

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор академії, професор

В. І. Аранчій

«03» вересня 2019 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітньо-професійна програма

«Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»

спеціальність 035 Філологія

(спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),

перша – англійська)

галузь знань 03 Гуманітарні науки

ступінь вищої освіти Бакалавр

Полтава 2019

Розробники:

Тагільцева Я. М., доцент, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін;

Воловик Л. Б., доцент, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін;

Савенкова О. О., старший викладач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін.

Наскрізна програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

Протокол від 02 вересня 2019 року № 2

Завідувач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін



Т. О. Шаравара

Наскрізна програма практики схвалена науково-методичною радою спеціальності «Філологія»

Протокол від 03 вересня 2019 року № 1

Голова науково-методичної ради спеціальності «Філологія»



О. О. Савенкова

ВСТУП

Наскрізна програма практики розробляється згідно освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» та навчального плану підготовки студентів ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська).

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти.

Завдання практики:

- формування, розвиток та закріплення уміння письмово спілкуватися у різних галузях господарства, науки і культури;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад спеціалізованих текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад науково-популярних та суспільно-політичних текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад художніх текстів;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати письмовий переклад науково-технічних текстів;
- розвиток та закріплення уміння користуватися сучасними методами збирання і обробки інформації;
- формування, розвиток та закріплення уміння усного спілкування у різних галузях господарства, науки і культури;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати усний послідовний переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати двосторонній переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати синхронний переклад;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати комунікації в рамках переговорів;
- формування, розвиток та закріплення уміння забезпечувати усну та письмову комунікації в межах діяльності перекладача-референта;
- формування, розвиток та закріплення уміння здійснювати усну та письмову комунікації в межах діяльності перекладача в державних та недержавних організаціях;
- формування, розвиток та закріплення уміння оцінювати якість виконаного перекладу у порівнянні з оригіналом, виявляти відхилення від оригіналу, вивіряти текст перекладу в межах діяльності перекладача-референта.

Проходження практики сприяє формуванню
компетентностей:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвиненою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;
- 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;

- організувати процес свого навчання й самоосвіти;
- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) денної форми навчання 2019 року набору передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

**Види, назви і обсяги практик студентів
освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія
(спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – англійська)**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1.	Навчальна практика з перекладу I	2	7,5	225
2.	Навчальна практика з перекладу II	4	7,5	225
Виробнича практика				
3.	Практика з письмового перекладу	6	7,5	225
4.	Практика з усного перекладу	8	6	180

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) заочної форми навчання 2019 року набору передбачено проходження у 6 семестрі професійної практики обсягом 4,5 кредити ЄКТС (135 годин).

1.1. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу I»

Метою навчальної практики «Навчальна практика з перекладу I» є розвиток усіх видів мовленнєвої діяльності; реалізація теоретичних знань здобувачів вищої освіти з іноземної мови, відповідних практичних умінь; прищеплення досвіду самостійної перекладацької діяльності; розвиток комунікативних навичок усного та писемного мовлення під час спілкування.

Завданням навчальної практики «Навчальна практика з перекладу I» є:

- набуття практичних навичок і досвіду роботи з усної та письмової комунікації;
- розвиток умінь здійснення аналізу мовних явищ у їх взаємозв'язку та взаємозалежності;

- розвиток навичок застосування теоретичних моделей в процесі перекладу для вирішення різноманітних перекладацьких завдань.

Проходження *навчальної практики «Навчальна практика з перекладу І»* сприяє формуванню *компетентностей*:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;

- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);

- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;

- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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;

- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;

- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;

- здатність до організації ділової комунікації;

- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвиненою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективною міжкультурної комунікації;

- 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;
- організовувати процес свого навчання й самоосвіти;
- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

1.2. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу II»

Метою навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II» є розвиток усіх видів мовленнєвої діяльності; розвиток навичок усного та письмового перекладу; формування у здобувачів вищої освіти потреби в систематичному безперервному поновленні своїх знань та творчого їх застосування у практичній діяльності.

Завданням навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II» є:

- розвиток практичних навичок у галузі усної та письмової комунікації;
- вдосконалення умінь здійснення аналізу мовних явищ у їх взаємозв'язку та взаємозалежності;
- формування умінь та навичок здійснення перекладу.

