ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою КНЛУ
«24» листопада 2025 р., протокол № 5
Голова вченої ради
_____ Роман ВАСЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практик у Київському національному лінгвістичному університеті

Київ-2025

ЗМІСТ

1. **Загальні положення** **3**
2. **Мета, види та зміст практики** **3**
3. **Методичне забезпечення практики** **5**
4. **Бази практики** **6**
5. **Організація і керівництво практикою** **9**
6. **Підбиття підсумків практики** **14**
7. **Прикінцеві положення** **15**
8. **Додаток 1** **16**

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення практик у Київському національному лінгвістичному університеті (далі – Положення) розроблене на підставі: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 15 травня 2024 р. № 686, Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених Національним агентством із забезпечення якості (далі – Національне агентство) 17 листопада 2020 р., Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) від 31 січня 2023 р., протокол № 12, Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті від 25 листопада 2024 р., протокол № 9 (далі – Університет, КНЛУ).

1.2. Це Положення визначає загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків практик здобувачів вищої освіти КНЛУ, які здобувають ступені бакалавра і магістра. Це положення не поширюється на здобувачів ступеня доктора філософії, питання організації практики для яких регламентується окремим університетським документом.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти КНЛУ є невід'ємним складником освітнього процесу та забезпечує набуття студентами фахових компетентностей відповідно до рівнів вищої освіти, вимог освітніх програм, професійних стандартів, стандартів вищої освіти та можливості їхнього працевлаштування на сучасному ринку праці.

2. Мета, види та зміст практики

2.1. Метою практики є:

(1) комплексне засвоєння здобувачами вищої освіти різних видів професійної діяльності в галузі майбутньої роботи;

(2) оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії;

(3) закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання в КНЛУ;

(4) формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих відносинах;

(5) виховання потреби систематично поповнювати свої знання;

(6) формувати професійні компетентності і творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

2.2. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності (освітньої програми), їх обсяги, форми та терміни проведення з урахуванням специфіки підготовки фахівців певного ступеня вищої освіти визначаються навчальними планами відповідно до освітньої програми підготовки за конкретною спеціальністю. Строки проведення практики встановлюються графіком навчального процесу на поточний навчальний рік для кожного курсу, кожної спеціальності, спеціалізації, освітньої програми.

2.3. Основними видами практики є:

(1) **ознайомлювальна** (наприклад, Вступ до фаху), метою якої є формування у студентів системи знань про обраний фах, спеціальність, а також ознайомлення їх з українським і зарубіжним досвідом у певній галузі знань, з певного фаху;

(2) **навчальна** (*педагогічна, методична тощо*), метою якої є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних навичок і умінь, набуття практичного досвіду для подальшого формування загальних і фахових компетентностей;

(3) **виробнича** (за профілем майбутньої роботи – педагогічна, перекладацька, асистентська тощо), метою якої є поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування професійних навичок і умінь, здатності приймати самостійні рішення з конкретних питань у реальних виробничих ситуаціях шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії; оволодіння сучасними методиками досліджень у межах обраної професії, ознайомлення з формами організації та засобами праці у відповідній галузі;

(4) **переддипломна** (*за темою кваліфікаційної роботи*), метою якої є поглиблення, вдосконалення і узагальнення здобутих знань, навичок і умінь, оволодіння професійним досвідом з метою підготовки до самостійної трудової діяльності.

2.4. Проходження практики передбачає очну присутність студента за місцем її проведення. Практика проводиться в дистанційному режимі у разі прийняття КНЛУ такого рішення в установленому порядку. Практика також може проводитися у дистанційному режиму, якщо це зумовлено режимом роботи бази практики.

2.5. Практика в межах навчального року проводиться у чітко визначений згідно з графіком освітнього процесу період, як з відривом від навчання, так і безвідривно.

3. Методичне забезпечення практики

3.1. Основним навчально-методичним документом, який визначає мету, зміст і порядок проведення окремо взятої практики (для конкретної спеціальності, спеціалізації, освітньої програми, року навчання (курсу)) є програма практики. Для кожної освітньої програми (денна та/або заочна форми здобуття освіти) розробляється окрема програма практики. За рішенням вченої ради факультету аналогічні програми практик можуть утворювати одну уніфіковану програму для кількох освітніх прогам.

