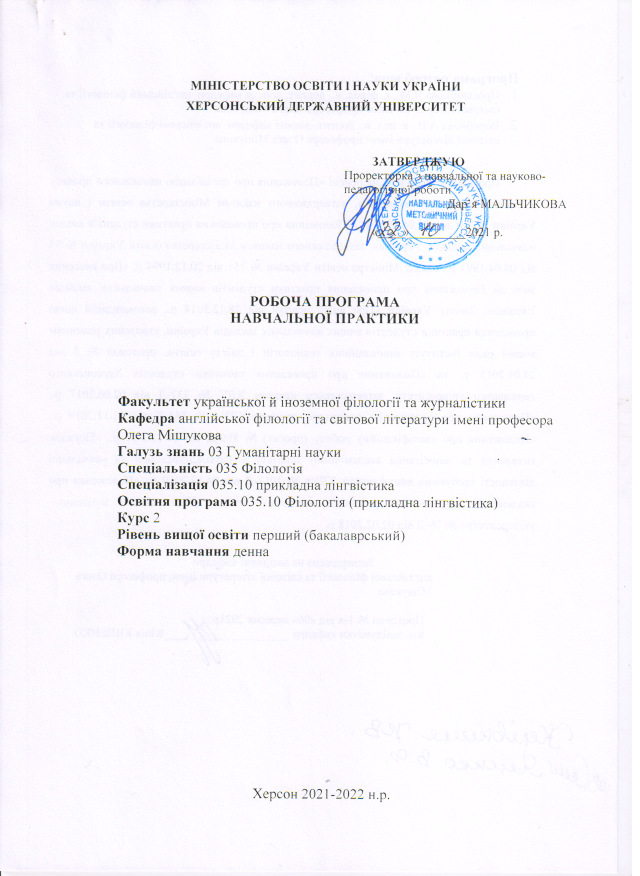
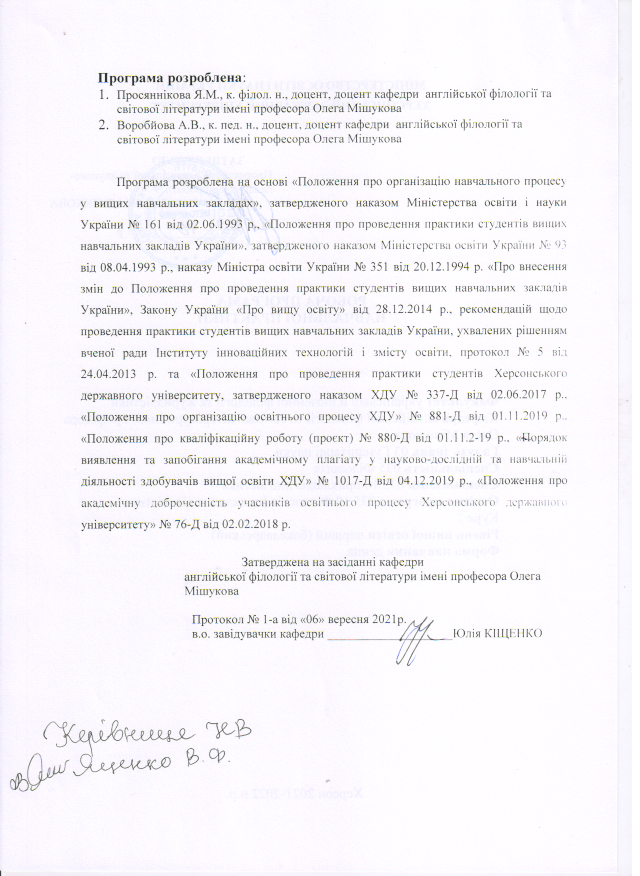
****

****

# **1. ВСТУП**

Навчальна (мовна) практика є обов’язковою освітньою компонентною підготовки здобувачів СВО «Бакалавр», які навчаються за ОП «Філологія (прикладна лінгвістика)».

