



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Педагогічна практика у ЗВО

Галузі знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки.

Спеціальність – В11 Філологія (за спеціалізаціями)

Спеціалізація – В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)

Освітньо-професійна програма – Германська філологія та перекладознавство: перша-англійська, друга-німецька

Мова навчання – українська

Обсяг дисципліни – 3 кредити ЄКТС, **Шифр дисципліни** ОФП.07

Статус дисципліни: обов'язкова (цикл професійної підготовки)

Факультет – Міжнародних відносин і права

Кафедра – Германської філології та перекладознавства

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
			Кредити ЄКТС	Години	Аудиторні заняття				Індивідуальна робота	Самостійна робота в т.ч. ІРС			залік	іспит
					Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття						
Денна	1	2	3	90									+	
Заочна	1	2	3	90									+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Германська філологія та перекладознавство: перша-англійська, друга-німецька» за спеціальністю В11 «Філологія (за спеціалізаціями)»

Робоча програма складена

канд. пед. наук, доц. Оксана СЕРГІЄВА

Схвалена на засіданні кафедри Германської філології та перекладознавства

Протокол від 29.08.2025 р. №1 зав. кафедри

Юлія БОЙКО

Робоча програма розглянута та схвалена Вченою радою факультету міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету

Юрій МУДРИК

2. ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Гарант освітньо- професійної програми, д. філол. наук, проф.	Факультет міжнародних відносин і права		Юлія БОЙКО

3. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Педагогічна практика у ЗВО для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Германська філологія та перекладознавство: перша-англійська, друга-німецька» в межах спеціальності В11 Філологія (за спеціалізаціями) є завершальним етапом у підготовці до професійної діяльності й передбачає набуття професійних компетентностей викладача перекладу та іноземної мови. Вона засвідчує загальний рівень фахової, психолого-педагогічної і методичної компетентностей та впливає на остаточне професійне самовизначення майбутнього перекладача і викладача перекладу та іноземних мов у вищій школі.

Пререквізити: ОЗП.02. «Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі»; ОЗП.03 «Сучасні інформаційні технології та інтелектуальна власність»; ОФП.03 «Актуальні питання історії, теорії та критики літератури»; ОФП.04 «Теорія перекладу»; ОФП.05 «Основна іноземна мова та практика перекладу (англійська мова)»; ОФП.06 «Друга іноземна мова та практика перекладу (німецька мова)».

Постреквізити: ОФП.09 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

компетентності: ЗК.01 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; ЗК.02 Здатність бути критичним і самокритичним; ЗК.03 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; ЗК.04 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; ЗК.05 Здатність працювати в команді та автономно; ЗК.06 Здатність спілкуватися іноземною мовою; ЗК.07 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК.09 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК.10 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК.12 Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ФК 06. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань; ФК 07. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень; ФК 08. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату; УК.02 Здатність до прийняття ефективних педагогічних рішень, налагодження продуктивної взаємодії зі студентами та їх мотивації до навчання; вміти розробляти та оновлювати навчальні матеріали, застосовувати інформаційні технології у навчанні іноземних мов, а також розробляти критерії та інструменти для їхнього оцінювання.

програмні результати навчання: ПРН 01 Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення; ПРН 02. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною (англійською та німецькою) мовами; ПРН 03. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в германістиці, літературознавстві та перекладознавстві; ПРН 04. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування; ПРН 05. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня; ПРН 06. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації; ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності; ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються; ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу; ПРН 17. Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та інноваційні розробки в перекладачській, лінгвістичній та навчальній галузях; ПРН 19. Здатність здійснювати ефективну комунікативну взаємодію рідною та іноземними мовами (англійською та німецькою) для вирішення питань професійної співпраці; проводити науковий

аналіз мовного, мовленнєвого та літературного матеріалу, інтерпретуючи його на основі класичних та сучасних методологічних принципів, і робити обґрунтовані висновки; ПРН 20. Здатність демонструвати знання та розуміння вимог до професії викладача у закладі вищої освіти, враховуючи зміни в освітній політиці; виявляти творчу ініціативу та постійно підвищувати свій професійний рівень для ефективної організації освітнього процесу й управління ним; застосовувати сучасні ІТ у науковій та педагогічній діяльності, зокрема комп'ютерні засоби візуалізації навчально-методичного забезпечення; володіти навичками використання сучасних програм перекладу; використовувати хмарні, мультимедійні, мережеві та інтерактивні технології в освітній і науковій діяльності.

Мета педагогічної практики. Закріплення й поглиблення теоретичних знань із психолого-педагогічних і лінгвістичних дисциплін, формування у здобувачів вищої освіти готовності до самостійної викладацької діяльності в закладах вищої освіти, а також розвиток дослідницьких компетентностей під час збору й систематизації емпіричного матеріалу для написання кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Предметом педагогічної практики є: методи, форми, прийоми та технології організації освітнього процесу в закладах вищої освіти, методика викладання лінгвістичних, перекладознавчих і практичних мовних дисциплін, а також методична та науково-дослідна діяльність магістра-філолога щодо підготовки та проведення навчальних занять.

Завдання дисципліни: 1) розвиток професійно-педагогічних умінь та викладацьких навичок шляхом залучення здобувачів вищої освіти до проведення різних форм навчальних занять (семінарських, лабораторних і практичних) у закладах вищої освіти; 2) формування умінь щодо розробки, планування та аналізу навчально-методичного забезпечення (конспектів занять, робочих програм, силабусів, мультимедійних презентацій та тестових матеріалів) з фахових філологічних і перекладознавчих дисциплін; 3) застосування сучасних інтерактивних, цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій у викладацькій діяльності; 4) формування готовності магістрів до реалізації соціально-виховної та організаційно-наставницької роботи зі здобувачами вищої освіти та студентськими академічними групами; 5) вдосконалення дослідницьких компетентностей щодо збору, апробації та систематизації фактичного (емпіричного) матеріалу за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Результати навчання. Здобувач вищої освіти, який успішно пройшов педагогічну практику, повинен знати та розуміти: нормативно-правові вимоги до професійної діяльності викладача закладу вищої освіти (ЗВО) з урахуванням сучасних змін в освітній політиці та змісті вищої філологічної освіти; теоретико-методичні засади конструювання та проєктування змісту навчальної, методичної та виховної роботи в ЗВО; принципи, методи та цифрові інструменти контролю й оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідно до специфіки філологічних і перекладознавчих дисциплін; правила та вимоги забезпечення академічної доброчесності у навчальній, викладацькій та науково-дослідній діяльності; вміти: планувати та проводити навчальні заняття (семінарські, лабораторні, практичні) з філологічних та перекладознавчих дисциплін на належному науково-методичному рівні; застосовувати сучасні інформаційні технології в освітній та науковій діяльності: комп'ютерні засоби візуалізації навчально-методичного забезпечення, хмарні, мультимедійні, мережеві та інтерактивні платформи; володіти та інтегрувати в освітній процес сучасні програми й цифрові інструменти автоматизованого перекладу (CAT-tools, NMT, LLM); розробляти об'єктивні критерії та обирати ефективні інструменти оцінювання результатів навчання відповідно до специфіки дисципліни; виявляти, аналізувати та враховувати очікування здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів під час оновлення й вдосконалення змісту навчальних курсів, встановлюючи їхній зв'язок із актуальними потребами суспільства; оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати й реалізовувати ефективну стратегію саморозвитку, професійного самовдосконалення та рефлексії; критично аналізувати соціально, особистісно й професійно значущі проблеми, пропонувати шляхи їх розв'язання у складних і непередбачуваних умовах із застосуванням інноваційних підходів та прогнозування; демонструвати викладацьку ініціативу, високу внутрішню мотивацію та раціонально обирати способи організації освітнього процесу та виховної роботи в ЗВО.