3.2. Програма кожної практики має відповідати:

(1) вимогам стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю для відповідного рівня вищої освіти;

(2) вимогам професійного стандарту (за наявності);

(3) ураховувати специфіку освітньої програми (спеціальності, спеціалізації), сучасні досягнення науки і виробництва та вимоги ринку праці;

(4) бути спрямованою на досягнення конкретних компетентностей і програмних результатів навчання за освітньою програмою;

(5) забезпечувати наступність у підготовці майбутніх фахівців.

3.2. Кафедри, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ:

(1) готують, удосконалюють, за потреби оновлюють програми відповідно до встановлених вимог, з урахуванням зауважень і рекомендацій стейкголдерів;

(2) затверджують в установленому порядку програми всіх видів практики з відповідної освітньої програми;

(3) забезпечують наступність змісту всіх програм практик на кожному рівні вищої освіти, виконання цих програм.

3.3. Кожна програма практики ухвалюється на засіданні відповідної кафедри та вченої ради факультету. Якщо реалізацію програми практики забезпечують дві і більше кафедр, то така програма схвалюється на спільному засіданні цих кафедр.

3.4. Програми практики подаються для затвердження на засіданні вченої ради факультету за наявності примірника (в електронному вигляді) програми практики, укладеної відповідно до встановлених вимог (орієнтовна структура Програми додається). Програма має бути скріплена підписами гаранта освітньої прогами і завідувача відповідної кафедри; повинні бути також зазначені дати і номери протоколів засідань кафедр. До кожної програми додається рецензія стейкголдера (роботодавця або науково-педагогічного / педагогічного працівника), скріплена його підписом і печаткою установи.

3.5. Затверджена вченою радою факультету програма практики скріплюється підписом декана факультету із зазначенням дати і номера протоколу засідання вченої ради факультету й оприлюднюється на вебсайті факультету та/або Університету.

4. Бази практики

4.1. Практика студентів КНЛУ проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітніх програм.

4.2. Базами практики можуть бути:

(1) структурні підрозділи КНЛУ;

(2) заклади загальної середньої освіти;

(3) заклади вищої освіти;

(4) підприємства, організації та установи різних галузей і секторів освіти, науки, економіки, культури, державного управління будь-якої форми

власності в місті Києві та в інших регіонах України, які забезпечені кваліфікованими кадрами, відповідають вимогам програми практики відповідних рівнів вищої освіти і мають належні умови для проведення практики.

4.3. Перелік баз практики формують кафедри, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ, на основі аналізу виробничих і економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх здатності до проведення відповідної практики та можливого подальшого працевлаштування студентів.

4.4. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами базами практики є підприємства, організації, установи, для яких здійснюється така підготовка.

4.5. Основні вимоги до потенційних баз практики (підприємств, установ, організацій) різних форм власності та підпорядкування:

(1) наявність професійного поля діяльності, що відповідає спеціальностям, спеціалізаціям, освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців в КНЛУ;

(2) надання на час практики студентам можливості працювати на посадах і роботах, що відповідають програмі практики;

(3) обов’язкове забезпечення практикантам безпечних умов праці;

(4) наявність кваліфікованого персоналу для керівництва практикою студентів;

(5) надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації);

(6) перспектива працевлаштування випускників КНЛУ (на загальних засадах та за наявності вакансій).

4.6. Підставою для проведення практики є договори, укладені КНЛУ з базами практик, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. У разі проведення практики в структурних підрозділах КНЛУ договори не укладаються.

4.7. Кафедри, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ, добирають бази практики, погоджують з ними терміни, умови проведення кожної конкретної практики та інформують про це керівника навчальної і виробничої практики Університету **не пізніше** ніж за 10 робочих днів до проведення відповідної практики.

4.8. Договори про проведення практики з базами, дібраними кафедрами, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ, оформляє керівник навчальної і виробничої практики Університету. На підставі таких договорів керівник практики формує загальний перелік баз практики.