Предметом навчальної (мовної) практики є англійськомовне писемне мовлення. Оволодіння вміннями писемного мовлення іноземною мовою є одним із приоритетов стандарту вищої освіти 035 «Філологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та безумовною вимогою сучасності, що створює напрямок міжнаціональної взаємодії через участь у спільних із зарубіжними закладами вищої освіти проєктах, програмах академічної мобільності, міжнародних науково-практичних конференціях тощо. Крім того, високий рівень сформованості вмінь писемного мовлення передбачений міжнародними кваліфікаційними випробуваннями з іноземної мови.

Згідно з навчальним планом, навчальна (мовна) практика здобувачів СВО «Бакалавр» проходить у 6 семестрі. Тривалість проведення практики – 4тижні; кількість кредитів ЄКТС – 6.

Базою практики є кафедра англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова.

Форма підсумкового контролю з навчальної (мовної) практики – диференційований залік.

**2. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою** навчальної (мовної) практики є розвиток комунікативної компетентності в писемному мовленні англійською мовою здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» як їхньої здатності здійснювати письмове спілкування в сфері особистої та професійної комунікації, застосовуючи знання, вміння, навички, стратегії і досвід роботи з іншомовним текстом і знання про особливості побудови письмових висловлювань у культурі мови, що вивчається.

**Завданнями** навчальної (мовної) практики є формування, розвиток і вдосконалення окремих складників комунікативної компетентності в писемному мовленні:

* лінгвістичної компетентності (оволодіння лексичними засобами й граматичними правилами їх організації);
* соціолінгвістичної компетентності (здатності створювати тексти відповідно до конкретних ситуацій писемної комунікації, що визначають тематику, форми й типи текстів, які продукуються в цих ситуаціях);
* соціокультурної компетентності (знання національно-культурних особливостей побудови письмових текстів, а також уміння і навички використання мовних засобів, які обслуговують ці тексти);
* дискурсивної компетентності (здатності створювати й інтерпретувати тексти та досягати цілісності окремих висловлювань у значущих комунікативних моделях);
* стратегічної компетентності (уміння компенсувати відсутні мовні знання наявними засобами).

**Компетентності**

**ЗК 9**. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК 11.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ФК 6.** Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

**ФК 7**. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

**ФК 9.** Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

**ФК 10.** Здатність здійснювати лінгвістичний та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів іноземною мовою.

**ФК 12**. Здатність до організації ділової комунікації.

**Програмні результати навчання**

**ПРН 1**.Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

**ПРН 6**. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

**ПРН 9**. Характеризувати, встановлювати та описувати зв’язки соціолінгвістичних аспектів у вивченні іноземних мов залежно від ситуації спілкування та культурних традицій.

**ПРН 11**. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

**ПРН 13.** Аналізувати, інтерпретувати й узагальнювати найбільш важливі та актуальні мовні явища і процеси комп’ютерної лінгвістики, визначати їхню специфіку й місце з огляду жанрових / тексттипологічних характеристик. для інформацію з використанням відповідних методів, виявляти елементи, яких не вистачає, обробляти отриману інформацію та встановлювати зв’язки із фоновим знанням.

**ПРН 14**. Використовувати англійську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

**ПРН 15**. Здійснювати лінгвістичний та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

**ПРН 17**. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати мовний матеріал й використовувати його для розв’язання складних задач і проблем у сферах професійної діяльності та/або навчання.