Терміни проходження практики: Обсяг практики становить 3 кредити ЄКТС. Терміни проходження практики регламентуються навчальним планом підготовки та графіком навчального процесу і затверджуються наказом ректора.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Організаційні заходи

Порядок організації, проведення, керівництва та оцінювання результатів педагогічної практики здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету <https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-praktychnu-pidgotovku.pdf>.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням програми педагогічної практики забезпечує кафедра германської філології та перекладознавства. Повний комплект навчально-методичної документації, вихідні завдання та матеріали щодо організації і проходження практики розміщено в Модульному середовищі навчання <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=7840>.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення педагогічної практики, є:

- ✓ розробка робочої програми практики для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю В11 «Філологія (за спеціалізаціями)» за спеціалізацією В11.041 «Германські мови та літератури (переклад включно)», перша мова – англійська;
- ✓ визначення баз практики (кафедри ХНУ, заклади вищої та фахової передвищої освіти, освітні установи);
- ✓ розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- ✓ укладання договорів про проведення практики між Університетом та закладами вищої освіти / установами-базами практики відбувається до розподілу студентів (Додаток 1);
- ✓ настановча конференція (збори) і призначення керівників практики від кафедри та баз практики;
- ✓ складання й узгодження тематики індивідуальних дослідницьких завдань на практику;
- ✓ підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- ✓ захист звіту з практики.

Координація та навчально-методичний супровід роботи щодо проведення педагогічної практики здійснюються гарантом освітньо-професійної програми та координатором практики від кафедри германської філології та перекладознавства.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та призначення керівників практики й оформлюються відповідним наказом ректора Університету.

За два тижні до початку практики гарант ОП та координатор (керівник) педагогічної практики від кафедри практик проводить збори, на яких повідомляють здобувачам керівників та бази практики, знайомить з вимогами щодо порядку проходження практики, оформлення відповідних документів, звіту та умов допуску до захисту звіту з практики.

Під час зборів здобувачі отримують документи для проходження практики, зокрема: направлення на практику; щоденник практики; індивідуальне завдання від керівника практики, методичні настанови щодо проходження практики.

4.2. Базы практики

Базы практики, мають відповідати таким **вимогам**:

- ✓ забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти певного рівня;
- ✓ можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- ✓ наявність виробничих та структурних підрозділів, що відповідають спеціальності (освітній програмі), за якою здійснюється підготовка фахівця;

- ✓ надання здобувачам вищої освіти можливості зібрати матеріал для виконання кваліфікаційної роботи і науково-прикладних досліджень;
- ✓ надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання Програми практики;
- ✓ можливість подальшого працевлаштування випускників.

4.3. Порядок направлення студентів на практику та керівництво практикою

Студентів направляють на практику згідно з наказом ректора по Університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами у ХНУ та є єдиною для всіх кафедр Університету. Проект наказу готується навчальним відділом Університету.

Керівник практики від кафедри (далі - координатор практики):

- ✓ забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: організовує установчі збори здобувачів вищої освіти за участі викладачів кафедри та гаранта освітньо-професійної програми, проводить інструктаж про порядок проходження практики й правила з охорони праці, надає здобувачам комплект необхідних документів (програму практики, щоденник, індивідуальне завдання та методичні вказівки в МСН ХНУ);
- ✓ здійснює систематичний контроль за ходом проведення практики та дотриманням календарного плану-графіка;
- ✓ надає консультаційну та методичну допомогу здобувачам із питань виконання програми педагогічної практики;
- ✓ збирає звітну документацію за результатами проходження практики та організовує підсумковий захист;
- ✓ бере участь у комісії із захисту результатів педагогічної практики здобувачів вищої освіти;
- ✓ подає гаранту ОП та завідувачу кафедри підсумковий письмовий звіт про результати проведення практики із пропозиціями щодо її вдосконалення.

Координатор практики від кафедри зобов'язаний: забезпечити науково-методичний супровід, координацію та загальний контроль за виконанням програми практики безпосередньо закріпленим за ним здобувачем

• Організаційно-методична робота:

- ✓ розробити/оновити робочу програму педагогічної практики, індивідуальні завдання та методичні рекомендації щодо її проходження;
- ✓ брати участь у проведенні настановної та підсумкової конференцій з педагогічної практики;
- ✓ видати здобувачу щоденник практики, індивідуальне завдання та узгодити календарний графік його виконання.

• Консультаційно-супроводжувальна діяльність:

- ✓ надавати методичну допомогу здобувачу під час підготовки до проведення навчальних занять (семінарів, лабораторних, практичних), розробки конспектів/планів-конспектів, розпланувань та адаптації навчально-методичних матеріалів із фахових філологічних і перекладознавчих дисциплін;
- ✓ консультувати здобувача щодо застосування сучасних викладацьких методик, цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій (CAT-tools, LLM/ШІ, хмарних сервісів), а також інструментів оцінювання;
- ✓ надавати рекомендації щодо систематизації та опрацювання фактичного (емпіричного) матеріалу за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи.

- **Контроль та оцінювання:**

- ✓ здійснювати системний контроль за дотриманням термінів виконання індивідуального плану практики здобувачем;
- ✓ відвідувати пробні та залікові заняття здобувача (у форматі офлайн або онлайн), здійснювати їх фаховий аналіз і методичний розбір;
- ✓ перевіряти дотримання здобувачем принципів академічної доброчесності та норм кібергігієни під час підготовки навчально-методичних матеріалів;
- ✓ перевірити та рецензувати звітну документацію (звіт, щоденник, конспекти занять, психолого-педагогічний або методичний аналіз);
- ✓ оцінити результати проходження педагогічної практики та підготувати письмовий відгук/висновок керівника.

Обов'язки керівника педагогічної практики від бази практики (якщо практика проходить у сторонньому ЗВО).