4.9. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Договір може охоплювати період конкретного виду практики або діяти протягом 3–5 років.

4.10. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати базу проходження практики лише у випадках, коли це передбачено програмою відповідної практики. Самостійно обрана база практики має відповідати встановленим вимогам програми практики та забезпечувати можливість виконання всіх завдань практики. Якщо здобувач вищої освіти самостійно обирає базу практики, він/вона не пізніше ніж за один місяць до початку практики подає на ім’я ректора заяву про надання дозволу на проходження практики на цій базі та додає проєкт угоди (договору) від підприємства, організації або установи. Подані документи розглядаються кафедрою, яка відповідає за організацію, проведення і підбиття підсумків практики з відповідної освітньої програми, та деканатом відповідного факультету. Факультет (кафедра) може відмовити студентові в самостійному обранні бази практики, якщо ця база не відповідає вимогам, встановленим програмою практики, та/або не дозволяє в повному обсязі виконати завдання практики. Остаточний дозвіл на проходження практики оформлюється наказом ректора за письмовим поданням декана відповідного факультету.

4.11. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентує Кодекс законів про працю України.

4.12. Студенти випускного курсу, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження практики, отримують додаткову відпустку за основним місцем роботи згідно з чинним законодавством.

4.13. Студенти з числа іноземних громадян проходять практику на загальних засадах відповідно до програми практики та вимог, визначених цим Положенням.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті покладається:

(1) на першого проректора / проректора з науково-педагогічної роботи і розвитку інфраструктури;

(2) на факультетах – на деканів факультетів;

(3) на кафедрах, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ – на завідувачів кафедр та/або гарантів освітніх програм.

5.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в КНЛУ здійснює керівник навчальної і виробничої практики.

5.3. Для координації роботи з організації та проведення практики призначається:

(1) на факультеті – координатор практики – відповідальний, який/яка підпорядковується деканові факультету;

(2) для координації аналогічної роботи на кафедрі – відповідальний за організацію практики, який/яка підпорядковується завідувачу кафедри.

5.4. **Кафедри**, які відповідають за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі КНЛУ, забезпечують:

(1) підготовку, удосконалення, регулярне оновлення (не рідше ніж один раз на навчальний рік – відповідно до встановлених вимог, з урахуванням зауважень і рекомендацій стейкголдерів), затвердження в установленому порядку програм усіх видів практики з відповідної освітньої програми; забезпечують наступність змісту всіх програм практик на кожному рівні вищої освіти, виконання цих програм;

(2) своєчасне (до початку навчального року) оприлюднення на веб-сторінці кафедри, в інший зручний для здобувачів вищої освіти, інших стейкголдерів спосіб нормативних та інших документів з організації і проведення практики (навчальної, виробничої тощо);

(3) добір баз практики, погодження з ними термінів, умов проведення кожної конкретної практики та завчасне (не пізніше ніж за 10 робочих днів до проведення відповідної практики) інформування керівника навчальної і виробничої практики Університету;

(4) прийняття рішення (разом з деканатом факультету) щодо можливості проходження студентами практики на самостійно обраних базах практики;

(5) добір керівників кожної практики з числа науково-педагогічних / педагогічних працівників своєї кафедри. У разі необхідності – добір керівників практики з числа науково-педагогічних / педагогічних працівників інших кафедр (які відповідають установленим вимогам), контроль за їх роботою; при цьому такі працівники підзвітні кафедрі з усіх питань організації, проведення і підбиття підсумків практики відповідно до встановлених вимог;

(6) розподіл (разом з деканатом факультету) студентів за базами практики;

(7) проведення настановних і підсумкових конференцій, інструктивних нарад, семінарів тощо для студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців, керівників практики від баз практики;

(8) організацію і проведення всіх видів практики за відповідною освітньою програмою; здійснення оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами практики; підбиття підсумків практики; розроблення і впровадження в освітній процес заходів щодо підвищення ефективності практичної підготовки майбутніх фахівців;

