

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій
Кафедра філології та перекладу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора УДУНТ

професор  Олександр ПШІНЬКО

«25» 05 2022 р.



**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність 035 Філологія

Освітня програма: Германські мови та літератури (переклад включно)

Дніпро
2022

Наскрізню програму практичної підготовки студентів складено на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993, Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів УДУНТ, затвердженого Вченою радою університету та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2022 р., освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 035 «Філологія».

Укладачі програми:

канд. філол. н., доц.



Андрій БЕЗРУКОВ

канд. філол. н., доц.



Оксана БОГОВИК

ст. викл.



Наталія НОВОКІШОНОВА

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «17» 05 2022 р. (протокол № 1).

Гарант ОП, канд. філол. н., доц.



Оксана БОГОВИК

Програма погоджена кафедрою філології та перекладу «24» 05 2022 р. (протокол № 10).

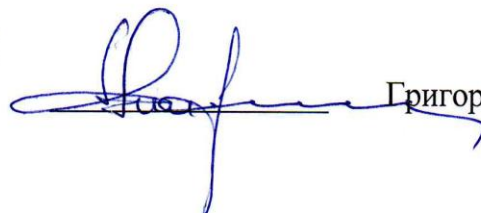
Завідувач кафедри, д-р філос. н., проф.



Тетяна ВЛАСОВА

Програму узгоджено:

Керівник виробничої, навчальної
практики УДУНТ



Григорій МІЗІН

1. Вступ

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою навчального процесу підготовки фахівців і передбачає послідовність її проведення з метою одержання необхідного обсягу практичних навичок, відповідно до ступеня вищої освіти. Вона здійснюється на підприємствах всіх форм власності, в установах та організаціях, а також на базі університету.

Для студентів, які здобувають перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачено такі види практичної підготовки: навчальна практика, виробнича практика 1, виробнича практика 2.

Головним завданням практичної підготовки є здобуття студентами відповідних компетентностей, професійних умінь та навичок для самостійної роботи на підприємстві, оволодіння практичним досвідом організаторської діяльності, сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності, творче застосування знань в умовах професійної діяльності.

Наскрізну програму розроблено на підставі Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів УДУНТ, затвердженого Вченою радою університету та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2022 р., освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, Стандарту вищої освіти за спец. 035 «Філологія», введеного в дію наказом МОН № 869 від 20.09.2019.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний контролювати підготовленість баз практики та їх відповідність вимогам програмі практики, забезпечити проведення всіх організаційних заходів щодо проходження студентами практики:

- проведення інструктажу з охорони праці;
- ознайомлення із порядком проходження практики;
- надання студентам всіх необхідних документів (направлення на практику, повідомлення, щоденника практики, теми індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо) (у разі проходження практики на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки);
- доведення до студентів інформації про систему звітності.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, щоденник практики,

індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;

- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести щоденник практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином повідомлення;
- оформити звітну документацію та скласти залік з практики у встановлені терміни.

2. Види, зміст та бази практики

1. Навчальна практика тривалістю 4 тижня для студентів, які закінчили навчання на першому курсі. Згідно з робочою програмою навчальна практика передбачає практичне відпрацювання теоретичних знань з питань фонетики, лексики та граматики, підготовку до навчань на наступному курсі, розвиток зацікавленості студентів до своєї майбутньої спеціальності.

2. Виробнича практика 1 тривалістю 4 тижні для студентів, які закінчили навчання на 2 курсі. Згідно з робочою програмою виробнича практика 1 передбачає роботу студентів з перекладу офіційних документів у відділі міжнародних зв'язків та переклад наукових каталогів у науковій бібліотеці університету, роботу над науково-популярними і науково-технічними текстами та складання словника спеціальної лексики.

3. Виробнича практика 2 тривалістю 4 тижні для студентів, які закінчили навчання на 3 курсі. Згідно з робочою програмою виробнича практика 1 передбачає роботу студентів з перекладу у відділі міжнародних зв'язків та бібліотеці університету, роботу над науково-технічними текстами й складання словника науково-технічної лексики.

Навчальна практика проводиться на базі Українського державного університету науки і технологій. Виробнича практика 1 і виробнича практика 2 можуть проводитися на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки, загальноосвітніх закладах тощо згідно з чинними договорами про співпрацю, а також на базі Українського державного університету науки і технологій.

3. Мета і завдання

Загальною метою проходження навчальної та виробничої практики є засвоєння загальних принципів організаційно-методичної діяльності філолога-перекладача та опанування навичок проведення аналізу діяльності фахівця.

Завданнями практичної підготовки студентів у формі навчальної та виробничої практик є оволодіння ними основних понять перекладацької науки і закономірностей процесу перекладу, активному засвоєнню термінологічної лексики. Важливою метою є також відпрацювання студентами навичок перекладу текстів науково-технічного, науково-популярного, а також художнього дискурсів, та виховання у студентів почуття відповідальності за доручену справу.