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- ✓ створити належні та безпечні умови для проходження практики відповідно до вимог охорони праці та внутрішнього розпорядку ЗВО;
- ✓ ознайомити здобувача зі структурою факультету/кафедри, нормативними документами, що регламентують освітній процес, та матеріально-технічною базою (зокрема мультимедійними та лінгафонними кабінетами);
- ✓ забезпечити доступ здобувача до спостереження (відвідування) занять провідних викладачів кафедри (відкритих та планових лекцій/практикумів);
- ✓ закріпити за здобувачем навчальні академічні групи для проведення пробних і залікових занять та надати допуск до проведення виховних або організаційних заходів;
- ✓ контролювати трудово-академічну дисципліну здобувача під час проходження практики;
- ✓ після завершення практики скласти характеристику-відгук про роботу здобувача із зазначенням рівня його фахово-педагогічної підготовки, виконавської дисципліни та рекомендованої оцінки.

4.4. Обов'язки здобувача вищої освіти під час проходження педагогічної практики

Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- ✓ до початку практики взяти участь у настановчій конференції (зборах), а надалі в індивідуальному порядку отримати від координатора практики від кафедри усі необхідні документи та настанови, а від безпосереднього керівника практики – консультації щодо організації освітнього процесу, виконання індивідуального завдання та оформлення звітної документації;
- ✓ своєчасно (у терміни, визначені наказом закладу вищої освіти) розпочати виконання програми практики на відповідній кафедрі / базі практики;
- ✓ дотримуватися правил внутрішнього академічного розпорядку закладу вищої освіти, норм охорони праці, техніки безпеки та етичних норм викладача;
- ✓ нести відповідальність за якість виконаної навчально-методичної, викладацької та виховної роботи нарівні із штатними науково-педагогічними працівниками кафедри;
- ✓ систематично вести щоденник практики, фіксуючи в ньому виконання всіх етапів календарного плану-графіка;
- ✓ своєчасно підготувати та подати керівникові практики повністю оформлену звітну документацію (звіт, щоденник, конспекти/плани-конспекти проведених занять, методичні розробки);
- ✓ у визначений термін захистити звіт про проходження педагогічної практики та виконання індивідуального завдання перед комісією.

5. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Основні завдання практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку 3, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Календарний план та графік проведення педагогічної практики виглядає так як це подається у табл. 5.1.

Таблиця 5.1. Види роботи здобувача вищої освіти на етапах проходження педагогічної практики

1.	Методична робота	
1.1	Зміст діяльності здобувача на ознайомчо-аналітичному етапі практики: ✓ участь у настановчій конференції (зборах), очолюваній гарантом освітньої програми та керівником (координатором) практики від кафедри; ✓ складання й узгодження індивідуального плану проходження педагогічної практики; ✓ спостереження та комплексний аналіз організації освітнього процесу з фахових філологічних і перекладознавчих дисциплін; ✓ вивчення стану реалізації робочих програм дисциплін, структури, змісту й порядку календарно-тематичного планування занять; ✓ аналіз навчально-методичного забезпечення з фахових дисциплін, зокрема структури, змісту та методичних прийомів використання підручників, посібників і цифрових освітніх ресурсів; ✓ відвідування та аналіз занять провідних викладачів кафедри з метою вивчення їхньої педагогічної майстерності, методики підготовки та технологій проведення лекцій, семінарів і практичних занять.	1-й тиждень
1.2	Навчальна робота: ✓ підготовка та проведення навчальних занять (семінарських, лабораторних та практичних) з фахових дисциплін відповідно до затвердженого навантаження та графіка (2–4 години на тиждень і загалом 6-8 годин занять за весь період практики); ✓ розробка навчально-методичного забезпечення та дидактичних матеріалів до занять, інтеграція цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій (<i>CAT-tools, LLM/III</i>, платформи <i>Moodle, MS Teams/Zoom</i>); ✓ підготовка та проведення відкритого залікового заняття з фахової дисципліни за присутності керівника практики та викладачів кафедри; ✓ підготовка та проведення позааудиторних (виховних/наукових) заходів із фахових філологічних та перекладознавчих дисциплін; ✓ взаємовідвідування занять здобувачів-практикантів із наступним методичним аналізом та обговоренням; ✓ підготовка та проведення науково-методичного семінару (або воркшопу) для здобувачів вищої освіти за напрямом магістерського дослідження; ✓ участь у методичних засіданнях та наукових семінарах кафедри.	2-3-й тижні
1.3	Звітність: ✓ систематизація та оформлення підсумкових звітних матеріалів за результатами виконання програми педагогічної практики та індивідуального завдання; ✓ подання звітної документації (письмового звіту, щоденника, конспектів занять, дидактичних матеріалів та відгуків) керівникові практики від кафедри для попередньої перевірки й рецензування; ✓ звіт про результати проходження практики на підсумковому засіданні кафедри (або методичному семінарі);	3-й тиждень і 1-й тиждень після практики

	✓ захист результатів педагогічної практики та виконання індивідуального завдання перед комісією на підсумковій конференції.	
2.	Виховна та кураторська робота	
2.1	Початковий етап: ✓ ознайомлення з академічною групою: вивчення спискового складу, структури, активу та соціально-психологічного мікроклімату студентського колективу; ✓ вивчення навчально-виховної документації куратора академічної групи (плану виховної роботи, журналу куратора, соціальних паспортів); ✓ відвідування та психолого-педагогічний аналіз навчальних занять із метою спостереження за міжособистісною взаємодією здобувачів, їхньою пізнавальною активністю та академічною дисципліною; ✓ визначення пріоритетних напрямів та розробка плану позааудиторного (виховного / національно-патріотичного / кураторського) заходу з фахового спрямування.	1-й тиждень
2.2	Основний етап: ✓ підготовка та проведення позааудиторного заходу (фахового конкурсу, тематичного вечора, круглого столу, мовознавчої вікторини чи кураторської години) з філологічної або перекладознавчої тематики; ✓ проведення поточної організаційно-виховної та наставницької роботи з академічною групою (інформування про заходи ЗВО, моніторинг академічної успішності та відвідування занять, індивідуальні консультації зі здобувачами); ✓ взаємовідвідування позааудиторних виховних заходів і кураторських годин інших здобувачів-практикантів із наступним обговоренням та аналізом їхньої педагогічної ефективності; ✓ сприяння залученню здобувачів академічної групи до студентського самоврядування, наукових гуртків та соціокультурного життя факультету/ЗВО.	2-3-й тижні
2.3	Завершальний етап: ✓ систематизація та підготовка звітних матеріалів із виховної та організаційно-наставницької роботи (психолого-педагогічної характеристики академічної групи, розробки/сценарію позааудиторного заходу, заповненого журналу/щоденника куратора); ✓ проведення підсумкового аналізу та саморефлексії щодо результативності виховної взаємодії зі здобувачами вищої освіти; ✓ включення розділу з виховної роботи до загального підсумкового звіту про проходження педагогічної практики та подання його керівникові для оцінювання.	3-й тиждень і 1-й тиждень після практики
3.	Науково-дослідна робота	
3.1	Початковий етап: ✓ узгодження з науковим керівником мети, завдань та календарного плану науково-дослідної роботи на період педагогічної практики; ✓ формулювання змісту індивідуального завдання, спрямованого на збір, опрацювання та апробацію емпіричного матеріалу для кваліфікаційної (магістерської) роботи; ✓ опрацювання науково-інформаційних джерел (вітчизняних та міжнародних наукометричних баз даних <i>Scopus</i> , <i>Web of Science</i> , <i>Google Scholar</i>) за темою дослідження;	1-й тиждень

