**Вступ**

Практика є невід’ємним складником процесу підготовки фахівців ступеня вищої освіти «бакалавр» та різновидом навчальних занять, що забезпечують якісну професійно-практичну підготовку студентів.

Мета практики й зміст кожного етапу тісно взаємопов’язані й спрямовані на вирішення єдиного завдання – формування практичного досвіду щодо вирішення конкретних професійних задач. У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особи фахівця. Цей етап значною мірою визначає професійне становлення майбутнього фахівця.

Організацію й проведення практики регламентовано Законом України «Про вищу освіту»; наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08 квітня 1993 року № 93; наказом ректора ХДУ «Про затвердження Положення про проведення практики студентів Херсонського державного університету» від 02 червня 2017 року № 337-Д; навчальними планами спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців; робочими навчальними планами спеціальностей ХДУ.

1. **ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Семестр** | **Вид****практики** | **Тривалість проведення****(тижнів)** | **Термін****проведення** | **База практики** | **Відповідальний підрозділ** |
| 2 | 4 | навчальна(мовна) | 4 | 01-26 лютого | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики, кафедра англійської мови та методики її викладання, навчально-методичний кабінет інформаційних технологій навчання іноземних мов ХДУ | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики, кафедра англійської мови та методики її викладання |
| 3 | 6 | навчальна(педагогічна) | 2 | 12-23 квітня  | Заклади загальної середньої освіти м. Херсона | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики |
| 4 | 8 | виробнича(педагогічна та перекладацька) | 6 | 05 квітня-14 травня | **Бази педагогічної практики** – ЗЗСО (ліцеї, гімназії та інші заклади освіти державного підпорядкування м. Херсон). **Бази перекладацької практики** - ТзОВ «Херсонський морський центр, ЛТД»;Херсонська торгово-промислова палата; Департамент економічного розвитку та торгівлі обласної державної адміністрації Управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності; Комунальний заклад «Херсонська обласна бібліотека для дітей ім. Дніпрової Чайки» Херсонської обласної ради; Херсонська філія приватного вищого навчального закладу «Інститут післядипломної освіти „Одеський морський тренажерний центр”»; Бюро перекладів «ЧП Кисельова А.М»; ТОВ «Автопланета Плюс». | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики, кафедра англійської мови та методики її викладання, кафедра педагогіки імені професора Є. Петухова |
| 4 | 8 | перед-дипломна | 3 | 17 травня-04 червня | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики, кафедра англійської мови та методики її викладання | кафедра англійської філології та прикладної лінгвістики, кафедра англійської мови та методики її викладання |

1. **МЕТА Й ЗАВДАННЯ ПРАКТИК**

У Національній доктрині розвитку освіти в Україні у ХХІ столітті визначено головну мету, яка полягає у створенні умов для особистісного розвитку та творчої самореалізації кожного громадянина України, формуванні покоління, здатного навчатися впродовж усього життя, створювати та розвивати цінності громадянського суспільства; здатності консолідації української нації, інтеграції України в європейський і світовий простір як конкурентоспроможної та процвітаючої держави. Велику роль у розв’язанні цих завдань відіграють професія вчителя та професія перекладача.

Професійна підготовка – багатофакторний процес, всі компоненти якого знаходяться між собою в складних взаємодоповнюючих і взаємозумовлених відносинах – це цілеспрямована діяльність, що представляє єдність змісту, структури, мети навчання і виховання, сукупність психологічних і моральних якостей особистості, знань, умінь, навичок, філологічних і педагогічних здібностей, набуття яких дає можливість формувати позитивну мотивацію студентів до майбутньої професійної діяльності, сприяє оволодінню ними необхідним обсягом загально-культурних, психолого-педагогічних і спеціальних знань, дозволяє викладати філологічні дисципліни й виконувати пошуково-дослідну і виховну роботу.

Практична підготовка студентів Херсонського державного університету здійснюється шляхом проходження ними практики у структурних підрозділах університету, що забезпечують виконання програми практики та в закладах загальної середньої освіти та на інших базах практики.

Практика студентів є невід’ємною складовою підготовки висококваліфікованих кадрів. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, як загальних, так і фахових компетентностей за обраною спеціальністю.

***Метою практик*** є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі обраної спеціальності.

***Завдання практик:***

1. закріплення й поглиблення знань із фахових і психолого-педагогічних дисциплін у процесі їхнього застосування під час розв’язання конкретних завдань навчального, виробничого або науково-дослідного характеру;
2. створення ситуацій, що сприятимуть усвідомленню мовознавчих, літературознавчих, педагогічних процесів;
3. вироблення навичок адаптації в колективі в процесі трудової діяльності;
4. ознайомлення з сучасними формами, методами, прийомами організації праці у філологічній/перекладацькій та педагогічній галузі;
5. формування практичних навичок самостійного виконання професійних завдань у реальних життєвих або виробничих умовах;
6. виховання потреби в самоосвіті й професійному вдосконаленні;
7. формування навичок науково-дослідної роботи в процесі збирання й вивчення мовознавчого та педагогічного матеріалу;
8. закріплення навичок дотримання норм академічної доброчесності.
9. **РОЗДІЛИ ПРАКТИК**
	1. **Мета й завдання практики**

**Навчальна (мовна) практика ІІ курс (4 тижні)**

Навчальну практику слід розглядати як одиницю освітнього процесу, яка вміщує всі його основні особливості. Якість мовної практики та її ефективність залежать від її структури, методу, змісту, логіки та прийомів роботи, які мають бути комунікативно спрямовані.

Предметом практики є розмовний стиль сучасної англійської мови в ситуаціях реального спілкування. Комунікативність передбачає наближеність процесу навчання до процесу спілкування з урахуванням цілеспрямованого та мотивованого характеру мовленнєвої діяльності, а також використання тих предметів обговорення і тих мовленнєвих засобів, які функціонують у реальному процесі спілкування.

**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 в 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).

**Навчальна практика**

**Компетентності**

ЗК 3.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

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

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

**Навчальна практика**

**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 2.Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

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

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

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

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв’язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

**Навчальна (педагогічна) практика (ІІІ курс, 2 тижні)**

Друга навчальна (педагогічна) практика є важливим складником процесу підготовки здобувачів вищої освіти, що забезпечує необхідний рівень професійної підготовки до науково-дослідної, науково-методичної, краєзнавчої, культурно-просвітницької діяльності.

 ***Метою***  навчально (педагогічної) практики студентів ІІІ курсу спеціальності 035 Філологія є формування комплексу загальних і фахових компетентностей, необхідних для здійснення подальшої освітньої діяльності для здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» і професійної діяльності в закладах загальної середньої освіти.

Під час навчальної (педагогічної) практики студентів ІІІ курсу реалізується комплекс ***завдань***:

* ознайомити з побудовою освітнього процесу в ЗЗСО, взагалі, і з особливостями організації в ньому процесу навчання англійської мови;
* ознайомити з професійними обов’язками вчителя англійської мови, правилами ведення документації та її видами, підручниками й навчальними матеріалами з англійської мови, обладнанням класу англійської мови, політикою оцінювання навчальних досягнень учнів і засобами мотивування до навчання й заохочення;
* збагатити знання про сучасні методи, технології, засоби навчання англійської мови у ЗЗСО;
* формувати вміння педагогічного спостереження, аналізу уроку, планування етапів уроку відповідно до поставлених завдань.

Під час практики в студентів формуються, розвиваються, поглиблюються загальні й фахові ***компетентності***.

