

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди

Факультет іноземної філології

Руда Наталія Вікторівна
Калашник Любов Сергіївна
Жукова Катерина Євгенівна

Методичні рекомендації
з виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти за спеціальністю
035.065 Філологія (східні мови та літератури (переклад включно),
перша – китайська)

Харків – 2024

УДК 811.111(072)

Укладачі:

Руда Н.В. – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри східних мов;

Калашник Л.С. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри східних мов;

Жукова К.Є. – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри східних мов.

Рецензенти:

Семеніст Іван Васильович – доктор філологічних наук, доцент, декан факультету східних мов Київського столичного університету імені Бориса Грінченка;

Котова Анна Володимирівна – кандидат педагогічних наук, доцент, голова методичної комісії факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Каразіна.

Методичні рекомендації з виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 035.065 Філологія (східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська). Харків: ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2024. 16 с.

Затверджено редакційно-видавничою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди

Протокол №2 від 21.02.2024 р.

© Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди
© Руда Н.В., Калашник Л.С.
Жукова К.Є

ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
Цілі та завдання виробничої	5
Зміст та організація практики.....	6
Підведення підсумків практики.....	8
Критерії оцінювання виробничої практики.....	9
Зразки звітної документації з виробничої практики.....	10

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича (філологічна) практика з першої іноземної мови здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні, які навчаються за спеціальністю 035.065 Філологія (східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська), є частиною загальної освітньої програми вищої професійної освіти та розрахована на 7, 5 кредитів.

Виробнича практика здобувачів проводиться відповідно до «Положення про проведення практик здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти ХНПУ імені Г. С. Сковороди» (Шифр документа 04-05/10921 від 17 грудня 2021), розробленого на основі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів»;
- Рекомендацій про проведення практики здобувачів у закладах вищої освіти України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди (у новій редакції).

Термін та порядок проведення перекладацької практики визначено згідно з навчальним планом спеціальності 035.065 Філологія (східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська).

Виробнича практика проводиться на підприємствах, в закладах освіти, в установах та організаціях міста Харкова.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Період виробничої практики є важливою складовою освітнього процесу. Він допомагає здобувачам освіти застосувати теоретичні знання в житті, зрозуміти, які напрями у філології існують, а також, з чим доведеться працювати після навчання.

Головні цілі виробничої практики:

- удосконалити набуті професійні навички, вміти застосовувати їх у житті;
- сформувати загальне уявлення про професію;
- вивчити правові норми та стандарти, що регулюють роботу даних фахівців;
- навчитися дотримуватися професійної етики та моральних норм;
- набуті самостійного досвіду у вибраній сфері діяльності.

Завдання філологічної практики:

Виходячи з основних цілей, перед здобувачами освіти ставлять такі завдання:

- навчитися збирати, аналізувати та систематизувати необхідну інформацію;
- набуті досвід роботи у колективі;
- набуті навички організації робочого процесу;
- здобути навички дослідницької, реферативної, аналітичної, проектної та іншої діяльності;
- застосовувати науковий матеріал та знання для вирішення робочих завдань;
- використовувати сучасні комп'ютерні та мультимедійні технології для складання фінального звіту з практики.

Виробнича практика дає досвід безпосередньої роботи на підприємствах, в, установах, закладах освіти та допомагає закріпити практичні вміння. Вона дозволяє не лише застосувати теоретичні знання в реальній діяльності, а й розвинути додаткові компетенції: знаходити рішення у нестандартних ситуаціях, застосовувати нові прийоми та методи для вирішення поставлених завдань, дотримуватися етичних стандартів у роботі.

Варіанти виробничої практики у філологів:

- помічник секретаря дипломатичної установи;
- помічник менеджера туристичного агентства;
- коректор або редактор у журналі;
- помічник редактора у різних ЗМІ;
- філолог-дослідник у навчальних та наукових установах.

Головною передумовою для проходження виробничої практики є сформовані у здобувачів знання і уміння з курсів «Практика китайського усного та писемного мовлення», «Міжкультурна комунікація», «Лексикологія китайської мови», «Аналітичне читання».

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

За організацію виробничої (філологічної) практики здобувачів відповідає деканат факультету іноземної філології та кафедра східних мов ХНПУ імені Г.С. Сковороди. Деканат має розподілити місця виробничої практики згідно з договорами, які були укладені з підприємствами, установами та організаціями міста.

Керівник практики з фаху:

- бере участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;
- розробляє методичну документацію з питань практики;
- бере участь у настановній та підсумковій конференціях на факультеті. На настановній конференції методист/керівник ознайомлює

здобувачів вищої освіти із вимогами до організації практики, здійснює організаційну роботу зі здобувачами. На підсумковій конференції методист/керівник характеризує роботу своєї групи, узагальнює досвід практики;

- знайомить здобувачів вищої освіти із адміністрацією бази практики, керівниками практики, здійснює розподіл здобувачів, контролює відвідування, роботу та виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;

- проводить методичну роботу зі здобувачами вищої освіти (затверджує індивідуальні плани, проводить консультації, перевіряє та оцінює якість виконання завдань відповідно до програми практик, відвідує бази практики, обговорює зі здобувачами результати виконаних завдань практики);

- відповідає за своєчасну подачу здобувачами вищої освіти звітної документації з практики;

- оцінює роботу здобувачів вищої освіти;

- подає керівнику практики звіт за підсумками практики.