	✓ уточнення методики та інструментарію лінгвістичного / перекладознавчого аналізу або педагогічного експерименту.	
3.2	Основний етап: ✓ системне опрацювання та узагальнення вітчизняної та зарубіжної науково-методичної літератури за напрямом фахового дослідження та викладання дисципліни; ✓ діагностика стану досліджуваної проблеми із застосуванням методів науково-педагогічного й лінгвістичного аналізу (спостереження, анкетування, опитування, тестування здобувачів, аналіз результатів навчальної діяльності); ✓ виконання індивідуального дослідницького завдання: збір, систематизація та аналіз емпіричного (фактичного) мовного й перекладацького матеріалу для написання кваліфікаційної (магістерської) роботи та підсумкового наукового звіту; ✓ підготовка та проведення наукового семінару (воркшопу / круглого столу) для здобувачів бакалаврату за темою магістерського дослідження.	2-3-й тижні
3.3	Завершальний етап: ✓ узагальнення та систематизація результатів збору емпіричного (фактичного) матеріалу, отриманого під час проходження практики за темою магістерського дослідження; ✓ оформлення підсумкового наукового звіту про виконання індивідуального дослідницького завдання; ✓ підготовка матеріалів (тез доповідей / наукової статті) для апробації результатів дослідження на науковій конференції або засіданні кафедри; ✓ подання наукового звіту та матеріалів дослідження науковому керівникові для перевірки, рецензування та врахування під час підсумкового оцінювання практики.	3-й тиждень і 1-й тиждень після практики

Упродовж усього періоду практики здобувач вищої освіти щоденно вносить записи про зміст, обсяг та результати виконаної роботи до щоденника практики. Фактичне виконання завдань засвідчує керівник практики від кафедри, фіксуючи вчасність подання звітної документації та координатор практики від кафедри. Результатом проходження практики є набуття здобувачем практичних навичок і компетентностей викладацької діяльності у вищій школі, необхідних для подальшої професійної діяльності в закладах вищої освіти різних типів та форм власності.

5.3. Завершальний етап практики

Після завершення педагогічної практики здобувач вищої освіти подає координатору практики такі документи:

- ✓ **щоденник практики**, оформлений відповідно до встановлених вимог, із підтвердженням своєчасності виконання задекларованих етапів;
- ✓ **письмовий звіт** про виконання індивідуального плану роботи здобувача;
- ✓ **конспекти занять (мають бути в додатках до звіту)**: шість конспектів відвіданих занять-спостережень, чотири конспекти проведених навчальних занять та розгорнутий план-конспект відкритого залікового заняття;
- ✓ **конспект (матеріали) спецсемінару** за темою кваліфікаційної (магістерської) роботи з рецензією / відгуком викладача.

Переданий на кафедру у встановленому порядку звіт перевіряє керівник практики від кафедри. У разі відповідності звіту встановленим вимогам керівник робить на титульному аркуші напис *«До захисту»*, завіряє його особистим підписом із зазначенням дати та визначає рекомендовану оцінку. Оцінка керівника має лише рекомендаційний характер для комісії.

У разі виявлення невиконаних завдань або суттєвих зауважень щодо оформлення звіт направляється здобувачу на доопрацювання з відповідним написом **«На доопрацювання»**, підписом керівника та датою. Здобувач має виправити зауваження до захисту практики.

За наявності позитивного висновку керівника звіт з педагогічної практики публічно захищається здобувачем на засіданні комісії, до складу якої входять завідувач кафедри, гарант ОП та координатор педагогічної практики від кафедри германської філології та перекладознавства.

Підсумки проведення педагогічної практики систематично обговорюються на засіданні кафедри германської філології та перекладознавства.

6. ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для досягнення програмних результатів навчання під час педагогічної практики у закладах вищої освіти використовуються такі методи й технології, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, бесіда, консультування), за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (проблемні, частково-пошукові, дослідницькі); методи взаємонавчання і ситуаційного навчання з використанням ІКТ та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання).

7. ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика педагогічної практики ґрунтується на принципах доброчесності, професійної етики, свідомого дотримання виконавської дисципліни та взаємоповаги між усіма учасниками освітнього процесу (здобувачами вищої освіти, викладачами кафедри, керівниками від баз практики та студентами-бакалаврами).

7.1. Вимоги щодо відвідування та дотримання графіка

- ✓ **Обов'язковість виконання графіка:** проходження педагогічної практики є обов'язковим складником виконання індивідуального навчального плану здобувача магістратури.
- ✓ **Відвідування занять та заходів:** здобувач зобов'язаний дотримуватися затвердженого розкладу навчальних занять, відвідувати всі залікові та відкриті заняття, виховні заходи, а також установчі й підсумкові збори кафедри.
- ✓ **Пропуски та запізнення:** пропуск практики з поважної причини (хвороба, форс-мажор) має бути підтверджений офіційним документом (медичною довідкою) протягом 3 робочих днів. Пропущені дні та години практики відпрацьовуються здобувачем за індивідуальним графіком, узгодженим із керівником практики від кафедри та завідувачем кафедри.

7.2. Дотримання принципів академічної доброчесності

Політика кафедри германської філології та перекладознавства передбачає беззастережне дотримання Положення про дотримання академічної доброчесності ХНУ <https://khnmu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-systemu-zabezpechennya-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>.

- ✓ **Самостійність виконання:** усі звітні матеріали (письмовий звіт, щоденник, план-конспекти занять, розробки семінарів, наукові тези) мають бути виконані здобувачем самостійно.
- ✓ **Заборона плагіату та фабрикації:** недопустимими є тексти плагіату, фабрикація емпіричних мовних даних, списування, а також підробка підписів керівників чи відміток у щоденнику.
- ✓ **Використання генеративного штучного інтелекту:** застосування інструментів ШІ (*Smartcat, Phrase, ChatGPT* тощо) дозволяється виключно як допоміжний методичний та перекладацький інструмент (для генерування вправ, аналізу помилок машинного перекладу). Використання ШІ для повного генерування текстового звіту чи конспектів

вважається порушенням академічної доброчесності та тягне за собою незарахування практики.