**Навчальна практика**

**Компетентності**

ЗК 3.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

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

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

**Навчальна практика**

**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 2.Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

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

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

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

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв’язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

**Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика (ІV курс, 6 тижнів)**

Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня 4 курсу спеціальності 035 Філологія є невід’ємною складовою частиною підготовки фахівців, що здобувають ступінь вищої освіти бакалавр, і складається з двох модулів: педагогічного (практика в ЗЗСО чотири тижні) та перекладацького (два тижні).

Здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти передбачає проходження студентами виробничої практики з першої іноземної мови в середніх (базових) класах ЗЗСО: практика сприяє вдосконаленню всієї системи методичної підготовки, розвитку індивідуальних творчих здібностей майбутніх фахівців, їхньої ерудиції, вихованню в них подальшої активності в набутті професійних, перцептивних, проектувальних, адаптивних і пізнавальних умінь. Практика сприяє формуванню особистісного стилю викладання, об’єктивній оцінці своїх можливостей, застосуванню різноманітних методів та прийомів навчання, сучасних педагогічних технологій.

Перекладацька практика проводиться в умовах, максимально наближених до реальних умов майбутньої професійної діяльності: студенти вводяться в коло проблем перекладача, знайомляться з реальним змістом та об'ємом його роботи. Перекладацька практика сприяє практичній підготовці у сфері перекладознавства, є невід’ємною складовою частиною професійно-педагогічної підготовки фахівців і має на меті ознайомити їх зі змістом та реальними умовами майбутньої професійної діяльності.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практики від навчального закладу та баз практики.

Виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня 4 курсу спеціальності 035 Філологіяскладається з двох модулів: педагогічного та перекладацького.

Метою **педагогічного модуля практики** є формування й поглиблення фахових компетентностей, відповідних практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в школах з виробничим (освітнім) процесом, відпрацювання спеціальних умінь та навичок, а також збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційних робіт (проєктів). Мета виробничої практики здобувачів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначається характером майбутньої діяльності випускників спеціальності 035 Філологія і полягає в:

* формуванні вмінь та навичок застосування теоретичних та прикладних знань в умовах реального педагогічного процесу;
* узагальненні й систематизації професійних знань, умінь та навичок студентів, підпорядкованих вирішенню головного завдання – комунікативної спрямованості навчання іноземної мови;
* формуванні вміння самостійно аналізувати твори митців слова та свідомо сприймати втілені в них естетичні та духовні цінності;
* стимулюванні науково-методичної творчості студентів, творчого ставлення до праці вчителя;
* підготовці до самостійної роботи у ЗЗСО.

Основною метою **перекладацького модуля практики** є підготовка студентів до виконання роботи професійного перекладача та отримання практичних навичок, пов’язаних з реалізацією різних видів перекладу (усного, письмового, послідовного, синхронного) у різних умовах комунікації (робота з групою, індивідуально, робота з текстами та документами різного рівня складності та спрямування, безпосередньо з клієнтом чи за умов дистантної комунікації: телефон, Інтернет).

**Завдання педагогічного модуля практики:**

* поглиблення теоретичних знань як з базових філологічних , так і психолого-педагогічних дисциплін;
* навчити планувати і реалізовувати основні види навчально-виховної роботи з учнями (проведення уроку, виховного заходу, факультативних занять, позакласної роботи з предмету, робота в якості класного керівника тощо);
* практичне оволодіння методами, прийомами, засобами й формами викладання мови і літератури у базовій (основній) школі, навичками роботи з навчально-методичною літературою;
* формування та закріплення у студентів-практикантів професійно-ціннісних якостей особистості вчителя;
* засвоєння на практичному рівні посадових функцій конкретного працівника освіти;
* збір матеріалів для продовження виконання дослідження з тематики кваліфікаційної роботи.

**Завдання перекладацького модуля практики:**

* адаптація студентів до реальних умов перекладацької діяльності; засвоєння на практичному рівні функцій перекладача на фірмі чи в певній установі, його обов’язків та компетенції;
* формування у студентiв-практикантiв професійно-ціннісних якостей особистості перекладача: професійної компетентності, творчого підходу до процесу виконання перекладу, комунікабельності, дипломатичних навичок, уваги, вміння концентруватися та адаптуватися у складних ситуаціях;
* закріплення та поглиблення теоретичних знань як з англійської мови (збагачення словникового запасу певною специфічною термінологією), так і з методів перекладу, вибору тих чи інших засобів перекладу з урахуванням особливостей текстів;
* подальший розвиток та удосконалення вмінь перекодування інформації з однієї мови на іншу із застосуванням відомих мовних засобів;
* удосконалення вміння безпосереднього спілкування з іноземцями у аутентичних ситуаціях соціально-побутової, соціально-культурної та професійної сфер спілкування;
* отримання навичок виявлення домінантних перекладацьких проблем та знаходження стратегій їх рішення;
* розвиток умінь реалізовувати свої перекладацькі рішення з урахуванням обмежень у часі та ресурсах;
* розвиток вмінь виконання кінцевої правки тексту перекладу (стилістичної, орфографічної, пунктуаційної);
* практичне застосування вмінь виконання перекладу в електронному варіанті;
* формування вмінь та навичок діяльності згідно з правилами перекладацької етики;
* практичне оволодіння формами, методами, прийомами перекладу, навичками практичної роботи з діловими паперами;
* підготовка до самостійної роботи у якості перекладача, отримання навичок практичної роботи за фахом на певній посаді;
* вивчення студентами-практикантами передового досвіду роботи перекладачів (підбір та аналіз експериментального та теоретичного матеріалу для виконання навчально-дослідних, науково-дослідних робіт та подальшої професійної діяльності), вивчення активних засобів та методів перекладу;
* розвиток навичок роботи із словниками різних видів, а також із довідково-інформаційною літератури та новітніми інформаційними технологіями у процесі перекладу.

У цілому дані завдання спрямовані на отримання студентами відповідного досвіду роботи перекладачем, на поглиблення теоретичних знань та розвиток практичних вмінь, розв’язання певних проблем, пов’язаних з ефективною перекладацькою діяльністю.

Під час практики в студентів формуються, розвиваються, поглиблюються загальні й фахові ***компетентності***.

ЗК 4.Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12.Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК 2.Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

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

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв’язання професійних завдань.

Програмні результати навчання

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

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв’язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв’язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 19. Мати навички презентувати самостійно проаналізований й систематизований матеріал теоретичного та/або прикладного характеру в рамках конкретної філологічної дисципліни (теоретичний, практичний аспекти).

**Переддипломна практика (ІV курс, 3 тижні)**

***Метою*** практики є вдосконалення навичок науково-дослідницької роботи, оформлення її результатів; підготовка до захисту кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

1. удосконалення вмінь і навичок планування, організації та самостійного виконання науково-дослідницької роботи;
2. оволодіння основами науково-дослідної діяльності (аналіз явищ, висування власної гіпотези, логічність, послідовність та аргументованість її доведення, узагальнення спостережень, формулювання висновків);
3. розвиток умінь застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних наукових завдань;
4. формування готовності й здатності студентів до самоосвіти та саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності;
5. добір матеріалу (дидактичний, фактичний), зокрема для проведення експерименту з теми кваліфікаційної роботи, розробка алгоритму виконання експерименту;
6. оформлення результатів самостійного дослідження згідно з вимогами;
7. закріплення навичок оформлення посилань на джерела інформації та списку використаних джерел відповідно до чинних вимог щодо оформлення наукових праць;
8. оперативне усунення певних недоліків (невідповідності у змісті, структурі або оформленні кваліфікаційної роботи).

Під час практики в здобувачів вищої освіти формуються, розвиваються, поглиблюються загальні й фахові ***компетентності***.

ЗК 3.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4.Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації зрізних джерел.