Керівник практики від організації:

- погоджує індивідуальне завдання, зміст і плановані результати;

- надає робочі місця;

- забезпечує безпечні умови проходження практики.

Виробнича практика може відбуватися як в індивідуальній, так і в груповій формі роботи здобувача. У період проходження практики здобувач повинен вивчити статут організації, в якій проходить практика, його структуру, повноваження, а також, у можливому обсязі взяти практичну участь у вирішенні завдань, що стоять перед організацією.

Здобувачі, які проходять практику, зобов'язані:

- дотримуватися чинних правил трудового розпорядження;

- дотримуватись вимог охорони праці та пожежної безпеки;

- виконувати індивідуальні завдання, передбачені програмами практики;

- точно та своєчасно виконувати вказівки керівника практики від організації;

- вести щоденник, де щодня відображати місце та характер роботи.

Для ознайомлення з необхідними матеріалами здобувач зобов'язаний звернутися за дозволом до керівництва.

Практика здобувачів починається з вивчення правил внутрішнього трудового розпорядку в організації, в установі в цілому і на конкретних робочих місцях, на яких здобувачу належить працювати з оформленням необхідних документів.

Перед початком практики здобувачу видається направлення на практику із зазначенням бази практики та термінів її проведення. У направленні повинні бути зазначені дати прибуття здобувача на базу практики та вибуття з неї після закінчення терміну практики, підтвержені підписом керівника практики від організації та скріплені печаткою організації. Після закінчення практики здобувач зобов'язаний надати повністю оформлене направлення на практику керівнику практики разом зі звітними документами.

Отже, виробнича практика має наступну структуру:

- здобувач отримує завдання з практики;
- викладач-керівник практики додатково проводить зустріч, де докладно пояснює основні етапи та вимоги до практики та підсумкового звіту;
- здобувач виконує вказані у завданні пункти;
- щоденно веде журнал практики;
- наприкінці оформлює фінальний звіт;
- здає журнал та звіт з практики на перевірку;

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального плану на заключній конференції в університеті. На початок конференції керівник практики має отримати від кожного здобувача

наступну звітну документацію: 1) характеристику роботи здобувача під час проходження практики, підписану керівником підприємства; 2) щоденник практики; 3) письмовий звіт здобувача 5) письмові результати практики.

У випадку хвороби чи з інших обставин, що перешкодили здобувачеві успішно пройти виробничу практику, надається право на повторне проходження практики, але без відриву від навчання. Керівництво, контроль і місце проходження практики визначається окремо розпорядженням деканату факультету.

Здобувач, який повторно не пройшов виробничу практику або отримав негативну оцінку, вважається таким, що не виконав навчальне навантаження, і відраховується з університету.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

При виставленні підсумкової оцінки керівник практики повинен враховувати наступні фактори:

1. Чи вдалося здобувачу виконати всі завдання та наскільки повно?
2. Чи вдалося продемонструвати високий рівень професійних знань та вмій?
3. Чи вдалося застосувати оригінальний творчий підхід під час виконання завдань?
4. Чи вдалося здобувачу якісно заповнити звітні документи?
5. Чи вдалося здати необхідну документацію вчасно?

Керівник перекладацької практики керується наступними критеріями оцінки перекладацької діяльності здобувачів:

Оцінка від 90 до 100 балів. Здобувач у повному обсязі, грамотно і вчасно виконав всі поставлені завдання, вчасно надав керівнику всю необхідну документацію.

Оцінка від 74 до 89 балів. Здобувач виконав всі поставлені завдання, але є недоліки у мовному матеріалі або порушено термін подання виконаної роботи.

Звітна документація надана вчасно. Маються зауваження щодо дотримання режиму праці, поведінки, етики з місця проходження практики.

Оцінка від 60 до 73 балів. Здобувач виконав не всі поставлені завдання, мовний матеріал оформлено з помилками, звітна документація оформлена з помилками та/або надана невчасно.

Оцінка від 35 до 59 балів. Здобувач не виконав 50% завдання, звітна документація оформлена з помилками та/або надана невчасно.

ЗРАЗКИ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Документи з виробничої практики:

1. Практичні результати практики, відредаговані та оформлені згідно з вимогами.
2. Щоденник практики з підписами керівника практики від кафедри.
3. Характеристика з місця проходження практики, підписана керівником організації.
4. Звіт здобувача про проходження практики.