- ✓ Санкції за порушення: У разі виявлення фактів плагіату або академічної недоброчесності звітна документація відхиляється, а здобувачу виставляється оцінка «F» (незадовільно) з відповідними правовими наслідками (академічна відповідальність аж до відрахування).

7.3. Політика дедлайнів, перескладання та оскарження оцінок

- ✓ Дотримання термінів подання (дедлайнів): звітна документація з практики подається на кафедру не пізніше терміну, визначеного в календарному графіку (зазвичай протягом 3–5 днів після завершення практики).
- ✓ Штрафні бали за прострочення: подання звіту з порушенням термінів без поважної причини призводить до зниження підсумкової оцінки за блок «Якість звітної документації» (до 5-10 від загальної суми балів).
- ✓ Повторний захист (ліквідація заборгованості): здобувач, який отримав підсумкову оцінку «FX» (35–59 балів), має право на один повторний захист протягом 30 днів після проведення засідання комісії за графіком ліквідації академічної заборгованості.
- ✓ Оскарження результатів (апеляція): якщо здобувач не погоджується з оцінкою комісії, він має право подати письмову апеляцію на ім'я завідувача кафедри / декана факультету у день проведення захисту або не пізніше наступного робочого дня.

7.4. Охорона праці, безпека та правила поведінки

- ✓ Під час проходження практики на базах практики (у закладах вищої / фахової передвищої освіти) здобувач зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи, правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.
- ✓ Під час повітряних тривог або надзвичайних ситуацій здобувач-практикант зобов'язаний перервати проведення заняття та пройти з групою здобувачів до найближчого укриття, дотримуючись інструкцій цивільного захисту бази практики.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю для педагогічної практики у закладах вищої освіти є диференційований залік. Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Критерії оцінювання структурних елементів загальної оцінки педагогічну практику у закладах вищої освіти :

– оцінка керівника практики від бази практики: повнота, якість і своєчасність розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв'язання завдань практики; дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі вищої освіти;

– оцінка координатора практики від кафедри: повнота, якість і своєчасність розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв'язання завдань практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

– оцінка звіту з практики комісією: повнота і якість розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; відповідність звіту вимогам

стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики: структурованість і логічність доповіді; повне та змістовне розкриття результатів практики; лаконічність доповіді, дотримання регламенту; інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, графіки); якість візуального оформлення презентації;

– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики: повнота та чіткість відповідей, їх правильність; логічність та обґрунтованість відповідей; вміння пояснити логіку прийнятих рішень.

Результати виконання завдань практики та її захисту оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою (таблиця 8.1).

Таблиця 8.1. - Види роботи здобувачів під час педагогічної практики і оцінювання результатів проходження

<i>Вид роботи</i>	<i>Основні показники оцінювання</i>	<i>Мінімальна к-ть балів</i>	<i>Максимальна к-ть балів</i>
Методична робота	Ознайомлення з нормативно-методичною документацією; аналіз робочих програм і навчально-методичного забезпечення; відвідування та аналіз занять викладачів; складання індивідуального плану практики.	6	10
Навчальна робота	Підготовка та проведення аудиторних занять; якість конспектів і дидактичних матеріалів; проведення відкритого залікового заняття; використання інтерактивних та цифрових технологій; організація самостійної роботи здобувачів; взаємовідвідування та методичний аналіз занять	20	30
Виховна та кураторська робота	Ознайомлення з академічною групою; планування та проведення виховного/кураторського заходу; організаційно-наставницька робота; взаємодія зі здобувачами; підсумковий аналіз і саморефлексія	8	15
Науково-дослідна робота	Виконання індивідуального дослідницького завдання; опрацювання наукових джерел; збір, систематизація й аналіз емпіричного матеріалу; апробація результатів магістерського дослідження; підготовка наукових матеріалів.	8	15
Якість звітної документації	Повнота та змістовність звіту; ведення щоденника практики; оформлення конспектів занять; наявність дидактичних матеріалів, додатків та інших підтверджень виконаної роботи; дотримання вимог до оформлення	8	15
Захист результатів педагогічної практики	Презентація результатів практики; обґрунтованість висновків; розуміння виконаної роботи; відповіді на запитання членів комісії; уміння	8	15

	аналізувати власну педагогічну діяльність та результати індивідуального завдання		
Разом		60	100

Таблиця 8.2 – Кількість балів за кожним із структурних елементів загальної оцінки проходження практики (мінімум-максимум)

Оцінка за методичну роботу	Оцінка за навчальну роботу	Оцінка за виховну та кураторську роботу	Оцінка за науково-дослідну роботу	Оцінка за якість звітної документації	Оцінка за захист результатів педагогічної практики	Разом балів
6–10	20–30	8–15	8–15	8–15	8–15	60–100

Таблиця 8.3. – Кількість балів за кожним із структурних елементів загальної оцінки (мінімум-максимум)

Оцінка керівника практики від бази практики	Оцінка координатора практики від кафедри	Оцінка комісією			Разом балів
		звіту з практики	доповіді і презентації під час захисту практики	відповідей на запитання під час захисту практики	
12–20	12–20	15–25	12–20	9–15	60–100

Таблиця 8.4.– Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за педагогічну практику

Критерії оцінювання структурних елементів	Кількість балів	
	мінімум	максимум
– оцінка керівника практики від бази практики:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі загальної середньої освіти	3	5
– оцінка координатора практики від кафедри:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
– оцінка звіту з практики комісією:	15	25
повнота і якість розв’язання завдань практики;	6	10
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики;	6	10
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5

– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики:	12	20
структурованість і логічність доповіді	3	5
повне та змістовне розкриття результатів практики	3	5
лаконічність доповіді, дотримання регламенту	3	5
інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки), якість візуального оформлення презентації	3	5
– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики:	9	15
повнота та чіткість відповідей, їх правильність	3	5
логічність та обґрунтованість відповідей	3	5
вміння пояснити логіку прийнятих рішень	3	5
Сума:	60	100

Диференційований залік виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

Таблиця 8.5. – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до професійної діяльності за фахом, а саме, програма педагогічної практики виконана в повному обсязі. Здобувач демонструє високий рівень сформованості педагогічних, методичних, комунікативних та дослідницьких умінь. Навчальні заняття проведено на високому методичному рівні, використано сучасні форми, методи та цифрові технології навчання. Звітна документація оформлена належним чином і повністю підтверджує виконання програми практики. Під час захисту здобувач дає повні, аргументовані та професійно обґрунтовані відповіді на запитання комісії.
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до професійної діяльності за фахом, а саме, оцінка B - програма практики виконана в достатньому обсязі. Здобувач демонструє належний рівень педагогічної та методичної підготовки. Робота виконана якісно, однак наявні окремі недоліки в організації навчальної діяльності, оформленні документації або методичному обґрунтуванні окремих рішень. Під час захисту здобувач відповідає на запитання комісії, допускаючи незначні неточності.
C	73-82		Оцінка C ставиться, коли основні завдання практики виконані, однак окремі види роботи виконано неповністю або недостатньо якісно. У звітній документації наявні окремі недоліки. Методичні рішення не завжди достатньо обґрунтовані, можливі окремі помилки у плануванні та проведенні занять. Під час захисту здобувач демонструє загальне розуміння виконаної роботи, але відповіді не завжди є повними.
D	66-72		