Проходження навчальної практики «Навчальна практика з перекладу II»

сприяє формуванню *компетентностей*:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;

- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);

- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;

- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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;

- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;

- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;

- здатність до організації ділової комунікації;

- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвиненою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;

- 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;

- організувати процес свого навчання й самоосвіти;
- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

1.3. Виробнича практика «Практика з письмового перекладу»

Метою виробничої практики «Практика з письмового перекладу» є поглиблення і закріплення теоретичних знань, розвиток у здобувачів вищої освіти професійних навичок і умінь, необхідних для здійснення письмового перекладу; формування потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.

Завданням виробничої практики «Практика з письмового перекладу» є:

- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;
- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку.

Проходження *виробничої практики «Практика з письмового перекладу»* сприяє формуванню *компетентностей*:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;

- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвинутою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;

- 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;

- організувати процес свого навчання й самоосвіти;

- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;

- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;

- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;

- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;

- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;

- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;

- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;

- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;

- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

1.4. Виробнича практика «Практика з усного перекладу»

Метою виробничої практики «Практика з усного перекладу» є закріплення теоретичних знань і надбання практичних навичок усного перекладу; формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок розробки самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах;

розвиток навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції.

Завданням виробничої практики «Практика з усного перекладу» є:

- виконання робіт, що відносяться до безпосередніх обов'язків перекладача під керівництвом досвідчених фахівців-практиків;
- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій;
- формування у здобувачів вищої освіти дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;
- оволодіння навичками колективної роботи, навчання самостійного прийняття рішень, дотримання норм і правил професійної етики.

Проходження *виробничої практики «Практика з усного перекладу»* сприяє формуванню *компетентностей*:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність працювати в команді та автономно;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і

жанрів;

- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвинутою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;

- 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;

- організовувати процес свого навчання й самоосвіти;

- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;

- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;

- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;

- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;

- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;

- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;

- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;

- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;

- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;

- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

1.5. Професійна практика

Метою професійної практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань, розвиток у здобувачів вищої освіти професійних навичок і умінь,

необхідних для здійснення письмового та усного перекладів; навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції; формування потреби систематично поповнювати свої знання і творчо застосовувати їх в практичній діяльності, формування навичок прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних умовах.

Завданням професійної практики є:

- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;

- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності;

- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій;

- формування дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;

- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів;

- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку.

Проходження *професійної практики* сприяє формуванню *компетентностей:*

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальних:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

- здатність бути критичним і самокритичним;

- здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;

- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

- здатність працювати в команді та автономно;

- здатність спілкуватися іноземною мовою;

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

фахових:

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється);
- здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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;
- усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- здатність до організації ділової комунікації;
- здатність використовувати набуті знання з фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін, володіти розвиненою культурою мислення, вміти ясно і логічно висловлювати свої думки як усно, так і письмово;

програмних результатів навчання:

- вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;
- 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;
- організовувати процес свого навчання й самоосвіти;
- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію;
- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;
- знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;

- здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;
- мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу І»

Тема 1. Українська культура.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо наступних питань: Витоки української культури. Усна і обрядова народна творчість українців. Культура Київської Русі. Культурні процеси за козацько-гетьманської доби. Зміни у розвитку української культури на зламі XIX – XX ст. Модерн. Постмодерн.

Тема 2. Кіномистецтво.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів про види кіномистецтва, історію кіно, кінофільми, класифікацію фільмів, всесвітнє та українське кіномистецтво.

Тема 3. Полтава – духовна столиця України.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів наступного кола питань: Колиска української літературної мови. Театральне мистецтво. Музеї. Пам'ятки архітектури. Скульптура. Споруди культового призначення. Пам'ятники.

Тема 4. Культурна спадщина та сучасний культурний розвиток Полтавщини.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо етнографії: різьблення, гончарство, ткацтво, вишивання, вибійка, кераміка; мистецьке надбання: живопис, скульптура, декоративна пластика, порцеляна.

Тема 5. Природні умови і ресурси Полтавщини.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів про географічні та демографічні відомості, флору, фауну, ґрунти і гірські породи, корисні копалини, палеонтологічні розвідки.

Тема 6. Археологічна діяльність краю.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів наступного кола питань: Античні та єгипетські старожитності. Розкопки пізньопалеолітичної Гінцівської стоянки, Тарановоярського могильника та Більського городища скіфського часу, Кантемирівського поселення та могильника черняхівської культури, Опішнянського ранньослов'янського

городища, давньоруських городищ Сніпорід (с. Мацківці), Лтава (м. Полтава), Синець (с. Сенча), Полкостень (с. Повстин) та інші.

Тема 7. Нова та новітня історія.