(9) підготовку аналітичних звітів кафедри за результатами кожної проведеної практики, подання їх керівникові практики на відповідному факультеті і керівникові навчальної і виробничої практики КНЛУ;

(10) забезпечення отримання і збереження (протягом установленого в Університеті періоду) звітної документації студентів-практикантів, керівників практики, відгуків керівників практики від баз практики тощо як складника портфоліо освітніх програм;

(11) ініціювання отримання і врахування зауважень і пропозицій здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і випускників Університету, роботодавців, інших стейкголдерів, а також інших документів, пов’язаних з організацією, проведенням, навчально-методичним та інформаційним забезпеченням кожної практики, як складника портфоліо освітніх програм;

(12) організацію і проведення опитування студентів-практикантів, представників органів студентського самоврядування, керівників практики, роботодавців; регулярне проведення опитування випускників освітньої програми, інших стейкголдерів щодо ефективності організації і здійснення практичної підготовки майбутніх фахівців, шляхів підвищення її ефективності; використання результатів опитувань для вдосконалення програм конкретних практик, їх організації і проведення, навчально-методичного та інформаційного забезпечення здобувачів освіти.

5.5. **Деканати факультетів:**

(1) готують, погоджують в установленому порядку і подають на підпис ректорові проєкти наказів про призначення кафедр, відповідальних за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з усіх факультетських освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

(2) забезпечують контроль за розробленням, регулярним оновленням кафедрами, відповідальними за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі; здійснюють контроль за якістю названих вище документів, їх відповідністю освітнім програмам того чи того рівня вищої освіти;

(3) разом з кафедрами, відповідальними за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі, здійснюють розподіл студентів за базами практики;

(4) готують, погоджують в установленому порядку і подають на підпис ректорові відповідні проєкти наказів про проведення практик здобувачів вищої освіти факультету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);

(5) ухвалюють рішення (разом з відповідними кафедрами) щодо можливості проходження студентами практики на самостійно обраних базах практики. У разі надання дозволу на це, готують, погоджують в установленому порядку та подають на підпис ректорові проєкт наказу

про проходження тими чи тими студентами практики на самостійно обраних базах практики; погоджують в установленому порядку проєкт угоди (контракту) Університету з відповідною установою (підприємством, організацією), де той чи той студент буде проходити практику, подають проєкт договору на підпис ректорові Університету;

(6) завчасно готують і видають керівникам практики від Університету у відповідній академічній групі копію наказу ректора про проведення практики / лист на ім'я керівника бази практики / направлення окремим студентам на проходження практики для подання цього документа / цих документів керівникам відповідних баз практики;

(7) здійснюють контроль за оприлюдненням кафедрами, відповідальними за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з усіх факультетських освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти, на веб-сторінках кафедр, в інший зручний для здобувачів вищої освіти, інших стейкголдерів спосіб нормативних та інших документів з організації і проведення практики (навчальної, виробничої тощо); оприлюднюють інші документи з питань проведення практики для учасників освітнього процесу;

(8) беруть участь в організації і проведенні настановних і підсумкових конференцій, інструктивних нарад, семінарів тощо для студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців, керівників практики від баз практики; проводять засідання вченої ради факультету з підбиття підсумків практики, розроблення заходів з удосконалення практичної підготовки майбутніх фахівців, контролюють виконання цих заходів;

(9) забезпечують організацію і контроль за своєчасним оформленням керівниками практики залікової документації за результатами практики;

(10) узагальнюють результати практик на факультеті, готують відповідні звіти, аналітичні матеріали, системні пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки майбутніх фахівців, подають ці документи керівникові навчальної і виробничої практики КНЛУ, іншим посадовим особам Університету.