ФК 1.Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

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

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 2.Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН 3.Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 12.Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв’язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 19. Мати навички презентувати самостійно проаналізований й систематизований матеріал теоретичного та/або прикладного характеру в рамках конкретної філологічної дисципліни (теоретичний, практичний аспекти).

**3.2. Зміст практики**

**3.2.1. Основні види робіт під час практики**

**Навчальна (мовна) практика (ІІ курс)**

Теоретичний модуль:

* удосконалення фонових знань;
* розширення лексичного запасу студентів;
* опрацювання теоретичного матеріалу з фонетики, лексики та граматики англійської мови.

Практичний модуль:

* занурення в мовне середовище за допомогою сучасних художніх кінофільмів англійською мовою та із залученням до занять носіїв англійської мови;
* розвиток спонтанного мовлення;
* відтворення певних реплік персонажів;
* виразне читання реплік персонажу вказаного фрагменту кінофільму;
* інсценування епізоду кінострічки;
* передання змісту окремих епізодів;
* з’ясовування логічного зв’язку подій фільму англійською мовою;
* організація дискусії за матеріалами переглянутого кінофільму;
* висловлювання свого ставлення до вчинків персонажів;
* виконання тестових завдань за кінофільмом;
* складання плану переглянутого фрагменту кінофільму;
* написання твору-роздуму на задану тему;
* організація зустрічей з носіями англійської мови.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид роботи | Завдання | Форма звіту |
| 01.02.2021 | Участь у настановній конференції | Ознайомтесь з метою, змістом, формою проведення навчальної практики, критеріями оцінювання результатів практики, формою звіту | Участь у настановній конференції |
| 02.02.2021 | Опрацювання словника | Створіть таблицю, яка містить слово / словосполучення, його український переклад, приклад використання в реченні, вивчіть словник | Таблиця  |
| 03.02.2021 | Отримання інструкції щодо виконання роботи з написання переказу подій фільму та рецензії на фільм.  | Ознайомитись з рекомендаціями щодо виконання роботи з написання переказу подій фільму та рецензії на фільм. | Бесіда з керівником. |
| Написання короткого переказу подій фільму (synopsis) |  Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання короткого переказу подій фільму, скласти конспект, переглянути фільм, написати короткий переказ подій  | Конспект матеріалів щодо написання переказу подій; переказ  |
| 04.02.2021,05.02.2021 | 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 реченні, вивчити слова, прочитати рецензію-зразок, зробити її письмовий переклад українською мовою. | Конспект, таблиця зі словником, переклад рецензії |
| 08.02.2021 | Написання рецензії на фільм | Написати рецензію на фільм, дотримуючись правил і використовуючи необхідний словник | Рецензія  |
| 09.02.2021 | 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 |
| 10.02.2021 | 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 рецензії, есе  |
| 11.02.2021 | 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 рецензії, есе |
| 12.02.2021 | 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 рецензії, есе |
| 15.02.2021 | 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 рецензії, есе |
| 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  |
| 17.02.2021 | 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 власний лист | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 18.02.2021 | 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 власний лист | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 19.02.2021 | 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 власний лист | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 22.02.2021 | 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 власний лист | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 23.02.2021 | 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 власний лист | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| 24.02.2021 | 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 |
| 26.02.2021 | Участь у підсумковій конференції, складання заліку |  |  |

**Навчальна (педагогічна) практика (Ш курс)**

Практична підготовка здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 035 Філологія ІІІ курсу навчання передбачає виконання таких видів робіт:

* знайомство з роботою закладу загальної середньої освіти й керівником від бази практики;
* складання індивідуального плану проходження практики, його узгодження з керівником від бази практики;
* консультації з керівником практики від ХДУ (не менш 1 разу на тиждень);
* знайомство зі специфікою роботи вчителя англійської мови у ЗЗСО, вивчення розпорядку й умов праці;
* аналіз підручників англійської мови;
* спостереження за роботою вчителя англійської мови, аналіз уроку;
* складання власного конспекту уроку з англійської мови;
* обговорення результатів практики з керівником від бази;
* оформлення щоденника й звіту з практики;
* участь у підсумковій конференції у ХДУ;
* складання заліку.

**Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика (IV курс)**

**Педагогічна практика**

Здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 035 Філологія під час виробничої (педагогічної) практики повинен оволодіти професійними вміннями та навичками:

* застосовувати теоретичні знання у практичному викладанні мови, планувати і виконувати навчально-виховну роботу з предмету з урахуванням традиційних методик та інноваційних педагогічних технологій;
* складати плани-конспекти уроків з мови різноманітних типів з урахуванням специфіки конкретної теми, розділу, твору, вікових та психологічних особливостей школярів;
* перевіряти та аналізувати класні і домашні завдання учнів;
* готувати та проводити позакласні заходи за фахом, виховну роботу у закріпленому класі;
* проводити та аналізувати уроки різних типів;
* допомагати вчителеві у перевірці зошитів та щоденників учнів та у створенні дидактичного матеріалу, наочних засобів навчання;
* працювати в закріпленому класі під керівництвом педагога-наставника.

**Види робіт під час педагогічної практики**

Відвідування уроків з англійської мови та спостереження за веденням навчального процесу в закріплених класах.

Вивчення календарно-тематичного плану роботи вчителя англійської мови, ознайомлення з правилами ведення та оформлення шкільної документації.

Відвідування уроків англійської мови з метою вивчення їх структури, ефективних методів та прийомів навчання.

Ознайомлення з навчальним програмами з англійської мови. Вивчення структури та змісту основних підручників, опрацювання методичної літератури з предмету.

Надання допомоги в систематизації навчальної та методичної літератури кабінету англійської мови.

Розробка питань для анкетування учнів.

Проведення анкетувань та опитувань учнів з метою виявлення кола їхніх інтересів та уподобань. Обробка даних та інтерпретація.

Відвідування уроків англійської мови з метою поглиблення знань про види наочності та ТЗН, а також методів їх доцільного та ефективного використання.

Ознайомлення з критеріями оцінювання вмінь та навичок учнів з різних видів мовленнєвої діяльності. Застосування на практиці 12-бальної системи оцінювання.

Проведення пробних уроків задля апробації відомих сучасних методів, прийомів роботи, видів навчальної діяльності учнів на уроках англійської мови у 5-9 класах.

Спостереження за проведенням різних видів контролю. Ознайомлення з критеріями оцінювання самостійних та контрольних робіт.

Ознайомлення з видами інструктажів з техніки безпеки.

Ознайомлення з санітарно-гігієнічними вимогами до організації роботи ЗЗСО.

Ознайомлення з системою позакласної роботи з англійської мови у школі: з гуртками, секція, індивідуальними та масовими заходами.

Відвідування уроків англійської мови з метою складання уявлення про професійно-педагогічні вміння вчителя-предметника.

Проведення пробних уроків, спрямованих на визначення й вирішення практичних, загальноосвітніх, розвивальних та виховних цілей уроку.

Відвідування пробних уроків інших студентів-практикантів.

Вивчення принципів підбору вправ та завдань для домашнього виконання. Надання допомоги вчителю у перевірці домашніх завдань учнів.

Розробка завдань для різних видів контролю з урахуванням новітніх тенденцій у сфері перевірки знань (складання тестів для поточного та тематичного контролю).