**3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

**3.1. Види робіт під час навчальної (мовної) практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид роботи | Завдання | Форма звіту |
| 01.02.2022 | Участь у настановній конференції | Ознайомитись з метою, змістом, формою проведення навчальної практики, критеріями оцінювання результатів практики, формою звіту | Участь у настановній конференції |
| 02.02.2022 | Вивчення лексичних одиниць, які використовуються в текстах різної комунікативної спрямованості | Створити таблицю, яка містить слова / словосполучення, їхній український переклад, приклад використання в реченні, вивчіть словник | Таблиця |
| 03.02.2022 | Отримання інструкції щодо виконання роботи з написання переказу сюжету художнього фільму та рецензії на нього. | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання переказу сюжету художнього фільму та рецензії на нього. | Бесіда з керівником. |
| Аудіювання; написання короткого переказу сюжету художнього фільму (synopsis) | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання переказу сюжету художнього фільму, переглянути художній фільм «The King’s Speech» , написати короткий переказ подій цього фільму. | Письмовий переказ |
| 04.02.2022,  05.02.2022 | Підготовка до написання рецензії на фільм (review) | Ознайомитись з правилами написання рецензії на фільм, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченнях, вивчити слова, прочитати рецензію-зразок, зробити її письмовий переклад українською мовою. | Таблиця зі словником, письмовий переклад рецензії |
| 08.02.2021 | Написання рецензії на фільм | Написати рецензію на художній фільм «The King’s Speech», дотримуючись правил і використовуючи необхідний словник | Рецензія |
| 09.02.2022 | Аналіз результатів роботи з написання короткого переказу й рецензії | Проаналізувати результати перевірки письмових робіт | Бесіда з керівником |
| Обговорення художнього фільму | Підготуйте усне монологічне висловлювання про власні враження після перегляду художнього фільму | Групова дискусія |
| 10.02.2022 | Написання есе з аргументацією «за» та «проти» (for and against essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, власне есе з аргументацією «за» та «проти» |
| 11.02.2022 | Отримання інструкцій щодо виконання роботи з написання есе різних типів | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання есе різних типів | Бесіда з керівником. |
| Написання есе з висловленням власної думки (opinion essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе з висловленням власної думки |
| 12.02.2022 | Написання есе (problem essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе |
| 15.02.2022 | Написання есе-роздуму (discursive essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе-роздум |
| 16.02.2021 | Аналіз результатів роботи з написання есе різних типів | Проаналізувати результати перевірки письмових робіт, | Бесіда з керівником |
| Дискусія з тем есе | Підготуйтеся до обговорення в групі тематики й проблематики есе | Дискусія |
| 17.02.2022 | Отримання інструкцій щодо виконання роботи з написання листів різних типів | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання листів різних типів | Бесіда з керівником. |
| Написання листа-запита (letter of request) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 18.02.2022 | Написання листа-скарги (letter of complaint) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 19.02.2022 | Написання листа-вибачення (letter of apology) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 22.02.2022 | Написання листа-звернення (letter of application) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 23.02.2022 | Написання ділового листа (transactional letter) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 24.02.2022 | Аналіз результатів роботи з написання листів різних типів | Проаналізувати результати перевірки письмових робіт | Бесіда з керівником |
| Тестування | Повторіть словники, що вивчалися протягом практики, рекомендації до написання текстів різної комунікативної спрямованості | Тест |
| 25.02.2021 | Написання звіту з практики, оформлення щоденника | Звіт з практики, щоденник | Участь у підсумковій конференції, складання заліку |

**3.2. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

**Основна література**

1. Evans V. Successful Writing. Upper-Intermediate. Express Publishing, 2000. 138 p.
2. Evans V. Successful Writing. Proficiency. Express Publishing, 2000. 164 p.

**Допоміжна література**

1. Brieger, Nick. Writing. HarperCollins UK, 2011. 80 p.
2. Donnelly**,** Clare. Writing Effectively**,** 4th edition.Pergamon Flexible Learning, 2003. 110 p.
3. Mann Malcom. Improve your Skills: Writing for First (FCE). With Answer Key**.** Macmillan, 2015. 215 p
4. Garner Bryan. HBR Guide to Better Business Writing**.** Harvard Business Review Press, 2013. 240 p.
5. Roman Kenneth, Raphaelson Joel. Writing that Works**.** Harper Collins, 2010. 208 p.
6. Badger Ian, Pedley Sue. Everyday Business Writing**.** Pearson Education, 2003. 96 p.

**Інтернет-ресурси**

1. Corpus of Contemporary American English. URL: <https://www.english-corpora.org/coca/>
2. Longman Dictionary of Contemporary English. URL: <https://www.ldoceonline.com/>
3. General Essay Writing Tips. URL: <https://www.internationalstudent.com/essay_writing/essay_tips/>
4. How to Write an Essay. URL: <https://grammar.yourdictionary.com/writing/how-to-write-an-essay.html>
5. Writing Essay. URL: <https://www.toppr.com/guides/english/writing/essay/>
6. Film review writing <https://www.nyfa.edu/student-resources/9-tips-for-writing-a-film-review/>
7. Movie review <https://www.wikihow.com/Write-a-Movie-Review>
8. Samples of reviews <https://academichelp.net/samples/academics/reviews/movie/>
9. Complaint Letter Format. Samples, How to Write a Complaint Letter? URL: <https://www.aplustopper.com/complaint-letter-format/>
10. How to Write an Application Letter. URL: <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/how-to-write-an-application-letter-for-a-job>
11. How to Write an Apology Letter. URL: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-write-an-apology-letter>