Реферування, анотування та переклад іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Полтавщина в XIV-XVII ст. Полтавщина в кінці XVII-XVIII ст. Полтавщина в XIX-на початку XX ст. Полтавщина на історичних паралелях. Полтавщина у роки Великої Вітчизняної війни (1941 – 1945 роки). Національні меншини Полтавщини. Техногенна катастрофа XX століття. Полтавці – учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській атомній електростанції. Полтавщина за роки незалежності України.

Тема 8. Проектна робота «Полтавщина – духовна колыска України».

Підготовка проектів англійською, німецькою та українською мовами за темами: Історія Полтави. Історичні пам'ятки міста: музей історії Полтавської битви та інші пам'ятки. Пам'ятники та скульптури міста: від минулого до сьогодення. Пам'ятки архітектури міста: ансамбль Круглої площі, Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського, будівля Дворянського та Селянського банку та інші. Полтава літературна: музеї, пов'язані з життям письменників. Художники Полтавщини: Полтавський художній музей імені Миколи Ярошенка як мистецький осередок Полтави. Полтава – освітній центр Полтавщини: Полтавська державна аграрна академія. Полтавський краєзнавчий музей імені Василя Кричевського – культурна та архітектурна спадщина Полтавщини. Науковці Полтавщини: Полтавський музей авіації та космонавтики як відображення наукових талантів міста. Полтава військова: музей важкої бомбардувальної авіації. Релігійні пам'ятки Полтави. Полтава театральна. Полтава туристична: де зупинитися. Полтава туристична: де перекусити. Полтава туристична: транспорт міста та транспортне сполучення з іншими містами України. Парки розваг та відпочинку Полтави. Природні ресурси Полтавщини: флора, фауна, ґрунти і гірські породи, корисні копалини, палеонтологічні розвідки. Археологічна діяльність Полтавського краю. Опішне – край гончарів та глиняних шедеврів: Національний музей-заповідник українського гончарства. Географічні особливості Полтавщини Фестивалі Полтавщини: «Вакула-фест XXI», травневе обласне свято «Пісні Бужкового гаю», регіональний фестиваль театрального мистецтва «В гостях у Гоголя», фестиваль «Решетилівська весна», Міжнародний фестиваль сучасного мистецтва «Гоголь-фест», Національний Сорочинський ярмарок, етнофестиваль «Гелон-Фест», культурно-гастрономічний фестиваль «Опішня СливаФЕСТ», етнофестиваль-квест «Борщик у глиняному горщику», обласне свято «Барви Лемківщини» та інші. Фестивалі Полтави: фестиваль «Свято сала», Міжнародний поетичний фестиваль Meridian Poltava, Міжнародний гастрономічний фестиваль «Полтавська галушка», Всеукраїнський фестиваль-конкурс мистецтв «Зірковий час», арт-проект «Полтава вишивана» та інші. Водні ресурси Полтавського краю та їх використання. Археологічна діяльність Полтавського краю.

2.2. Навчальна практика «Навчальна практика з перекладу II»

Тема 1. Національна поліція України та робота колл-центру «102».

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Сучасний стан національної поліції України. Цілі та пріоритетні завдання національної поліції в Полтавській області. Принципи роботи Головного управління національної поліції в Полтавській області. Стратегічні напрями та механізми підтримання публічного порядку та громадської безпеки. Центр управління нарядами поліції. Психологія спілкування. Інценування розмови оператора та «заявника». Оцінка правильності оформлення електронної картки реальної заяви.

Тема 2. Соціальна інфраструктура у сферах культури та мистецтва.

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Охорона культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України. Заклади культури та мистецтва. Культурні споруди.

Тема 3. Українська аграрна галузь і перспективи її розвитку.

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Рослинництво. Тваринництво. Рибальство. Харчова промисловість. Холодильне, складське, спеціалізоване транспортне господарство. Торгівля сільськогосподарською продукцією. Агрохімія. Агрономія. Ветеринарія. Комбікормова промисловість. Вимоги Міністерства аграрної політики та продовольства України. Аграрні реформи в сільському господарстві. Шляхи вирішення екологічних проблем сільського господарства.

Тема 4. Машинобудівна промисловість України.

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Сільськогосподарське машинобудування. Машинобудування для харчової промисловості. Система матеріально-технічного обслуговування сільського господарства. Меліоративне і сільське будівництво. Автомобільна промисловість України. Підприємства важкого машинобудування. Підприємства електротехнічної промисловості. Електронна і радіотехнічна галузі.

Тема 5. Особливості нафтогазової галузі в Україні.