E	60-65		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни, а саме, ставиться у випадку неповної відповідності вимогам до оформлення звіту. D/«задовільно». Основні завдання програми практики виконано, проте якість окремих видів роботи є недостатньою. Наявні недоліки у проведенні навчальних занять, методичному забезпеченні, науково-дослідній або виховній роботі та оформленні звітної документації. Під час захисту здобувач відповідає на запитання комісії невпевнено, допускає помилки, але загалом розуміє зміст виконаної роботи. E /«задовільно». Програму практики виконано частково. Здобувач продемонстрував мінімально достатній рівень педагогічних і методичних умінь. Наявні суттєві недоліки у виконанні окремих завдань, проведенні занять та оформленні звітної документації. Під час захисту відповіді є неповними, здобувач потребує додаткових уточнень і допомоги членів комісії.
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для професійної діяльності за фахом, а саме, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики, оформлення звіту не відповідає вимогам. Характеристика здобувача стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання членів комісії здобувач не може дати правильних відповідей.
F	0-39		Незадовільно/Fail – Програма педагогічної практики не виконана. Звітна документація відсутня або не відповідає вимогам. Здобувач не демонструє необхідного рівня педагогічних, методичних, комунікативних та дослідницьких умінь і не може обґрунтувати результати проходження практики під час захисту.

Після успішного захисту матеріали практики передають в архів кафедри.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній компонент «Педагогічна практика у ЗВО» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема, викладачами кафедри підготовлені: Програма і методичні настанови щодо проходження педагогічної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 035 «Філологія». ХНУ, які розміщені в ІС «Модульне середовище для навчання»: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=7840>.

10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Проходження переддипломної практики не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальнонавчаних програм і операційних систем.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

- Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика : підручник для студентів лінгвістичних університетів і факультетів іноземних мов вищих навчальних закладів / за ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ : Ленвіт, 2013. 590 с.

2. Черноватий Л. М. Методика викладання перекладу як спеціальності : підручник для студентів вищих навчальних закладів за спеціальністю «Переклад». Вінниця : Нова Книга, 2013. 376 с.
3. Ольховська А. С. Методика викладання усного та письмового перекладу у закладах вищої освіти : навч.-метод. посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. 184 с.
4. Методика викладання іноземних мов і перекладу у закладах вищої освіти : колективна монографія / за ред. Л. М. Черноватого, О. В. Ребрія. Вінниця : Нова Книга, 2023. 312 с.
5. Ребрій О. В. Інформаційні технології та САТ-системи в навчанні перекладу : навч. посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. 156 с.
6. Коломієць Л. В. Сучасні методики викладання філологічних та перекладознавчих дисциплін у вищій школі : навч. посібник. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2024. 208 с.

Нормативно-правові джерела та Стандарти

7. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 04.09.2026).
8. Стандарт вищої освіти України : другий (магістерський) рівень, галузь знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальність 035 «Філологія» / затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 № 871. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/06/25/035-filologiya-magistr.pdf> (дата звернення: 04.09.2026).
9. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету / уклад. О. В. Сергєєва та ін. Хмельницький : ХНУ, 2023. 34 с.

Допоміжна

10. Сергєєва О. В., Сергєєв Є. В. Основні принципи викладання фахових дисциплін при професійній підготовці перекладачів. *Актуальні проблеми філології та перекладознавства*. Хмельницький, 2022. Вип. 24. С. 27–32.
11. Черноватий Л. М. Особливості різних видів перекладу та зміст формування фахової компетенції майбутніх перекладачів. *Наукові записки Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка*. Серія: Філологічні науки (мовознавство). Кропивницький, 2008. Вип. 75 (5). С. 22–26.
12. Черноватий Л. М., Ольховська А. С. Цифрова трансформація навчання перекладу: використання САТ-систем та штучного інтелекту у вищій школі. *Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна*. Серія: Іноземна філологія. Методика викладання іноземних мов. 2024. Вип. 98. С. 112–120
13. Beeby A., Ensinger D., Presas M. (PACTE Group). PACTE 2000: Acquiring translation competence: Hypotheses and methodological problems of a research project. *Investigating Translation* / ed. by A. Beeby, D. Ensinger, M. Presas. Amsterdam ; Philadelphia : John Benjamins Publishing Company, 2000. P. 99–106.
14. PACTE Group. Building a translation competence model. *Building Translation Competence* / ed. by F. Alves. Amsterdam ; Philadelphia : John Benjamins Publishing Company, 2003. P. 43–66.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Електронний університет:

Модульне середовище для навчання. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua>.
 Електронна бібліотека університету. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua>.
 Репозитарій ХНУ. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk> .

ДОДАТКИ

Додаток 1

УГОДА № _____

на проведення практики студентів Хмельницького національного університету

м. Хмельницький „_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Хмельницький національний університет**, (далі - **Університет**), в особі проректора з НПР Лопатовського В.Г.
(посада, ім'я, прізвище)

що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – **База практики**), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Надати **Університету** місце і прийняти студентів на практику згідно плану:

№ з/п	Назва напрямку, спеціальності, спеціалізації	Курс	Вид практики	К-сть студ.	Початок практики	Кінець практики

1.2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.3. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою у підрозділах (цехах, відділах тощо).

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови: Практика проводиться на безоплатній основі.

2. Університет зобов'язується:

2.1. Забезпечити своєчасне прибуття студентів-практикантів на **Базу практики**.

2.2. Призначити керівниками практики найбільш кваліфікованих викладачів ЗВО.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією **Бази практики** нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови: _____

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з цивільним законодавством України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами щодо цієї угоди, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода складена у двох примірниках, набирає чинності після її підписання **Університетом і Basisю практики** і зберігається у кожної із сторін.

Термін дії угоди –

Юридичні адреси сторін:

Університет 29016, м. Хмельницький, вул. Інститутська, 11

База практики: _____

Підписи та печатки:

Університет

База практики

Проректор з НПП

Віктор ЛОПАТОВСЬКИЙ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Хмельницький національний університет
Факультет міжнародних відносин і права
Кафедра германської філології та перекладознавства

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача/ки 1 курсу групи ФПАм
Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)
Галузь знань – В Культура, мистецтво та
гуманітарні науки
Спеціальність – В 11 Філологія (за
спеціалізаціями)
Спеціалізація – В 11.041 Германські мови та
літератури (переклад включно), перша-англійська
Освітньо-професійна програма – Германська
філологія та перекладознавство: перша-
англійська, друга- німецька.