**3.3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид роботи | Методичні рекомендації до її виконання |
| Вивчення лексичних одиниць, які використовуються в текстах різної комунікативної спрямованості | Лексичні одиниці (підручник «Successful Writing. Upper-Intermediate», с. 133-135) додаються до таблиці з паралельним українським перекладом і прикладом використання в реченні. Приклади рекомендується створювати самостійно. Опрацьовані лексичні одиниці необхідно вивчити. |
| Написання рецензії на фільм | У процесі перегляду художнього фільму випишіть слова й словосполучення, які є ключовими у репліках персонажів і які мають для вас комунікативну цінність, в окремий зошит разом з їхнім українським перекладом. Для правильного перекладу консультуйтеся зі словниками.  Ознайомтесь з рекомендаціями до написання рецензії на художній фільм (підручник «Successful Writing Upper-Intermediate» с. 104), виконайте вправи (с.105-106). Прочитайте англійську рецензію-зразок, виконайте її письмовий український переклад, подайте на перевірку керівнику Використовуючи інструкцію з написання рецензії на художній фільм, а також використовуючи корисний словник, який був опанований під час перекладів, напишіть власну рецензію на художній фільм. |
| Написання есе різних типів | Уважно прослухайте роз’яснення та інструкцію керівника. Користуючись інструкціями до вправ, виконайте тренувальні вправи з підручника «Successful Writing. Upper-Intermediate» (с. 64, 71, 76, 79). Проаналізуйте структуру та стиль зразків автентичного тексту з відповідною комунікативною метою. Виконайте письмово переклад українською мовою тексту-зразка. Напишіть власний текст з відповідною комунікативною метою за умовами вказаних вправ та наслідуючи структуру та стилістичні особливості тексту-зразка. |
| Написання листів різних типів | Уважно прослухайте роз’яснення та інструкцію керівника. Користуючись інструкціями до вправ, виконайте тренувальні вправи з підручника «Successful Writing. Proficiency» (с. 82-117). Проаналізуйте структуру та стиль зразків автентичного тексту з відповідною комунікативною метою. Виконайте письмово переклад українською мовою тексту-зразка. Напишіть власний текст з відповідною комунікативною метою за умовами вказаних вправ та наслідуючи структуру та стилістичні особливості тексту-зразка. |
| Написання звіту | Звіт оформлюється в друкованому вигляді на аркуші А4, 14 шрифтом, інтервал 1,5, вирівнювання по ширині, обсяг – 300 слів.  Звіт має містити такі обов’язкові складники:  • загальна характеристика видів роботи, що виконувалися під час практики,  • самоаналіз якості виконання завдань з практики, характеристика труднощів, що виникали під час проходження практики,  • загальна оцінка результатів проходження практики (які знання поглиблено, яких нових знань і вмінь набуто тощо), побажання щодо покращення умов проходження практики.  Звіт має бути оригінальним твором, виконаним самостійно кожним студентом. |
| Оформлення щоденника, підготовка до складання заліку | Оформіть щоденник згідно з вимогами. |

**3.4. ЗАВДАННЯ ДО ЗАЛІКУ**

Завдання до заліку складаються з таких видів робіт:

* виконання всіх видів робіт;
* оформлення щоденника практики;
* написання звіту;
* тестування.

**4. ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Контроль виконання програми навчальної практики студентів складається з поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом усього її періоду за такими напрямами:

* дотримання вимог навчальної дисципліни та техніки безпеки;
* активна вмотивована участь в усіх видах діяльності під час практики;
* вчасне, самостійне та якісне виконання здобувачем кожного виду роботи;
* рівень сформованості англійськомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні та всіх її складників;
* оперативність виправлення недоліків та помилок, вказаних керівником.