Переклад, реферування та анотування іноземною мовою матеріалів щодо наступного кола питань: Нафтові, газові та газоконденсатні родовища України. Нафтовидобування в Україні. Газова промисловість України. Історія нафто- й газовидобування в Україні. Сланцевий газ. Нафтогазовий ринок України. Підприємства газовидобування та нафтовидобування в Україні.

Тема 6. Документ як основний вид ділового мовлення. Переклад різних типів документів.

Особливості офіційно-ділового стилю. Поняття документа. Основні вимоги до документів. Класифікація документів. Реквізити документа. Формуляр документа. Бланк. Вимоги до оформлення ділових паперів. Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові документи. Документи

з господарсько-договірної діяльності. Розпорядчі документи. Особливості перекладу документації.

Тема 7. Проектна робота «Галузі промисловості України та перспективи розвитку підприємств цих галузей».

Підготовка проектів англійською, німецькою та українською мовами за темами: Сучасна українська культура. Мистецтво в Україні. Рослинництво в Україні. Особливості тваринництва України. Рибальство в Україні. Харчова промисловість країни. Вирощування зернових культур. Виноградарство в Україні. Українські підприємства птахівництва. Бджільництво в Україні. Садівництво та плодопереробна промисловість України. Лісове господарство країни. Галузі переробної промисловості країни. Підприємства з переробки молочної продукції. Жироолійна промисловість України та її основні підприємства. Сільськогосподарське машинобудування в Україні. Українські підприємства важкого машинобудування. Електронна і радіотехнічна галузі України. Нафтовидобування в Україні. Газова промисловість України. Автомобільна промисловість України. Газовидобувні та нафтовидобувні підприємства та нафтогазовий ринок України. Особливості експорту сільськогосподарської продукції України. Органічне сільськогосподарське виробництво. Екологічні проблеми сільського господарства.

2.3. Виробнича практика «Практика з письмового перекладу»

Тема 1. Повний письмовий переклад.

Одиниці перекладу. Контекст. Перекладацька еквівалентність. Лексичні, граматичні та стилістичні прийоми перекладу. Трансформації при виконанні перекладу. Переклад фразеологічних одиниць. Модальність та модальні форми.

Тема 2. Переклад-реферат.

Компресія тексту. Композиційна структура тексту при виконанні перекладу-реферату. Порядок виконання перекладу-реферату.

Тема 3. Переклад-анотація.

Коротка анотація. Розгорнута анотація. Правила оформлення перекладу-анотації.

2.4. Виробнича практика «Практика з усного перекладу»

Тема 1. Послідовний переклад.

Поняття контексту повідомлення; текст та контекст; текст та дискурс. Семантичні аспекти усного послідовного перекладу. Семантична надмірність усного повідомлення, фокус значення та способи його перекладу. Лексичні та граматичні аспекти усного перекладу: переклад ключових слів, галузевих термінів (subject field words), власних імен, назв і безеквівалентної лексики. Особливості лексико-граматичних трансформацій. Лакуни (пропуски, пробіли) в усному дискурсі та способи їхнього «заповнення» слухачем (перекладачем-

тлумачем). Типи лакун в усному дискурсі: фонологічні, лексико-семантичні та граматичні лакуни.

Тема 2. Переклад з аркуша.

Лексичні, граматичні аспекти перекладу. Синтаксична структура фрази. Контекст. Абзатцо-фразовий рівень тексту. Перефразування. Перекладацький аналіз тексту оригіналу.

Тема 3. Синхронний переклад.

Принципи та функціональна система синхронного перекладу. Компресія та розширення в синхронному перекладі. Типові граматичні проблеми. Прийоми усного перекладу в умовах ускладненого мовленнєвого спілкування.

2.5. Професійна практика

Тема 1. Повний письмовий переклад.

Одиниці перекладу. Контекст. Перекладацька еквівалентність. Лексичні, граматичні та стилістичні прийоми перекладу. Трансформації при виконанні перекладу. Переклад фразеологічних одиниць. Модальність та модальні форми.

Тема 2. Переклад-анотація.

Коротка анотація. Розгорнута анотація. Правила оформлення перекладу-анотації.

Тема 3. Послідовний переклад.

Поняття контексту повідомлення; текст та контекст; текст та дискурс. Семантичні аспекти усного послідовного перекладу. Семантична надмірність усного повідомлення, фокус значення та способи його перекладу. Лексичні та граматичні аспекти усного перекладу: переклад ключових слів, галузевих термінів (subject field words), власних імен, назв і безеквівалентної лексики. Особливості лексико-граматичних трансформацій. Лакуни (пропуски, пробіли) в усному дискурсі та способи їхнього «заповнення» слухачем (перекладачем-тлумачем). Типи лакун в усному дискурсі: фонологічні, лексико-семантичні та граматичні лакуни.