Метою практичної підготовки студентів є досягнення *компетентностей*, зазначених в ОП:

1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
2. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
5. Здатність працювати в команді та автономно.
6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
7. Здатність бути критичним і самокритичним.
8. Здатність оцінювати важливість і цінність своєї професії, відповідально ставитися до якості виконання поставлених професійних завдань.
9. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
10. Системні знання про фонетичні, орфоепічні, графічні, орфографічні, морфологічні, лексико-фразеологічні, синтаксичні, стилістичні та пунктуаційні норми іноземної мови (англійської), необхідні для організації успішної комунікації і досягнення запланованого прагматичного результату.
11. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу текстів з іноземних мов (англійська, німецька) на українську і навпаки.
12. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

13. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
14. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
15. Усвідомлення значення всіх підсистем мови для вироблення вмінь аналізувати мовні одиниці, визначати їх взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
16. Усвідомлення комунікативної діяльності як реалізації функцій мови в різних суспільних сферах (жанрово-стильова диференціація мови).
17. Здатність до організації усної ділової комунікації.

Практична підготовка студентів забезпечує такі *програмні результати навчання*:

1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
4. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.
5. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
6. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
7. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
8. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
9. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
10. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації: мовознавства, літературознавства, перекладознавства, прикладної лінгвістики; уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
11. Інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів.
12. Знати і розуміти процеси освіти, навчання і виховання.
13. Мати наукові знання, уміння і навички, які забезпечують всебічний розвиток розумових здібностей студентів; формувати світогляд, духовність, поведінку, усвідомлення свого обов'язку і відповідальності; готувати до трудової діяльності.

Реалізація робочої програми виробничої практики 1 сприяє розвитку таких соціальних навичок (*soft skills*): тайм-менеджмент (ОН 1), властивість приймати рішення (ОН 2), чітке формулювання цілей (ОН 3), позитивне мислення (ОН 4), формулювання думок (КН 1), аргументована відповідь (КН 3), врахування усіх точок зору (КН 4), розвиток членів команди (УН 3), уникнення ризиків (конфліктів) (УН 4).

Таким чином, реалізація програми навчальної та виробничої практики для студентів орієнтована не лише на засвоєння необхідної для майбутньої професійної діяльності системи знань, а й відпрацювання навичок її практичної об'єктивації.

Практика забезпечує можливість занурення у професію та надає досвід практичного застосування методів і знань у самостійній професійній діяльності майбутніх фахівців.

4. Форма та методи контролю

Поточний контроль за ходом практики, виконанням отриманих завдань проводиться протягом усього терміну проходження практики у вигляді опитування (усно чи письмово), складання спеціальної лексики, перевірки спеціальних вправ, індивідуального завдання.

У разі проходження практики не на базі університету керівник практики від кафедри контролює своєчасність прибуття студентів на практику шляхом отримання оформлених бланків повідомлень, шляхом відвідування баз практики або через керівника практики від відповідної бази, стежить за дотриманням умов договору на проведення виробничої практики, знаходження студентів на місцях практики, через постійний зв'язок зі студентами контролюють хід виконання програми практики та індивідуального завдання та ведення щоденника, надає допомогу.

Керівник від бази практики слідкує за дотриманням студентами правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку, виконанням календарного графіку проходження практики, у разі необхідності інформує університет про випадки порушення студентами умов договору.

5. Вимоги до звіту

Студенти складають звіти індивідуально. Зміст та обсяг звіту встановлюється керівником практики. Звіт містить інформацію про всі види робіт, які виконував студент протягом проходження практики.

У звіті наводяться відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші матеріали (зокрема виконані письмові завдання, оформлені належним чином переклади текстів (документів), термінологічний словник тощо).

Складений студентом звіт повинен бути належним чином оформлений, зшитий і мати наскрізну нумерацію сторінок.

У випадку, коли студент проходить практичну підготовку за договором з підприємством (установою, організацією), зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку фахівця.

Разом зі звітом студент надає щоденник та відповідні супровідні документи (у разі проходження практики на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей економіки). Звіт підписується керівником практики від кафедри та бази практики (у разі проходження практики не на базі університету).

6. Підведення підсумків практики

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Формою звітності студента є подання та захист звіту про практику з відгуком керівника практики від бази практики (у разі проходження практики поза університетом). Звіт разом подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять, як правило, керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики.

Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або на кафедрі після її завершення, але не пізніше другого тижня семестру, що наступає після практики.

За результатами звіту проводиться залік з практики. Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Студент, який отримав негативну оцінку вдруге відраховується з університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною шкалою.