Підсумковий контроль здійснюється після закінчення практики: здобувач звітує перед комісією про виконання програми практики і надає звітну документацію керівнику практики. Груповий керівник практики пропонує здобувачеві підсумкову оцінку на підставі сумарної оцінки за всіма напрямками його діяльності під час проходження практики.

**5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Звітна документація з навчальної (мовної) практики складається з таких частин:

* щоденник практики, оформлений згідно з вимогами, який містить індивідуальний план роботи здобувача на базі практики з позначками про виконання кожного завдання від керівника від бази; відгук-характеристику роботи студента від керівника від бази практики;
* звіт студента, оформлений згідно з методичними рекомендаціями;
* залікові заходи (рецензія на художній фільм, есе різних типів, листи різних типів) згідно з методичними рекомендаціями.

**6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Здобувач допускається до складання заліку з навчальної (мовної) практики за умов виконання програми практики в повному обсязі, своєчасного подання всіх матеріалів на перевірку керівник. Підсумкова залікова оцінка за навчальну (мовну) практику нараховується за накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид роботи** | **Бали** | **Критерії оцінювання** |
| Рецензія на художній фільм | **20** | 20 балів – рецензія відповідає вимогам до її написання, містить рекомендований словник, не містить помилок, своєчасно подана на перевірку.  19-15 балів - рецензія відповідає вимогам до її написання, містить рекомендований словник, містить окремі помилки (не більше 5 випадків), своєчасно подана на перевірку.  14-10 балів – у рецензії не виконано всі вимоги до її написання, вона містить помилки (не більше 10 випадків), своєчасно подана на перевірку.  9-1 бал – рецензія не відповідає вимогам до її написання, містить помилки, несвоєчасно подана на перевірку.  0 балів – рецензію не виконано. |
| Есе | **20** | 20 балів – усі есе відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, не містять помилок, своєчасно подані на перевірку.  19-15 балів – усі есе відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, містять окремі помилки (не більше 5 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.  14-10 балів – в есе не виконано всі вимоги до їх написання, вони містять помилки (не більше 10 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.  9-1 бал – есе не відповідають вимогам до їх написання, містять помилки, несвоєчасно подані на перевірку.  0 балів – есе не виконано. |
| Листи | **20** | 20 балів – усі листи відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, не містять помилок, своєчасно подані на перевірку.  19-15 балів – усі листи відповідають вимогам до їх написання, містять окремі помилки (не більше 5 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.  14-10 балів – у листах не виконано всі вимоги до їх написання, вони містять помилки (не більше 10 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.  9-1 бал – листи не відповідають вимогам до їх написання, містять помилки, несвоєчасно подані на перевірку.  0 балів – листи не виконано. |
| Тест | **20** |  |
| Звіт | **10** | 10 балів – звіт виконано відповідно до вимог, він є самостійним твором здобувача, містить ретельний аналіз виконаної роботи  9-5 балів – звіт не відповідає окремим вимогам або не містить ретельного аналізу виконаної роботи - замість цього звіт є переліком видів робіт і констатацією окремих труднощів і здобутків.  4-1 бал – звіт не відповідає вимогам, не містить аналізу виконаної роботи  0 балів – звіт не подано |
| Оформлення щоденника | **10** | 10 балів – правильно оформлений щоденник, не містить помилок, містить не більше одного виправлення.  8 балів – щоденник практики містить незначні недоліки, більше двох виправлень.  6 балів – неохайність та помилки у щоденнику практики.  4 бали – неохайність та більше трьох помилок у щоденнику практики.  2 бали - неохайність та більше чотирьох помилок у щоденнику практики.  0 балів – відсутність щоденника практики, несвоєчасність надання щоденника на перевірку |

**Підсумкова оцінка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сума балів за всі види роботи під час практики** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою** |
| **90 – 100** | **А** | **відмінно** |
| **82-89** | **В** | **добре** |
| **74-81** | **С** |
| **64-73** | **D** | **задовільно** |
| **60-63** | **Е** |
| **35-59** | **FX** | **незадовільно з можливістю повторного складання** |
| **0-34** | **F** | **незадовільно з обов’язковим повторним проходженням практики** |