**Зміст роботи за тижнями**:

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст програми виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти | Заходи щодо виконання програми виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти |
| **І тиждень** |
| Органiзацiя діяльності ЗЗСО. Система роботи школи. Внутрiшкiльний розпорядок.Матеріально-технічне забезпечення сучасного ЗЗСО. Сучасні педагогічні технології та методи, прийоми навчання в ЗЗСО. Форми i принципи навчання в ЗЗСО. Передовий педагогічний досвід.Види планування навчальної діяльності. Календарно-тематичне планування з англійської мови. | Знайомство з адміністрацією бази практики, з особливостями організації роботи в конкретному навчальному закладі, з керівниками від бази практики з фахових дисциплін.Складення уявлення про матеріально-технічну базу ЗЗСО, про оформлення та устаткування кабінетів англійської мови аудіо- та відеоапаратурою для проведення уроків.Розподіл за класами, за керівниками від бази практики за фахом студентів.Відвідування уроків з англійської мови та спостереження за веденням навчального процесу в закріплених класах.Вивчення календарно-тематичного плану роботи вчителя англійської мови, ознайомлення з правилами ведення та оформлення шкільної документації. |
| ІІ тиждень |
| Органiзацiя та забезпечення процесу навчання англійської мови в ЗЗСО.Навчальні програми для ЗЗСО з англійської мови. Ocновні підручники та методичні посібники з англійської мови для 5-9 класів.Роль i функції завідувача кабінетом англійської мови. Документація завідувача кабінетом.Методи вивчення інтересів, запитів учнів підліткового віку3мiстовно-методичне та матеріально-технічне забезпечення проведення ypoкiв з англійської мови. Наочність та ТЗН. | Відвідування уроків англійської мови з метою вивчення їх структури, ефективних методів та прийомів навчання. Ознайомлення з навчальним програмами з англійської мови. Вивчення структури та змісту основних підручників, опрацювання методичної літератури з предмету.Знайомство з завідувачем кабінетом англійської мови. Бесіда з приводу його функціональних обов’язків. Надання допомоги в систематизації навчальної та методичної літератури кабінету.Розробка питань для анкетування учнів.Проведення анкетувань та опитувань учнів з метою виявлення кола їх інтересів та уподобань. Обробка даних та інтерпретація.Відвідування уроків англійської мови з метою поглиблення знань про види наочності та ТЗН, а також методів їх доцільного та ефективного використання. |
| **ІІІ тиждень** |
| Методика використання наочності та ТЗН в освітньому процесі. Дидактичний та роздатковий матеріал. Технологія виготовлення навчально-методичних матеріалів.Типи уроків. Структура уроку. Методи, прийоми роботи, види навчальної діяльності учнів на уроках англійської мови у 5-9 класах. Самоанaлiз та анaлiз уроку з англійської мови.Texнiкa безпеки та правила поведінки учнів. Види інструктажів.Форми, методи i прийоми проведення позакласних i позашкільних заходів з англійської мови для учнів 5-9 класів. | Розробка та виготовлення наочних та дидактичних матеріалів для проведення залікового уроку з англійської мови.Консультація з методистом та вчителем-предметником з приводу визначення обсягу навчального матеріалу уроку та системи вправ і методів їх виконання. Проведення залікового уроку з англійської мовиОбговорення з вчителем та методистом проведеного уроку, врахування помилок ат визначення шляхів вдосконалення методики проведення уроків.Відвідання та аналіз залікових уроків інших студентівПроведення інструктажів з учнями з приводу техніки безпеки та правил поведінки.Розробка та написання сценарію позакласного заходу з англійської мови.Залучення учнів до підготовчого етапу заходу, розподіл ролей та обов’язків.Проведення репетицій заходу. Здійснення контролю за ходом підготовки до заходу. |
| **IV тиждень** |
| Типи уроків. Структура уроку. Методи, прийоми роботи, види навчальної діяльності учнів на уроках англійської мови в 5-9 класах. Самоанaлiз та анaлiз уроку з англійської мови.Основи науково-дослiдницькоi роботи в галузі методики викладання англійської мови. Загальна логіка та структура педагогічного дослідження.Форми, методи i прийоми проведення позакласних i позашкільних заходів з англійської мови для учнів 5-9 класів.Аналіз та самоанaлiз позакласного заходу з фаху.Методи масового опитування та анкетування, цілеспрямованого спостереження. Методологія проведення педагогічного експерименту. Обробка та інтерпретація наукових даних в педагогічному дослідженні.Оформлення документації | Консультація з методистом та вчителем-предметником з приводу визначення обсягу навчального матеріалу уроку та системи вправ і методів їх виконання. Проведення залікового уроку з англійської мовиОбговорення з вчителем та методистом проведеного уроку, врахування помилок та визначення шляхів удосконалення методики проведення уроків.Робота у бібліотеці з науково-методичною літературою. Збір матеріалу для підготовки до майбутнього дослідження.Консультація з учителем з приводу проведення позакласного заходу.Проведення позакласного заходу.Обговорення з учителем та методистом результатів проведення позакласного заходу з англійської мови.Підготовка та проведення опитування учнів з метою виявлення ступеня зацікавленості та вмотивованості вивчення іноземних мов.Обробка та інтерпретація даних опитування.Складання звіту з виробничої (педагогічної) практики Подання методисту конспектів залікових уроків та сценарію позакласного заходуПідготовка до складання заліку з практики. Підготовка доповіді на підсумкову конференцію. |

**3.2. Перекладацька практика**

**Модуль теоретичної підготовки**

Організація діяльності бази практики. Система роботи бази практики. Розпорядок бази практики. Матеріально-технічна база. Документи, що регламентують діяльність бази практики.

Сфера діяльності бази практики. Зв’язки з іноземними установами. Особливості діяльності перекладача та його функції в установі даного типу. Тематичне спрямування перекладів, що потребує база практики. Специфіка клієнтури.

Основи професійної етики. Специфіка комунікативної діяльності перекладача. Діловий етикет. Норми міжнародного діловодства.

Комп’ютерні технології. Методи роботи з електронними генераторами перекладу. Особливості виконання перекладу в електронному варіанті. Інтернет технології в перекладі. Словники та довідкова література при перекладі текстів різних тематик. Оформлення ділових паперів. Особливості кінцевої правки документу.

Усний переклад. Методика ведення послідовного перекладу. Особливості перекладу з листка. Синхронний переклад.

Різновиди письмового перекладу. Перекладацькі трансформації. Повний та адаптований переклад. Стислий переклад. Прагматичні аспекти перекладу. Інформативний переклад.

Переклад текстів певного тематичного спрямування. Технічний переклад. Переклад науково-популярної літератури. Переклад ділової документації. Переклад юридичних паперів. Переклад громадсько-політичних текстів. Переклад побутових розмов та діалогів.

Переклад за різних умов комунікації. Робота з групою. Особливості роботи з окремим клієнтами – індивідуально. Специфіка перекладу за умов дистантної комунікації: телефон, Інтернет. Робота гіда-перекладача.

Оформлення документації. Особливості складання звіту. Методи наукового дослідження.