5.6. **Керівник навчальної і виробничої практики Університету забезпечує:**

(1) укладання, оновлення (у разі необхідності) зведеного переліку кафедр, відповідальних за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх

видів практики з усіх освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти Університету;

(2) щорічне укладання на основі чинних робочих навчальних планів зведеного графіка проведення всіх видів практик в Університеті з усіх освітніх програм (спеціальностей, спеціалізацій) першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти; здійснює контроль за виконанням зведеного графіка;

(3) контроль за наявністю затверджених в установленому порядку програм усіх видів практики з кожної освітньої програми (спеціальності, спеціалізації) першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

(4) надання кафедрам допомоги в пошуку баз практики;

(5) укладання, оформлення, зберігання договорів між Університетом та установами (підприємствами, організаціями) на проведення всіх видів практики на базах, дібраних кафедрами, відповідальними за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі Університету. Оформляє зведений перелік баз практики і реєстр договорів Університету про проходження практики за освітніми програмами (спеціальностями, спеціалізаціями), факультетами, рівнями вищої освіти;

(6) ведення реєстру баз практики, самостійно обраних студентами по факультетах, освітніх програмах (спеціальностях, спеціалізаціях), рівнях вищої освіти;

(7) контроль за своєчасною підготовкою факультетами і кафедрами наказів про проведення практики;

(8) координацію роботи кафедр, факультетів щодо організації і проведення практичної підготовки; надання методичної і консультативної допомоги кафедрам, факультетам з організації і проведення всіх видів практики в Університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);

(9) участь у настановних і підсумкових конференціях, інструктивних нарадах, семінарах тощо для студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців, керівників практики від баз практики;

(10) зворотний зв’язок з базами практики, роботодавцями, оперативне реагування на зауваження і пропозиції від баз практики; проведення

опитування керівників баз практики, керівників практики від баз практики; подає узагальнені пропозиції щодо удосконалення співпраці з роботодавцями кафедрам, факультетам, ректорату;

(11) підготовку, погодження в установленому порядку і подання на підпис ректорові проєктів наказів на оплату праці керівників педагогічної практики від базових закладів загальної середньої освіти міста Києва;

(12) оформлення та подання до бухгалтерії Університету відомостей з погодинної оплати праці керівників педагогічної практики студентів від базових закладів загальної середньої освіти міста Києва;

(13) узагальнення кафедральних і факультетських звітів, аналітичних матеріалів за результатами практик; підготовку узагальнених звітів по Університету за результатами практик за освітніми програмами (спеціальностями, спеціалізаціями), факультетами, рівнями вищої освіти; аналітичних матеріалів тощо стосовно поліпшення практичної підготовки в Університеті;

(14) вивчення, узагальнення і популяризацію передового досвіду з організації практичної підготовки майбутніх фахівців в закладах вищої освіти України і зарубіжжя.

5.7. Кафедри, відповідальні за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми першого (бакалаврського) та/або другого (магістерського) рівня вищої освіти, з урахуванням особливостей програми тієї чи тієї практики розробляють і затверджують своїм рішенням права і обов’язки студентів-практикантів, керівників практики від кафедр(и) і від баз практики, оприлюднюють ці рішення і забезпечують їх дотримання всіма учасниками освітнього процесу.

6. Підбиття підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну проходження практики студенти-практиканти і керівники подають необхідну звітну документацію. Перелік звітних документів, форма, терміни і порядок звітності визначаються програмою відповідної практики та (за необхідності) іншими документами кафедри.

6.2. Порядок і терміни зберігання звітної документації визначаються кафедрами, відповідальними за організацію, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики з відповідної освітньої програми в бакалавраті та/або магістратурі Університету, з урахуванням того, що

всі звітні матеріали і документи є складниками портфоліо тієї чи тієї освітньої програми.

6.3. Оцінювання студентів-практикантів здійснюється з урахуванням вимог програми відповідної практики.

6.4. Здобувач вищої освіти, який/яка за результатами практики, отримав/отримала менше 60 балів у 100-бальній шкалі та «не зараховано», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

6.5. Здобувач вищої освіти, який не з'явився / яка не з'явилася для проходження практики без поважних причин, відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану. У разі неявки студента на практику з поважних причин, підтверджених документально, а також з урахуванням можливостей графіка навчального процесу на відповідний семестр, здобувачу вищої освіти може бути надано право пройти таку практику за наказом ректора на підставі подання декана факультету.

6.6. Підсумки проведення кожної практики, питання вдосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів, ректорату, вченої ради Університету.