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник педагогічної практики (від кафедри)
кандидат педагогічних наук, доцент
(науковий ступінь, вчене звання керівника)

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

К оординатор практики від ЗВО
кандидат педагогічних наук, доцент
(науковий ступінь, вчене звання керівника)

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

Гарант ОПП
доктор філологічних наук, професор
(науковий ступінь, вчене звання керівника)

Підпис

(прізвище, ім'я, по батькові)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студентки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗВО _____ Хмельницький національний університет

Кафедра _____ германської філології та перекладознавства

освітньо-кваліфікаційний рівень _____ Другий (магістерський)

прибула на кафедру: _____ 202_ року

Печатка кафедри _____

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибула із кафедри: _____ 202_ року

Печатка кафедри _____

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Звіт з практики отримано «__» _____ 202_ року

Керівник практики від ЗВО _____

Індивідуальний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики від кафедри

Підпис

Ім'я та прізвище

Робочі записи під час практики

Висновок керівника практики від кафедри про проходження практики

Керівник практики від кафедри

Відгук про проведене відкрите заняття

Висновок про проходження та захист педагогічної практики

Гарант ОПП

Координатор педагогічної практики від кафедри

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Структура та оформлення звіту з педагогічної практики

Структурна одиниця звіту	Стислий опис змісту	Рекомендований обсяг (сторінки)
Титульний листок	Відповідно до стандартних правил оформлення (ДОДАТОК 2)	1
ЗМІСТ	(Перелік усіх розділів із зазначенням сторінок).	1
ВСТУП	Мета і завдання практики: (наприклад, формування професійних компетентностей викладача закладу вищої освіти, набуття досвіду викладання фахових дисциплін). База практики: (назва університету, факультету, кафедри, де проходила практика). Термін проходження практики. Перелік закріплених дисциплін та груп: (наприклад, проведення занять у групах 2-го курсу з дисципліни «Практика галузевого перекладу» або «Практичний курс англійської/німецької мови»).	1-2
РОЗДІЛ 1. Організаційно-підготовча діяльність	Ознайомлення з базою практики: Вивчення нормативної документації кафедри, робочих програм навчальних дисциплін (бакалаврського рівня). Відвідування занять керівника практики: Аналіз 2–3 відвіданих лекційних або практичних занять (методи, прийоми роботи зі студентами, використання технічних засобів). <i>Подати конспекти відвіданих занять (3 заняття).</i> Складання індивідуального плану роботи: Розподіл навчального навантаження спільно з науковим керівником / координатором від кафедри.	2-3
РОЗДІЛ 2. Навчально-методична та викладацька діяльність. <i>(Це найголовніший розділ, де магістрант описує свій безпосередній викладацький досвід).</i>	Підготовка до занять: Опис процесу розробки навчально-методичних матеріалів (презентацій, глосаріїв, тестових завдань, текстів для перекладу). <i>Підготувати розгорнуті конспекти усіх проведених занять (2-3 заняття)</i> Проведення аудиторних занять: ✓ Тематика проведених практичних/семінарських/лабораторних занять. ✓ Застосовані інноваційні та інтерактивні методики (наприклад, рольові ігри, аналіз перекладацьких кейсів, робота з CAT-tools, метод проєктів). ✓ Організація самостійної роботи студентів (перевірка домашніх завдань, есе, самостійних перекладів). ✓ Оцінювання: опис критеріїв оцінювання та методів контролю знань (поточний контроль, модульні контрольні роботи). Методика укладання та розроблення засобів діагностики (тести). ✓ Труднощі під час викладання: аналіз педагогічних ситуацій або методичних складнощів, що виникли, та шляхи їх подолання.	4-6

РОЗДІЛ 3. Науково-дослідна робота	Зв'язок практики з магістерською роботою: Як викладацький досвід допоміг в апробації результатів власного магістерського дослідження (<i>описати</i>). Проведення досліджень в аудиторії: (наприклад, тестування студентів-бакалаврів для збору емпіричних даних щодо труднощів перекладу певної лексики або засвоєння граматичних структур). Участь у наукових заходах кафедри: (наукові семінари, круглі столи, допомога в організації студентських конференцій). (<i>Подати інформацію про участь у конференції АПФП, сертифікати; тему доповіді або тез.</i>)	2-3
РОЗДІЛ 4. Виховна робота	• Проведення кураторських годин або бесід зі студентами (наприклад, щодо академічної доброчесності, перспектив професії перекладача, можливостей академічної мобільності). • Організація позааудиторних заходів (перекладацькі конкурси, розмовні клуби, кіноперегляди іноземною мовою).	1-2
ВИСНОВКИ	• Самоаналіз результатів практики: чи досягнуто поставленої мети. • Аналіз набутих компетентностей (комунікативних, методичних, організаційних). • Пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження педагогічної практики на кафедрі.	1-2
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	Перелік опрацьованої навчально-методичної, педагогічної та фахової (лінгвістичної, перекладознавчої) літератури.	1-2
ДОДАТКИ (Обов'язкова частина, яка підтверджує фактичне виконання роботи).	• Додаток А: Щоденник педагогічної практики (індивідуальний графік роботи; робочі записи під час практики та висновки керівників про проходження практики) магістранта-практиканта. (ДОДАТОК 3) • Додаток Б: Конспекти / плани-конспекти відвіданих семінарських / практичних занять. • Додаток В: Розгорнуті конспекти / плани-конспекти проведених та семінарських / практичних/ лабораторних занять. • Додаток Г: Зразки розроблених дидактичних матеріалів (роздаткові картки, тести, презентації). • Додаток Д Розгорнутий план-конспект відкритого заняття.	10-20

Основним документом, що засвідчує виконання здобувачем вищої освіти програми педагогічної практики, є письмовий звіт. Зміст звіту має розкривати знання, уміння та компетентності здобувача, набуті ним під час вирішення завдань, визначених метою практики.

Звіт складається здобувачем вищої освіти індивідуально та оформлюється відповідно до вимог, встановлених методичними вказівками кафедри. Текст звіту виконується державною (українською) мовою з дотриманням норм академічного стилю, чинного правопису та без орфографічних, синтаксичних чи пунктуаційних помилок.

Загальний обсяг основного тексту звіту з практики становить до 30 сторінок (без урахування додатків).

Технічні вимоги до оформлення:

- **гарнітура шрифту:** *Times New Roman*;

- **кегель (розмір):** 14 pt;
- **міжрядковий інтервал:** 1,5;
- **поля (береги):** ліве — 30 мм, праве — 10 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм;
- **спосіб друку:** текстовий редактор, односторонній друк на аркушах білого паперу формату А4.