**Модуль практичної підготовки**

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст програми виробничої практики (перекладацької) | Заходи щодо виконання програми виробничої (перекладацької) практики  |
| **І тиждень** |
| Організація діяльності бази практики. Система роботи бази практики.Розпорядок бази практики. Матеріально-технічна база. Документи, які регламентують діяльність бази практик.Сфера діяльності бази практики. Зв’язки з іноземними установами.Тематичне спрямування перекладів, що потребує база практики.Норми міжнародного діловодства. Різновиди письмового перекладу.Особливості діяльності перекладача та його функції в установі даного типу.Робота з групою.Методи наукового дослідження. | Знайомство з керівництвом та співробітниками бази практики, дослідження системи роботи бази практики. Одержання загального уявлення про статут та правила внутрішнього розпорядку, матеріально-технічну базу організації. Робота з документами, що регламентують діяльність бази практики.Дослідження головних сфер діяльності бази практики, аналіз головних пріоритетів розвитку підприємства, упорядкування інформації про зв’язки установи з іноземними партнерами, отримання інформації про бажаних потенційних партнерів чи клієнтів за кордоном. Ознайомлення з планом роботи фірми на найближче майбутнє з метою формування уявлення про спектр діяльності компанії. Здобуття інформації про заплановані заходи, що потребують участі перекладача. Ознайомлення з діловим листування з іноземними партнерами, замовниками чи клієнтами. Виконання перекладу ділових та приватних листів. Встановлення тематики перекладів, що користуються найбільшим попитом на базі практики.Консультації з груповим керівником з приводу проведення залікового заходу та певних поточних проблем.Участь у зборах, зустрічах та конференціях з метою виявлення особливостей ведення переговорів та справ у даній установі.Робота з науковою літературою, підготовка, збір інформації для написання наукової статті. |
| **ІІ тиждень** |
| Переклад ділової документації.Оформлення ділових паперів. Особливості кінцевої правки документу. Інтернет технології в перекладі.Методи наукового дослідження.Специфіка перекладу за умов дистантної комунікації: телефон, Інтернет.Робота з групою.Особливості складання звіту. Оформлення документації. | Виконання перекладів ділових та приватних листів.Підготовка до виконання залікового перекладу. Робота з довідковою літературою з теми. Підбір необхідних словників та Інтернет-ресурсів з теми.Опрацювання довідкових джерел, отримання необхідного запасу фонових знань з теми. Робота з науковою літературою, підготовка, збір інформації для написання наукової статті.Виконання залікового перекладу за умов дистантної комунікації по телефону чи за умов веб-конференції.Виконання поточних обов’язків перекладача.Консультації з груповим керівником з приводу проведення залікового заходу та певних поточних проблем.Виконання залікового адаптованого перекладу (стислий переклад, інформативний переклад) науково-технічного чи науково-популярного тексту.Складання звіту з виробничої практики Подання груповому керівникові звітної документації.Підготовка до складання заліку з практики. Підготовка доповіді на підсумкову конференцію. |

**Переддипломна практика**

Систематизація та впорядкування її результатів. Висвітлення результатів власного наукового дослідження та основних положень досліджуваної проблеми в контексті сучасного стану розвитку відповідної науки. Оформлення тексту кваліфікаційної роботи та списку використаних джерел.

Написання тез, наукової доповіді, статті у збірнику наукових праць, науково-методичному періодичному виданні за темою роботи. Виступ на студентській науковій конференції. Участь у науковій дискусії. Коректне та аргументоване викладення власної думки в умовах спонтанного спілкування з приводу результатів самостійної науково-дослідницької діяльності: захист спостережень, обґрунтування висновків.

Коригування недоліків, виправлення помилок, удосконалення змісту кваліфікаційної роботи.

**3.2.2. Список рекомендованої літератури**

**Основна**

1. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання */* Науковий редактор українського видання доктор пед. наук, проф. С.Ю. Ніколаєва. Київ: Ленвіт, 2003. 273с.
2. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика : підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за загальн. ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ : Ленвіт, 2013. 590 с.
3. Методика навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах : підруч. для студ. вузів / С. Ю. Ніколаєва [та ін] ; ред. К. І. Онищенко. Київ : Ленвіт, 1999. 319 с.
4. [Тарнопольський О. Б](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%A2%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9,%20%D0%9E%D0%BB%D0%B5%D0%B3%20%D0%91%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87). Методика навчання іншомовної мовленнєвої діяльності у вищому мовному закладі освіти : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл., які навчаються за напрямом "Філологія". Дніпропетровський ун-т економіки та права. Дніпропетровськ : Вид-во ДУЕП, 2005. 246 с.
5. [Тарнопольський О. Б](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_all/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=%D0%A2%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9,%20%D0%9E%D0%BB%D0%B5%D0%B3%20%D0%91%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87). Рольові ігри : зб. рольових ігор для навч. англ. мови (рівень володіння англ. мовою В1-В2) : навч. посіб. / О. Б. Тарнопольський, Ю. В. Дегтярьова, В. С. Однорогова. Дніпропетр. ун-т економіки та права. Дніпропетровськ : Вид-во ДУЕП, 2010. 123 с.
6. Лінгводидактичні засади навчання іноземної мови учнів старших класів загальноосвітніх навчальних закладів: навчально- методичний посібник / Редько В. Г., Полонська В.К., Басай Н.П. [та ін.]; за наук. ред. Редька В. Г. Київ: Педагогічна думка, 2013. 360 с.
7. Британ В.Т. Організація вузівської науки / В.Т. Британ. К. : Кондор, 1992. 213 с.
8. Клименюк О.В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження: авторський підручник / О.В. Клименюк. Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2007. 398 с.
9. Клименюк О.В. Технологія наукового дослідження : авторський підручник / О.В. Клименюк. Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2007. 308 с.
10. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень : [навчальний посібник] / О.В. Крушельницька. К. : Кондор, 2003. 192 с.
11. Літнарович Р.М. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / МЕГУ ім. С. Дем’янчука ; Р.М. Літнарович, О.В. Кубай. Рівне : Вид-во МЕГУ ім. С. Дем’янчука, 2010. 44 с.
12. Мартинюк А.П. Основи наукових досліджень у лінгвістиці : навчально-методичний посібник / А.П. Мартинюк. Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2007. 40 с.
13. Навчально- й науково-дослідна робота студентів-філологів (реферат, курсова, випускна робота з української мови та методики її навчання) : навчально-методичний посібник для студентів / М.І. Пентилюк, І.В. Гайдаєнко, Т.Г. Окуневич та ін. К. : Ленвіт, 2010. 120 с.
14. Основні вимоги до підготовки та написання навчально-наукових і кваліфікаційних робіт (для студентів-філологів) : методична розробка / КНУ ім. Т. Шевченка, Ін-т філології ; кер. проекту Г.Ф. Семенюк. К. : КНУ ім. Т. Шевченка, 2011. 82 с.
15. Пилипчук М.І. Основи наукових досліджень : підручник / М.І. Пилипчук, А.С. Григор’єв, В.В. Шостак. К. : Знання, 2007. 270 с.
16. Філіпченко А.С. Основи наукових досліджень. Конспект лекцій : [посібник] / А.С. Філіпченко. К. : Академвидав, 2004. 208 с.

**Допоміжна**

1. Пассов Е. И., Кузовлева Н. Е. Основы коммуникативной теории и технологии иноязычного образования: методическое пособие для преподавателей русского языка как иностранного. Москва: Русский язык. Курсы, 2010. 568 с.
2. Щукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков: учебник для студ. учреждений высш. образования. Москва: Академия, 2015. 288 с.
3. Азимов Э. Г., Щукин А. Н. Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам). Москва: Издательство ИКАР, 2009. 448 с.
4. Гальскова Н.Д., Гез Н.И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика: учеб. пособие для студ. лингв. ун-тов и фак. ин. яз. высш. пед. учеб. заведений. 3-е изд. Москва: Издательский центр «Академия», 2006. 336 с.
5. Настольная книга преподавателя иностранного языка: Справочное пособие / Е.А. Маслыко, П.К. Бабинская, А.Ф. Будько и др. Минск: Выcшая школа, 1992. 445 с.
6. Мастерство и личность учителя. На примере деятельности учителя иностранного языка [Текст] : учеб. пособие по проф. подгот. учителя иностр. яз. / Е. И. Пассов [и др.]. - 2.изд., испр. и доп. Москва : Флинта : Наука, 2001. 239 с.
7. Соловова Е. Н. Методика обучения иностранным языкам : Базовый курс лекций: Пособие для студентов пед. вузов и учителей. Москва: Просвещение, 2002. 239 с.
8. Пассов Е. И. Основы коммуникативной методики обучения иноязычному общению. Москва: Рус. яз., 1989. 276 с.
9. Мильруд Р. П. Методика преподавания английского языка. English Teaching Methodology : учеб. пособие для вузов. Москва: Дрофа, 2005. 253 с.
10. Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков: справочное пособие. Москва: Дрофа, 2008. 431 с.
11. Oxford Guide to British and American Culture. – Oxford: Oxford University Press, 2000. 576 p.
12. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 303 p.
13. Stuart Redman. English Vocabulary in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2007. 269 p.
14. The ESL Miscellany. A treasury of cultural and linguistic information. – Vermont: Pro Lingua Associates, 2011. 250 p.
15. James West Davidson, Michael B. Stoff. The American Nation. - New Jersey, 2008. 312 p.
16. Alan Brinkley. American History. A Survey. 2005. 216 p.
17. James O'Driscoll. Britain. – Oxford: Oxford University Press, 2007. 305 p.