ЗВІТ

здобувача 4 курсу бакалавра групи 41Ф
галузь знань 03 Гуманітарні науки
Спеціальності 035.065 Філологія
(східні мови та літератури (переклад включно),
перша - китайська)
факультету іноземної філології
ХНПУ імені Г. С. Сковороди

ПІБ

про проходження виробничої практики
в ХНПУ ім. Г. С. Сковороди на кафедрі східних мов
у період з ... по

Оцінка:

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики:

Керівник практики від факультету:

Харків – 2023

Зразок звіту про проходження практики:

ЗВІТ

Здобувача (ки) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

групи 41Ф

факультету іноземної філології

ХНПУ імені Г. С. Сковороди

(ПІБ здобувача)

про проходження виробничої практики

на _____

(назва організації, де проводилася практика)

у період

з по 2023 року

I. Організація та зміст проведеної роботи.

Керівник практики від університету:

Керівник практики від факультету іноземної філології:

Виконано завдання з укладання українсько-китайського словника науково-педагогічних термінів

II Висновки практиканта (ки) за результатами виробничої практики:

Під час навчання в університеті ім. Г. С. Сковороди, я отримала можливість взяти участь у практиці, яка включала в себе розробку українсько-китайського словника науково-педагогічних термінів. Ця практика стала важливим кроком у моєму професійному розвитку як майбутнього філолога. Основним завданням практики було створення українсько-китайського словника, який мав би включати широкий спектр лексики та виразів для полегшення культурного та

мовного обміну між Китаєм та Україною. Протягом практики я активно працювала з матеріалами, що надходили від керівника практики, використовуючи доступ до бібліотек та інтернет-ресурсів. Також ознайомила з новою термінологією, основними принципами укладання словника, з пошуком лексичних відповідностей та правилами оформлення роботи, дізналася багато нової інформації. Велика частина часу була виділена на аналіз та вибір відповідного і точного перекладу, враховуючи відтінки значень слів у китайській та українській мовах. Практика в університеті була надзвичайно корисною, надала мені можливість покращити навички перекладу та розширити мої знання в області китайської мови та лінгвістики. Я вважаю, що створений словник стане корисним інструментом для тих, хто цікавиться вивченням китайської мови та сприятиме покращенню культурного обміну між Китаєм і Україною. За встановлений час мною було виконано усі поставлені завдання.

Здобувачка групи 41 Ф ПІБ

21 жовтня 2023 р.

Звіт та інші документи практикантки перевірені і допущені до захисту на засіданні кафедри.

Керівник практики _____

“21” жовтня 2023 р.

Оцінка з практики _____

Зразок оформлення щоденника виробничої практики

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

практиканта (ки)

№ п/п	Дата	Зміст проведеної роботи	Підпис керівника практики від кафедри
1.	18.09.23	Участь у настановній конференції, присвяченій виробничій практиці; ознайомлення з її метою, змістом і формою звітності.	
2.	20.09.23	Опрацювання матеріалу для укладання словнику.	
3.	20.09.23	Пошук тлумачення слів українською мовою для укладення словнику.	
4.	21.09.23	Переклад слів. виправлення неточностей.	
5.	23.09.23	Консультація з керівником з фаху. Перевірка, та виправлення неточностей.	
6.	29.09.23	Опрацювання матеріалу для укладання словнику.	
7.	31.09.23	Консультація з керівником з фаху. Перевірка, виправлення неточностей.	
8.	06.10.23	Переклад слів. виправлення неточностей.	
9.	10.10.23	Консультація з керівником з фаху. Перевірка, виправлення неточностей. Узгодження фінальної версії словнику.	
10.	20-21.10.23	Оформлення документів з виробничої практики.	

Зразок характеристики практиканта від керівника організації

ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти

четвертого року навчання

(денна форма), гр.41Ф

факультету іноземної філології

ХНПУ імені Г.С. Сковороди

ПІБ

..... проходила виробничу практику в ХНПУ ім. Г. С. Сковороди на кафедрі східних мов у період з по р.

Практикантка проявила такі особистісні якості, як цілеспрямованість, комунікабельність та відповідальність.

..... виконувала доручені їй завдання, прислухаючись до порад керівника практики, готувалася до консультацій, з розумінням сприймала зауваження і сумлінно виправляла помилки, постійно докладаючи зусиль для підвищення власного фахового рівня. До всіх завдань виробничої практики ставилася відповідально та ефективно застосовувала набуті в процесі навчання навички та вміння.

Переклад текстів виконаний на хорошому рівні – стиль витриманий, здебільшого відсутні граматичні, пунктуаційні та орфографічні помилки, проте час від часу траплялися неточності у перекладі термінів.

З огляду на те, що вчасно виконала усі завдання в межах виробничої практики, а також беручи до уваги якість перекладених текстів, її робота може бути оцінена у _____ балів.

Керівник організації
(директор, завідувач,
декан, керівник тощо)

ПІБ

Навчальне видання

Руда Н.В., Калашник Л.С., Жукова К.Є.

Відповідальна за випуск: Руда Н.В.

Коректура: авторська редакція

**Відповідальність за дотримання академічної доброчесності
несуть автори**

Підписано до друку Ум.друк.аркушів: 1,1
Харківський національний педагогічний університет
імені Г.С. Сковороди
Україна, 6102, м.Харків, вул. Алчевських, 29