Зміст звіту містить послідовний перелік назв розділів, підрозділів і додатків із зазначенням номерів початкових сторінок.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи й підрозділи відповідно до типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць і формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Нумерація сторінок звіту має бути наскрізною. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації, але номер сторінки на ньому не проставляють. На наступних сторінках (починаючи зі змісту або індивідуального завдання) номер сторінки проставляють у нижній частині аркуша по центру без крапки та додаткових позначок.

Кожну структурну частину звіту (Зміст, Вступ, Розділи, Висновки, Список використаних джерел, Додатки) починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкують великими (прописними) літерами симетрично до тексту (по центру).

Заголовки підрозділів друкують малими літерами (з першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та наступним текстом повинна дорівнювати двом міжрядковим інтервалам (або одному порожньому рядку 1,5 інтервалу).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку (наприклад: 1.2). У кінці номера підрозділу крапку не ставлять, далі через пробіл наводиться його заголовок.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи й підрозділи відповідно до типової структури звіту з практики.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці розміщують у тексті безпосередньо після першого згадування про них або на наступній сторінці. Якщо вони виконані на окремих аркушах, їх включають до загальної наскрізної нумерації сторінок звіту.

Оформлення ілюстрацій:

- Усі ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують арабськими цифрами в межах розділу (наприклад: *Рисунок 1.2*). Номер складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою.

- Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують безпосередньо під рисунком по центру (наприклад: *Рисунок 1.2 — Структура навчального модуля*).

- Посилання на ілюстрації в тексті подають у дужках із вказівкою номера, наприклад: *(рис. 1.2)* або *... як показано на рисунку 1.2*.

Оформлення таблиць:

- Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (наприклад: *Таблиця 2.1*).

- Слово «Таблиця», її номер та назву розміщують над таблицею з абзацного відступу (або по лівому краю) в один рядок із тире між номером і назвою, наприклад:

Таблиця 2.1 — Календарний план проведення занять.

- У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над нею пишуть:

Продовження таблиці 2.1, а шапку (заголовки колонок) або нумерацію колонок повторюють.

- Посилання на таблиці в тексті подають у дужках: ***(табл. 2.1)*** або в самому тексті: ***...наведено в таблиці 2.1***. У разі повторного посилання вживають скорочення «див.»: ***(див. табл. 2.1)***.

Оформлення додатків:

- Додатки оформлюють наприкінці звіту після списку використаних джерел. На кожен додаток у тексті обов'язково має бути посилання (наприклад: ...*подано в додатку А* або **(додаток А)**).
- Кожен додаток починають з нової сторінки. У правому верхньому куті друкують заголовок: **ДОДАТОК А** (великими літерами). Додатки позначають послідовно літерами українського алфавіту, за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**.
- Нижче по центру розміщують назву додатка з першої великої літери (наприклад: *План-конспект залікового заняття*).

Оформлений та підписаний здобувачем звіт з педагогічної практики подають на кафедру у визначений програмою термін.

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Анотація

Тип дисципліни	Обов'язкова фахової підготовки
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма	Германська філологія та перекладознавство: перша – англійська, друга – німецька
Мова навчання	Англійська, українська
Семестр	другий
Кількість призначених кредитів ЄКТС	3,0
Форми здобуття освіти для яких викладається дисципліна	Денна /заочна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *оцінювати* власну навчальну та науково-професійну діяльність, *будувати і втілювати* ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення; *упевнено володіти* державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; *презентувати* результати досліджень державною та іноземною (англійською та німецькою) мовами; *застосовувати* сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в германістиці, літературознавстві та перекладознавстві; *оцінювати й критично аналізувати* соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування; *знаходити* оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня; *застосовувати* знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації; *дотримуватися* правил академічної доброчесності; *доступно й аргументовано пояснювати* сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються; *обирати* оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу; *планувати, організовувати, здійснювати* і презентувати дослідження та інноваційні розробки в перекладацькій, лінгвістичній та навчальній галузях; *здійснювати* ефективну комунікативну взаємодію рідною та іноземними мовами (англійською та німецькою) для вирішення питань професійної співпраці; *проводити* науковий аналіз мовного, мовленнєвого та літературного матеріалу, інтерпретуючи його на основі класичних та сучасних методологічних принципів, і робити обґрунтовані висновки; *демонструвати* знання та розуміння вимог до професії викладача у закладі вищої освіти, враховуючи зміни в освітній політиці; *виявляти* творчу ініціативу та постійно підвищувати свій професійний рівень для ефективної організації освітнього процесу й управління ним; *застосовувати* сучасні ІТ у науковій та педагогічній діяльності, зокрема комп'ютерні засоби візуалізації навчально-методичного забезпечення; *володіти* навичками використання сучасних програм перекладу; *використовувати* хмарні, мультимедійні, мережеві та інтерактивні технології в освітній і науковій діяльності.

Зміст педагогічної практики: ознайомлення з методичною документацією кафедри й викладача навчального закладу (*навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом викладача, робочими програмами, календарним плануванням, розкладом*

занять тощо); розроблення навчальної та робочої програми спецсемінару для студентів (за темою магістерської роботи); розробка конспектів лекцій або практичних занять, семінарів; проведення практичних занять.

Пререквізити – ОЗП.02. «Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі»; ОЗП 03 «Сучасні інформаційні технології та інтелектуальна власність»; ОФП.03 «Сучасна зарубіжна та вітчизняна література»; ОФП.04 «Теорія перекладу»; ОФП.05 «Основна іноземна мова та практика перекладу (англійська мова)»; ОФП.06 «Друга іноземна мова та практика перекладу (німецька мова)».

Постреквізити – ОФП.09 Кваліфікаційна робота.

Запланована навчальна діяльність: 90 год.

Форми (методи) навчання: практичні (з використанням ігрових та інформаційних технологій).

Форми та критерії оцінювання: відкрите заняття, науковий семінар, звіт з практики, щоденник з практики.

Вид семестрового контролю: диференційований залік – другий семестр.

Навчальні ресурси

1. Курлянд З. Н. Педагогіка вищої школи : Навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова, І. О. Бартенєва, І. М. Богданова. - 3-є вид., переробл., доповн. - К. : Знання, 2007. - 495 с. - укр.
2. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика : підруч. Для студ. лінгв. унів і фак. ін. мов вищих навч. закладів /О. Б. Бігич, Н. Ф. Бориско, Г. Е. Борецька [та ін.] ; під заг. ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ : Ленвіт, 2013. 590 с.
3. Черноватий Л. М. Методика викладання перекладу як спеціальності / Л. М. Черноватий // Підручник для студентів вищих закладів освіти за спеціальністю «Переклад». – Вінниця : Нова книга, 2013. – С. 368.
4. Модульне середовище. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/> .
5. Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/plage_lib.php.

Викладач: канд. пед. наук, доц. Сергєєва О.В.