**Інтернет-ресурси**

1. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-%D0%BF>
2. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Закон України «Про повну загальну систему освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20>
4. Навчальні програми з іноземних мов для загальноосвітніх навчальних закладів і для шкіл із поглибленим вивченням іноземних мов. 10-11 класи. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/programy-10-11-klas/2018-2019/inozemni-movi-10-11-19.09.2017.pdf>
5. British Council. Teaching English. URL: <https://www.teachingenglish.org.uk/>
6. Шаблон для написання конспекту з англійської мови. URL: <https://naurok.com.ua/shablon-dlya-napisannya-konspektu-z-angliysko-movi-5173.html>
7. Сучасне викладання іноземних мов. План уроку. URL: <https://nus.org.ua/view/suchasne-vykladannya-inozemnyh-mov-plan-uroku/>
8. British Council. Learn English. Skills. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills>
9. British Council. Learn English. Courses. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/courses>
10. British Council. Learn English. Grammar. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar>
11. British Council. Learn English. Vocabulary. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/vocabulary>
12. British Council. Learn English. Business. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
13. British Council. Learn English. General English. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english>
14. British Council. Learn English. IELTS. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/IELTS>
15. Film review writing. URL: <https://www.nyfa.edu/student-resources/9-tips-for-writing-a-film-review/>
16. Movie review. URL: <https://www.wikihow.com/Write-a-Movie-Review>
17. Samples of reviews. URL: <https://academichelp.net/samples/academics/reviews/movie/>

**3.2.3. Методичні рекомендації до проведення практики**

**Навчальна (мовна) практика (ІІ курс)**

Навчальна практика організується та координується кафедрою англійської філології та прикладної лінгвістики факультету української й іноземної філології та журналістики ХДУ. Основною діяльністю керівника практики є забезпечення організаційного та навчально-методичного керівництва студентами, контроль та оцінка їхньої діяльності. Керівник практики несе безпосередню відповідальність за якість проведення практики, а також забезпечує виконання поточної роботи і програми практики, забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, знайомить студентів з порядком проходження практики та технікою безпеки, повідомляє про систему звітності; постійно контролює хід практики та виконання студентами її програми; надає консультації студентам щодо виконання індивідуальних завдань; підбиває підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та звітує на кафедрі про підсумки проведеної практики; періодично інформує керівника факультету, завідувача кафедри, факультетського керівника практиками про хід практики, вирішує з ними поточні питання.

Студенти-практиканти зобов’язані до початку практики одержати від керівника практики від ЗВО консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконати всі завдання програми практики; скласти індивідуальний план проходження практики і затвердити у групового керівника; вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; працювати не менше 6 годин на день (не більше ніж 40 год. на тиждень); своєчасно підготувати всі необхідні документи і скласти залік з практики.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид роботи | Методичні рекомендації до її виконання |
| Опрацювання словника | 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.). 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.  |

**Навчальна (педагогічна) практика (ІІІ курс)**

Написання звіту про результати навчальної (педагогічної) практики.

Звіт студента оформлюється в друкованому вигляді на аркуші А4, 14 шрифтом, інтервал 1,5, вирівнювання по ширині, обсяг – 2-3 сторінки. Звіт має містити такі обов’язкові складники:

* загальна характеристика бази практики;
* результати спостереження за роботою вчителя англійської мови з посиланням на конкретні приклади (які методи, прийоми, засоби навчання й форми роботи використовує та з якою метою, з якими проблемами й труднощами стикається протягом уроку й як їх долає, як використовує технічні й нетехнічні засоби навчання тощо);
* результати спостереження за роботою учнів на уроці англійської мови з посиланням на конкретні приклади (вік учнів, кількість, загальне враження про рівень сформованості знань і вмінь з англійської мови, які методи й засоби навчання викликали позитивну й негативну реакцію, які форми роботи викликали зацікавленість тощо);
* загальна оцінка проходження практики (якого нового досвіду набуто, які знання поглиблено, які навички й вміння сформовано тощо);
* побажання щодо вдосконалення змісту й умов проходження практики.

Звіт має бути оригінальним твором, виконаним самостійно кожним студентом.

Аналіз уроку з англійської мови

Зробіть аналіз відвіданого уроку англійської мови, використовуючи схему з підручника «Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика» (Методика навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах : підруч. для студ. вузів / С. Ю. Ніколаєва [та ін] ; ред. К. І. Онищенко. Київ : Ленвіт, 1999. С. 481):

Схема загального аналізу уроку

І. Цілеспрямованість уроку.

1. Визначити тему уроку, місце уроку в тематичному циклі, тип уроку.
2. Назвати цілі уроку: практичні, виховні, загальноосвітні, розвивальні, професійно орієнтовані.
3. Встановити відповідність поставлених цілей типу уроку та його місцю в тематичному циклі уроків.

ІI. Структура і зміст уроку.

1. Зафіксувати етапи уроку в їх послідовності.
2. Встановити відповідність прийомів навчання основним цілям уроку.
3. Оцінити раціональність співвідношення тренувальних і мовленнєвих вправ.
4. Назвати допоміжні засоби навчання, що використовувались, оцінити їх доцільність та ефективність.
5. Визначити розвивальну, виховну, освітню цінність мовленнєвого матеріалу уроку і вправ, їх відповідність віковим інтересам учнів.

ІІІ. Активність учнів на уроці.

1. Визначити основні форми взаємодії вчителя та учнів на уроці, їх місце (на якому етапі, для виконання яких завдань) та ефективність.
2. Назвати прийоми стимулювання мовленнєвої і розумової активності учнів.

IV. Мовленнєва поведінка вчителя.

1. Визначити відповідність мовлення вчителя мовній нормі, його адаптованість до рівня мовної підготовки учнів і вимог шкільної програми.
2. Визначити ступінь володіння виразами класного вжитку.
3. Оцінити чіткість і доступність формулювання вчителем завдань для учнів і зверненість його мовлення до учнів.
4. Визначити доцільність використання рідної мови вчителем на уроці.
5. Встановити співвідношення мовлення вчителя та учнів на уроці.

V. Результативність уроку.

1. Підсумувати те, чого навчились учні на уроці.
2. Визначити відповідність рівня сформованості мовленнєвих навичок і вмінь поставленим цілям.
3. Оцінити об’єктивність і мотиваційний потенціал виставлених учителем оцінок.

Конспект уроку з англійської мови

Складіть конспект уроку англійської мови, використовуючи зразки з джерел №22, 23 зі списку рекомендованої літератури або орієнтовний зразок (дивись нижче).

Орієнтовний зразок

План-конспект уроку

Тема:

Мета: практична; освітня; розвивальна; виховна.