Тема 4. Синхронний переклад.

Принципи та функціональна система синхронного перекладу. Компресія та розширення в синхронному перекладі. Типові граматичні проблеми. Прийоми усного перекладу в умовах ускладненого мовленнєвого спілкування.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практика студентів Полтавської державної аграрної академії (далі – Академії) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська).

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які

проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Академії, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, комп'ютерних лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Академії. Вони повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися в підприємствах (організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться науково-педагогічним, педагогічним працівником Академії для групи (підгрупи) студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

Виробнича та професійна практики проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення виробничої (професійної) практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Академії;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників Академії (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньо-професійною програмою кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін може встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній робочій програмі практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» ступеня вищої

освіти Бакалавр спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Академією та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань для практики;
- проведення настановчих зборів зі студентами;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Академії. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Академії здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на факультетах (в навчально-науковому інституті) – декани (директор), на кафедрах – завідувачі кафедр.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Академії про проведення практики студентів.

Навчальна практика проводиться для академічної групи.

Навчальна практика здійснюється тривалим окремим періодом у межах навчального року.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики (додаток А) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та керівнику виробничої практики навчального відділу;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Академії.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитися з програмою практики;
- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;

- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

Виробнича практика студентів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початок практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Організація проведення **професійної практики** студентів заочної форми навчання здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням декана факультету до складання семестрового контролю з професійної практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студенти, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, проходять професійну практику згідно наказу ректора Академії. Проходження студентом професійної практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студента.

Керівник виробничої (професійної) практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники (додатки Б), звіти з практики (додаток В) та оцінює результати її проходження студентами;

- подає на кафедру звіт керівника виробничої (професійної) практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Академії.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу (професійну) практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

За результатами проходження **навчальної практики** студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник навчальної практики. У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з навчальної практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік виставляється в останній день практики. Оцінювання її результатів здійснюється керівником практики від кафедри на підставі:

- повноти та якості виконання студентом програми практики та індивідуального завдання (за наявності);
- оформлення і змістовності наповнення щоденника практики та інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

За результатами проходження **виробничої практики** студентом подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Академії.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з виробничої практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

- оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;
- оцінки виконання інших завдань, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Семестровий контроль з **професійної практики** студентів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної сесії.

Диференційований залік з професійної практики виставляється головою комісії із захисту звітів з практики. Нарахування балів з професійної практики здійснюється:

- комісією за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід

роботи, стажувався або працює за фахом;

– керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики студенту, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вченій раді факультету обліку та фінансів та Академії.

Додаток А

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

Студент _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет обліку та фінансів

Освітньо-професійна програма Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Спеціальність 035 Філологія (спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська)

Ступінь вищої освіти Бакалавр

_____ курс, _____ група, денна форма навчання

20__ - 20__ навчальний рік

м. Полтава

ОБЛІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Дата	Зміст практики	Кількість годин практики		Кількість балів	Підпис керівника практики
		план	факт		

Висновок керівника(ів) навчальної практики від кафедри

Період практики з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Керівник навчальної практики від кафедри _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток Б

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет обліку та фінансів

Освітньо-професійна програма Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Спеціальність 035 Філологія (спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська)

Ступінь вищої освіти Бакалавр

_____ курс, _____ група

Форма навчання _____

(денна/ заочна)

Керівник практики від кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)

«___» _____ 20___ року

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від

«___» _____ 20__ року №__ студент зарахований на посаду _____

(назва посади)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)

«___» _____ 20___ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від кафедри

(підпис) (ініціали та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Кількість балів _____
(цифрами)

Дата захисту звіту з практики « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за 4-бальною шкалою _____
(словами)

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____
(цифрами і літерою)

Голова комісії із захисту звітів з практики

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток В

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Факультет обліку та фінансів

Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

ЗВІТ

з _____ практики
(виробничої, професійної)

_____ (назва практики)

студента ____ курсу ____ групи СВО Бакалавр

освітньо-професійної програми Германські мови та літератури (переклад включно),
перша - англійська

спеціальності 035 Філологія (спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

_____ (назва підприємства, установи, організації тощо)

_____ (район, область)

Керівник практики від бази практики:

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою _____

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____
(посади, прізвища та ініціали)

Полтава 20__