7. Прикінцеві положення

7.1. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

7.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Додаток 1
до Положення про проведення практик
у Київському національному
лінгвістичному університеті

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____

ПРОГРАМА ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
з _____ мови

Галузь знань _____
(код, назва)
Спеціальність_____
(код, назва)
Спеціалізація_____

Рівень вищої освіти _____

Освітня програма_____

Форма здобуття освіти _____
Курс (рік навчання) _____
Кількість кредитів _____
Форма підсумкового контролю _____

КИЇВ – 202__

Програма перекладацької практики з _____ мови для студентів ____ курсу факультету _____.
Спеціальність _____, спеціалізація _____,
освітня програма _____.

Розробник(и): (зазначається ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра)
….
….
Рецензент: (зазначається ПІБ, науковий ступінь і / чи вчене звання (за наявності), посада, місце роботи стейкголдера (з числа науково-педагогічних працівників або роботодавців)
….

ПОГОДЖЕНО:
Гарант освітньої програми: _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

_____
(підпис)

СХВАЛЕНО на засіданні кафедри _____
(дата, номер протоколу)

Завідувач кафедри: _____ _____
(підпис) (ПІБ)

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні вченої ради факультету _____
(дата, номер протоколу)

Голова вченої ради факультету: _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Пояснювальна записка (*місце практики в системі практичної підготовки майбутніх фахівців; передумови для проходження практики; опис практики; вимоги до баз практики, орієнтовний їх перелік*).

Мета і завдання практики (*конкретні компетентності і програмні результати навчання, на досягнення яких спрямована практика (мають корелювати з освітньою програмою); завдання мають чітко вказувати, на формування яких саме компетентностей майбутніх фахівців спрямована практика*).

Програмні результати проходження практики *(урахування матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними (освітніми) компонентами освітньої програми; формулювання результатів проходження практики здійснюється з використанням активних дієслів (знати, уміти, приймати рішення, використовувати, застосовувати, демонструвати, аналізувати тощо*).

Структура практики, вимоги до учасників освітнього процесу під час практики (*етапи і порядок проходження практики; права і обов'язки студентів-практикантів, керівників практики від Університету, від бази практики; система моніторингу практики з боку кафедри, яка відповідає за організацію і проведення практики, і деканату факультету*).

Зміст практики (*відповідність меті і завданням практики; зміст, види діяльності студента-практиканта, вимоги до цієї діяльності; перелік документації студента-практиканта (індивідуальний план студента-практиканта, щоденник / портфоліо практики тощо), вимоги до цієї документації*).

Контроль результатів діяльності студентів-практикантів (*порядок підбиття підсумків практики; перелік звітної документації студента-практиканта, вимоги до неї; система оцінювання результатів діяльності студента-практиканта; конкретні критерії оцінювання діяльності студента за результатами практики в 100-бальній шкалі, шкалі ЄКТС, національній системі; сутність і порядок проведення підсумкового контролю за результатами практики*).

Підбиття підсумків практики (*перелік звітної документації керівників практики, вимоги до цієї документації; порядок підбиття підсумків практики на кафедрі, яка відповідає за її організацію і проведення, на факультеті; проведення опитування студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців (представників баз практики), інших стейкголдерів, узагальнення і оприлюднення його результатів, розроблення (з урахуванням результатів опитування) заходів, спрямованих на підвищення ефективності підготовки майбутніх фахівців; популяризація результатів діяльності*

студентів-практикантів (оприлюднення відгуків баз практики, розміщення звітів / фотозвітів на сайтах кафедр тощо).

Зразки документації (зокрема звітної) студента-практиканта і керівників практики.

Рекомендовані джерела *(джерела як українською мовою, так і мовою / мовами, що вивчаються, переважно за останні 5 років; нормативна та інша документація баз практики та / або відповідні посадові інструкції (якщо ці документи стосуються діяльності студента-практиканта)).*

Додаткові ресурси (*покликання на електронні ресурси, на яких міститься інформація, необхідна студентові-практиканту; сайти бібліотек (зокрема зарубіжних); сайти зарубіжних культурних та освітніх представництв*).