Обладнання: (з-поміж усіх засобів навчання вкажіть підручник, який використовується на уроці)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Етап уроку | Час | Зміст роботи | Метод, прийом, засіб навчання |
| Дії (слова) учителя | Дії (слова) учнів |
| 1 | *Назвіть етап уроку, наприклад: «Повідомлення мети уроку:* | *Вкажіть, скільки часу планується витратити на цей етап, напр. 1 хв.* | *Напишіть слова учителя (повідомлення, пояснення, інструкції), наприклад: «Мета нашого уроку - … / The topic of our lesson is ….»* | *Напишіть, що мають зробити учні або як вони мають відповісти* | *Назвіть метод, прийом і засіб/засоби навчання, які використано на цьому етапі* |
|  |  |  |  |  |  |

**Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика IV (курс)**

**Модуль педагогічної практики** здобувачів першого (бакалаврського) рівня 4 курсу спеціальності 035 Філологія є завершенням вивчення дисциплін «Педагогіка», «Психологія», «Практика усного та писемного мовлення», «Методика навчання іноземної мови в закладах загальної середньої освіти». Під час практики студенти повинні розвинути свої індивідуальні здібності й закріпити навички професійної педагогічної підготовки, здобуті впродовж вивчення вищезгаданих дисциплін. Під час підготовки до проведення уроків студентам необхідно консультуватись з керівником практики та провідними викладачами курсу, які нададуть чіткі методичні рекомендації щодо їх організації та проведення, забезпечать необхідними методичними матеріалами, в тому числі в електронному вигляді.

**Модуль перекладацької практики** є завершенням вивчення дисциплін «Практика усного та писемного перекладу», «Вступ до перекладознавства», «Порівняльна лексикологія англійської та української мов», «Теорія та практика перекладу». Під час практики студенти повинні розвинути свої індивідуальні здібності й закріпити навички професійної підготовки перекладача, здобуті впродовж вивчення вищезгаданих дисциплін та спецкурсів. Під час виконання письмових перекладів студентам необхідно консультуватися з керівником

**Переддипломна практика IV (курс)**

Відповідно до Положення про кваліфікаційну роботу (проєкт), затвердженого наказом ХДУ № 880-Д від 01.11.2019, кваліфікаційна робота (проєкт) виконується українською мовою, у т.ч. роботи з іноземних мов (окрім робіт із мов національних меншин України); обсяг основного тексту (тобто без урахування сторінок зі списком використаних джерел і додатками) – 40–50 сторінок друкованого тексту (комп’ютерного набору).

Зміст кваліфікаційної роботи випускника показує рівень загальнотеоретичної та професійної підготовки. Тема кваліфікаційної роботи має бути актуальною й відповідати сучасним вимогам до вивчення тієї чи іншої проблеми, а також відкривати для студента можливості самостійного наукового пошуку.

Кваліфікаційна робота виконується під керівництвом кваліфікованого викладача (доктор, кандидат наук), який консультує студента, допомагає скласти план роботи, орієнтує студента в наукових концепціях, напрямах та методиці дослідження.

Роботи виконуються в межах наукової теми кафедри.

Кваліфікаційна робота вважається актуальною за таких умов:

* запропонована тема роботи недостатньо досліджена;
* за темою роботи існують дискутабельні публікації науковців.

*Тематика кваліфікаційних робіт*

Тематика робіт розробляється кафедрами та уточнюється у процесі індивідуальної роботи зі студентами.

Обираючи тему, студент керується певними науковими інтересами чи опирається на набутий практичний досвід.

Вибір конкретної теми кваліфікаційної роботи визначається її актуальністю і практичним значенням. При цьому враховується наявність власних науково-методичних і методичних наробок, за необхідності – можливість опрацювання експериментального матеріалу, перспективу професійної орієнтації. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути безпосередньо пов’язана з вирішенням типових завдань професійної діяльності.

Тема дослідження має бути достатньо інформативною. Ще під час її визначення студентові необхідно врахувати, що в ній має бути відображений об’єкт і предмет дослідження.

Студент має право запропонувати на розгляд кафедри власну тему.

*Структура кваліфікаційних робіт*

Робота повинна містити:

* обґрунтування актуальності обраної теми;
* чітко визначені предмет і об’єкт дослідження;
* мету та завдання дослідження;
* короткий науково-аналітичний огляд джерел про виникнення й сучасний стан досліджуваної проблеми;
* критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань з теми дослідження;
* ключову інформацію в зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);
* самостійні дослідження, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій, висновки.

Кваліфікаційні роботи передбачають:

* систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з фаху та застосування їх при вирішенні конкретних наукових завдань;
* вміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення;
* розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження;
* розвиток навичок пошуку та систематизації інформації, її обробки із застосуванням комп’ютерних інформаційних систем;
* визначення рівня підготовки студента до самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння захищати свою роботу.

*Зміст структурних елементів роботи*

Загальними вимогами до викладу матеріалу кваліфікаційної роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, обґрунтування висновків та рекомендацій.

Кваліфікаційну роботу необхідно надрукувати та переплести у жорстку палітурку. Матеріал роботи слід подати у такій послідовності:

* титульний аркуш;
* зміст;
* вступ;
* розділи (основна частина);
* висновки;
* список використаних джерел;
* додатки.

*Зміст* подають на початку роботи. Він містить назви розділів, підрозділів із зазначенням початкових сторінок. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, пов’язаними з назвою роботи. Зміст роботи визначає її тема.

Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті, Інтернет-ресурси тощо) і відповідні нормативні документи, складає проект змісту, який обговорює з керівником.

*Вступ*. У вступі подається наукове обґрунтування актуальності теми дослідження, у стислій формі визначається сутність дослідження. Вступ повинен бути компактним, розкривати сутність роботи.

Актуальність роботи має відповідати як сучасним потребам фахової галузі науки, так і перспективам її розвитку, практичним завданням.

Об’єкт і предмет дослідження – це поняття, які існують в єдності й водночас повинні чітко розрізнятися. Об’єкт – загальна сфера наукового пошуку, предмет – конкретний ракурс дослідження об’єкта.

Мета роботи визначається чітко, передбачає з’ясування певного результату і те, яким його бажає отримати дослідник.

Завдання дослідження мають бути розв’язані для досягнення поставленої мети. Вони повинні вказувати, що конкретно планується зробити: «показати», «простежити», «виявити», «окреслити», «виокремити», «визначити», «обґрунтувати» тощо.

Методи дослідження слід добирати адекватно предмету, меті та завданням дослідження, оскільки саме методи допомагають їх вирішити.

Практичне значення одержаних результатів. У роботі, яка має прикладне значення, треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів.

Кожний розділ кваліфікаційної роботи може поділятися на підрозділи. Кожен підрозділ повинен містити закінчену інформацію.

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Вони мають бути логічними, подаватися у вигляді окремих лаконічних положень.

Слід узгоджувати висновки з завданнями дослідження. Перш ніж переходити до написання висновків, доцільно ще раз перечитати завдання, які ставились дослідником на початку роботи і згідно з ними послідовно розкривати досягнуті результати. До кожного завдання дослідження має бути 1-2 висновки, а в разі наявності важливого матеріалу – декілька.

Література включає складений за чинними правилами перелік використаних джерел. Кількість використаних джерел має бути в межах 40 ±10 джерел.

Розміщуючи матеріали бібліографічного опису літератури, слід пам’ятати, що всі джерела розташовуються в алфавітному порядку або в порядку, за яким вони згадуються в тексті. Порядковий номер описів у переліку посилань є посиланнями у тексті (номерні посилання).

Додатки. Додатки не є обов’язковим елементом дослідження і не входять до його основного змісту. Додатки роблять тоді, коли теоретичний або емпіричний матеріал надто великий. У разі потреби до додатків включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути віднесені до основної частини.

Кваліфікаційна робота має бути чітко структурованою з дотриманням таких технічних вимог:

* текстовий редактор – Word 6/7 (або більш високої версії) для Windows;
* шрифт – Times New Roman розміру 14 пунктів;
* міжрядковий інтервал – 1,5 пункта, відстань між абзацами (меню «Формат» – «Абзац» – «Відступи й інтервали» – «Інтервал») – 0 пунктів;
* розміри берегів: лівий – 40 мм, правий – 15 мм, верхній і нижній – 20 мм.

– сторінки нумерують у правому верхньому куті без крапки в кінці (титульний аркуш не нумерують);

– покликання в тексті на джерела оформлюють у квадратових дужках порядковим номером за Списком використаних джерел, напр.: «[5, с. 81]»;

– Список використаних джерел укладають відповідно до чинного «ДСТУ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

*Типові недоліки і помилки:*

* зміст роботи не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи в її основній частині;
* сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об’єкта;
* мета дослідження не пов’язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об’єкта і предмета дослідження;
* автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат;
* не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури з теми дослідження (останні 2–10 років);
* аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми;
* кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням;
* у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал;
* бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
* як ілюстративний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті;
* обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.
	1. **Форми й методи контролю**

Контроль діяльності практикантів під час практики складається з поточного і підсумкового.

Поточний контроль навчальної практики здійснюється груповим керівником (присутність на базі практики фіксується на відповідній кафедрі).

Підсумковий контроль здійснюється після завершення практики в спеціально відведений час на наступному після завершення проходження практики тижні. Залік виставляє груповий керівник з навчальної практики. Після заліку всі студенти беруть участь у підсумковій конференції.

**Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика**

**Модуль педагогічної практики**

Поточний контроль:

1. облік відвідування та знаходження студентів на базі практики (не більше ніж 40 год. на тиждень);
2. відвідування викладачами – керівниками практики від університету пробних та залікових уроків студентів з наступним обговоренням;
3. систематичний контроль за виконанням студентом індивідуального плану практики;

Підсумковий контроль:

1. перевірка документації: «Щоденника практики» з відгуками керівників від бази практики та кафедр ХДУ, конспекти проведених уроків та виховних заходів;
2. присутність на конференціях;
3. складання заліку.

**Модуль перекладацької практики**

Поточний контроль

* облiк вiдвiдування та перебування студентів на базах практики протягом 6 годин, що проводиться старостою групи, груповим керівником, керівником від бази практики та відділом практик та працевлаштування університету;
* систематичний контроль за виконанням iндивiдуального плану практики з боку групового керiвника;
* перевірка документацiї практики на проміжному етапі практики.

Пiдсумковий контроль

* перевiрка документацiї практики на заключному етапі практики;
* проведення пiдсумкових конференцiй на базі практики;
* складання залiку з перекладацької практики.

Поточний контроль під час переддипломної практики здійснюється протягом практики науковим керівником та кафедрою (обговорення структурних розділів кваліфікаційної роботи з визначенням необхідних положень дослідження, що потребують опрацювання або переробки).

Підсумковий контроль здійснюється на засіданнях кафедри практики іноземних мов, кафедри англійської мови та методики її викладання у формі передзахисту кваліфікаційної роботи з наданням необхідної інформації.

* 1. **Вимоги до звіту**

**Навчальна (мовна) практика (ІІ курс)**

Звіт з навчальної (мовної) практики складається з таких частин:

**ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ**

**І. ВСТУП:**

1. База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Терміни проходження практики з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

3. Термін захисту звіту з практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Керівник практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Умови для проходження студентом навчальної практики.

**ІІ. ОСНОВНА ЧАСТИНА (відповідно до завдань програми практики).**

1. Опис змісту роботи, яка була виконана за період проходження навчальної практики;
2. Коротка характеристику вивчених матеріалів.
3. Характеристика завдань і доручень, які були виконані та їх результати.
4. Опис результатів виконання індивідуального завдання.
5. Проблемні питання, які виникли в процесі проходження навчальної практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті.

**ІІІ. ВИСНОВКИ**

1. Узагальнення позитивних результати проходження практики.
2. Труднощі теоретичного та практичного характеру, які виникали під час проходження практики.
3. Формулювання пропозиції щодо усунення проблеми, які виникли під час проведення практики.

**Навчальна (педагогічна) практика (ІІІ курс)**

Звіт з навчальної (педагогічної) практики складається з таких частин:

* щоденник практики, оформлений згідно з вимогами;
* матеріали практики: звіт, аналіз уроку англійської мови, конспект уроку англійської мови.

**Виробнича (педагогічна та перекладацька) практика (IVкурс)**

**Модуль педагогічної практики**

Звітна документація складається з:

* заповненого «Щоденника практики» з оцінками за кожен вид діяльності та підсумковою оцінкою;
* папки з англійської мови та світової літератури, що містить:
* титульний аркуш;
* конспект залікового уроку з англійської мови, підписаний викладачем – керівником практики від кафедри практики англійської мови;
* конспект позакласного заходу з фаху підписаний викладачем – керівником практики від відповідної кафедри.

 – папки з педагогіки та психології, що містить:

* титульний аркуш;
* сценарій виховного заходу, підписаний викладачем – керівником практики від кафедри педагогіки, психології й освітнього менеджменту;
* самоаналіз виховного заходу;
* психолого-педагогічну характеристику на учня.

 Звітна документація з педагогіки та психології оформлюється згідно з єдиними вимогами, розробленими кафедрою педагогіки, психології й освітнього менеджменту.

**Модуль перекладацької практики**

Звіт студента, виконаний у письмовій формі повинен налічувати до 4-5 друкованих аркушів і містити наступні пункти:

* час, місце, тривалість виробничої практики;
* жанрово-стилістичні характеристики письмового матеріалу, що перекладався;
* види документів, види усного перекладу (послідовний, діалог, переклад з аркуша, реферат);
* загальна кількість перекладених сторінок;
* характеристика клієнтури, опис відносин між практикантом, керівництвом та замовником;
* характеристика робочого місця практиканта;
* приблизна кількість годин роботи усним перекладачем;
* перелік інших виконаних робіт.

**Орієнтовний перелік видів роботи**

**в «Календарному графіку проходження практики»**

**(«Щоденник практики»)**

***[І блок. Навчально-методична робота –***

*оцінюють викладачі – керівники з практики від ХДУ****]***

1. Заліковий урок з англійської мови з теми «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

***[ІІ блок. Організаційно-виховна робота –***

*оцінюють викладачі кафедри педагогіки, психології й освітнього менеджменту ХДУ****]***

2. Заліковий виховний захід *(із педагогіки)* з теми «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

3. Самоаналіз виховного заходу

4. Психолого-педагогічна характеристика учня \_\_\_\_ класу

***[ІІІ блок. Науково-дослідна робота –***

*оцінює науковий керівник кваліфікаційної роботи****]***

1. Виконання індивідуального завдання з теми «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(тема випускної роботи)*

***[ІV блок. Виконання залікових перекладів –***

*оцінюють викладачі – керівники з практики від ХДУ****]***

1. Заліковий переклад 1 «….тема…».
2. Заліковий переклад 2 «…тема…».

**Переддипломна практика (IVкурс)**

На завершення переддипломної практики студент повинен здати науковому керівникові переплетену кваліфікаційну роботу в надрукованому вигляді з носієм цифрової інформації, що містить цю роботу.

Звіт здійснюється у формі передзахисту кваліфікаційної роботи (проєкту), надання інформації щодо оприлюднення результатів дослідження (статті, тези, виступи на конференціях тощо) та довідки про перевірку на унікальність відповідно до «Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти».