**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи




Дар'я МАЛЬЧИКОВА

«18» вересня 2026 р.

# РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**Освітня програма** Середня освіта (мова і література англійська)
**Спеціальність** А4 Середня освіта
**Спеціалізація** А4.021 Англійська мова та зарубіжна література
**Галузь знань** А4 Освіта
**Рівень вищої освіти** перший (бакалаврський)
**Факультет** філології, журналістики та мистецтв
**Кафедра** англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова
**Курс** ІІ

Івано- Франківськ 2026/2027

**Програму розроблено**:

Поторій Н.В., к. філол. н., доценткою кафедри англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова
Французовою К.С., к. філол. н., доценткою кафедри англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова

Програму розроблено на основі освітньої програми «Середня освіта (мова і література англійська)», затвердженої Вченою радою Херсонського державного університету 23.04.2018 р. (протокол № 11) зі змінами (протокол № 16 від 05.04.2022 р., наказ № 235-Д від 07.04.2022 р.).

В.о. декана факультету Ірина ГОШТАНАР

Затверджено на засіданні кафедри
англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова
Протокол № 1 від 28.08.2026

Завідувачка кафедри Юлія КІЩЕНКО

Схвалено науково-методичною радою факультету
Протокол № 1 від 28.08.2026

Голова ради Ірина ГОШТАНАР

Керівниця навчального відділу Вікторія ЯЦЕНКО

# ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковою освітньою компонентною підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються за ОП «Середня освіта (мова і література англійська)».

Предметом навчальної практики є англійськомовне писемне мовлення.

Оволодіння вміннями писемного мовлення іноземною мовою є одним із пріоритетів стандарту вищої освіти та безумовною вимогою сучасності, що створює напрямок міжнаціональної взаємодії через участь у спільних із зарубіжними закладами вищої освіти проєктах, програмах академічної мобільності, міжнародних науково-практичних конференціях тощо. Крім того, високий рівень сформованості вмінь писемного мовлення передбачений міжнародними кваліфікаційними випробуваннями з іноземної мови.

Згідно з навчальним планом, навчальна (мовна) практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проходить у 4 семестрі. Тривалість проведення практики на денній та заочній формах навчання – 4 тижні, кількість кредитів ЄКТС – 6 (180 годин).

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

Форма підсумкового контролю з навчальної практики – диференційований залік.

**Структура практичної підготовки**

| Код освітньої компоненти | Компоненти освітньої програми | Кількість кредитів ECTS | Форма контролю | Опис, мета |
|---|---|---|---|---|
| ОК 22 | Навчальна практика | 6 | Захист /диф. залік | Розвиток комунікативної компетентності в писемному мовленні англійською мовою здобувачів як їхньої здатності здійснювати письмове спілкування у сфері особистої та професійної комунікації, застосовуючи знання, вміння, навички, стратегії і досвід роботи з іншомовним текстом і знання про особливості побудови письмових висловлювань у культурі мови, що вивчається |

## 1. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФОРМАТ ПРАКТИКИ

**Метою** навчальної практики є розвиток комунікативної компетентності в писемному мовленні англійською мовою здобувачів першого (бакалаврського) рівня як

їхньої здатності здійснювати письмове спілкування в сфері осо бистої та професійної комунікації, застосовуючи знання, вміння, навички, стратегії і досвід роботи з іншомовним текстом і знання про особливості побудови письмових висловлювань у культурі мови, що вивчається.

**Завданнями** навчальної 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).

Практична підготовка може здійснюватися за такими **формами проходження** практики:

- очна;
- онлайн (дистанційна);
- змішана.

## 2. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТІ

**ІК** Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки, здійснення інновацій та характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

| Код освітньої компоненти | Компоненти освітньої програми | ЗК | ФК | ПРН |
|---|---|---|---|---|
| ОК 22 | Навчальна практика | **ЗК 3.**Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово | **ФК 4.** Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію | **ПРН 3.** Організовувати процес свого навчання й самоосвіти |
| | | **ЗК 5**. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями | **ФК 9.** Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами | **ПРН 6.** Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності |
| | | **ЗК 6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації зрізних джерел | **ФК 10**. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та | **ПРН 7.** Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв’язання із |

| Код освітньої компоненти | Компоненти освітньої програми | ЗК | ФК | ПРН |
|---|---|---|---|---|
| | | | спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів | застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів |
| | | **ЗК 7**. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми | **ФК 12**. Здатність до організації ділової комунікації | **ПРН 12.** Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють |
| | | **ЗК 10**. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу | **ФК 13.** Здатність здійснювати усний та писемний переклад художніх та нехудожніх типів текстів | **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 |
| | | **ЗК 12.**Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій | **ФК 16**. Володіння методами та формами викладання іноземної мови та знаннями в організації виховної діяльності у майбутній професійній сфері; розуміння основних функцій та завдань педагогіки, психології | **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 |
| | | **ЗК 13**. Здатність проведення досліджень на належному рівні | | **ПРН 20.** Мати навички здійснювати усний (послідовний та синхронний) та письмовий переклад (художній та галузевий) |
| | | | | **ПРН 21**. Володіти психолого-педагогічними та методичними основами навчального процесу та вміти їх застосовувати при викладанні іноземної мови |

## 3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**Види робіт, форма звітності та оцінювання практики**

| № | Назва робіт/завдань | Форма звітності (таблиці, графіки, фото-, відео, презентація, тощо) | Кількість балів за виконання робіт/завдань (max) |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Складання рецензії на художній фільм | рецензія | 10 |
| 2. | Написання есе | есе | 10 |
| 3. | Написання ділових листів | листи | 10 |
| 4. | Складання анотації на статтю | анотація | 10 |
| 5. | Оформлення списку літератури з транслітеруванням | список літератури | 10 |
| **Залік** | | | |
| 6. | Презентація звіту | презентація | 25 |
| 7. | Відповіді на питання | відповіді на питання | 25 |
| **Загальна кількість балів:** | | | **100** |

*Примітки:*

Загальна кількість балів:

-100 балів відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

-200 балів (*для здобувачів галузі знань 22 Охорона здоров'я - 200 балів) відповідно до* Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров`я» у Херсонському державному університеті (наказ від 31.08.2023 № 370-Д)

**Зміст роботи за тижнями**

| Тиждень | Вид роботи | Завдання | Форма виконання |
|---|---|---|---|
| І тиждень | Участь у настановній конференції | Ознайомитись з метою, змістом, формою проведення навчальної практики, критеріями оцінювання результатів практики, формою звіту | Участь у настановній конференції |
| | Вивчення лексичних одиниць, які використовуються в текстах різної комунікативної спрямованості | Створити таблицю, яка містить слова / словосполучення, їхній український переклад, приклад використання в реченні, вивчіть словник. | Таблиця |
| | Отримання інструкції щодо виконання роботи з написання | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання переказу сюжету художнього фільму та | Бесіда з керівником. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | переказу сюжету художнього фільму та рецензії на нього. | рецензії на нього | |
| | Аудіювання; написання короткого переказу сюжету художнього фільму (synopsis) | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання переказу сюжету художнього фільму, переглянути художній фільм, написати короткий переказ подій цього фільму | Письмовий переказ |
| | Підготовка до написання рецензії на фільм (review) | Ознайомитись з правилами написання рецензії на фільм, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченнях, вивчити слова, прочитати рецензію-зразок, зробити її письмовий переклад українською мовою. | Таблиця зі словником, письмовий переклад рецензії |
| | Написання рецензії на фільм | Написати рецензію на художній фільм, дотримуючись правил і використовуючи необхідний словник | Рецензія |
| | 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 |
| ІІ тиждень | 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 | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, власне есе з аргументацією «за» та «проти» зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе |
| | 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, | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе з висловленням власної думки |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | |
| | Написання есе (problem essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе |
| | Написання есе-роздуму (discursive essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе-роздум |
| | Написання есе-висловлення особистої думки (opinion essay) | Ознайомитись з правилами написання есе, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати есе-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне есе | Конспект, таблиця зі словником, переклад есе, есе-власна думка |
| | 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 |
| III тиждень | 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 | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | переклад українською мовою, написати власний лист | |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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 | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа українською мовою, написати власне листа |
| | Написання ділового листа (transactional letter) | Ознайомитись з правилами написання листа, скласти словник корисних слів і словосполучень у вигляді таблиці з перекладом українською й прикладом використання в реченні, вивчити слова, прочитати лист-зразок, зробити його письмовий переклад українською мовою, написати власне листа | Конспект, таблиця зі словником, переклад листа, лист |
| | Аналіз результатів роботи з написання листів різних типів | Проаналізувати результати перевірки письмових робіт | Бесіда з керівником |
| IV тиждень | Отримання інструкції щодо виконання роботи з написання анотації на наукову | Ознайомитись з рекомендаціями щодо виконання роботи з написання анотації на наукову статтю | Бесіда з керівником |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | статтю | | |
| | Написання анотації на статтю (abstract) | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання анотації на статтю, скласти план статті, написати коротку анотацію на статтю | Конспект матеріалів щодо написання анотації статті, анотація статті |
| | Підготовка до оформлення списку літератури з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 | Ознайомитись з правилами оформлення списку літератури згідно сучасних вимог | Таблиця з прикладами оформлення джерел різних типів |
| | Оформлення списку літератури з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 | Оформити список літератури згідно сучасних вимог | Список літератури (30 джерел) |
| | Ознайомитися з правилами транслітерації джерел у списку літератури | Ознайомитись з правилами транслітерації тексту | Конспект з правилами транслітерації |
| | Оформити транслітеровану версію списку літератури (References), оформлену згідно з вимогами APA (American Psychological Association) | Оформити транслітерований список літератури згідно сучасних вимог | Транслітерований список літератури (References) (30 джерел) |
| | Аналіз результатів роботи з оформлення списку літератури | Проаналізувати результати перевірки списків літератури | Бесіда з керівником |
| | Написання звітної документації, створення презентації звіту, складання заліку | Написати загальні висновки про результати практики, звіт про результати практики, створити презентацію звіту, підготуватися до відповідей на запитання на заліку | Участь у підсумковій конференції, складання заліку |

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів спеціальності А4 Середня освіта організується та координується кафедрою англійської філології та світової літератури імені професора Олега Мішукова факультету філології, журналістики та мистецтв ХДУ. База практики – зазначена кафедра.

Організацію та проведення практичної підготовки здійснює деканеса факультету, керівник практик від факультету, завідувач кафедри. Відповідальність за виконання програми практики покладено на гаранта освітньої програми, групових керівників практики.

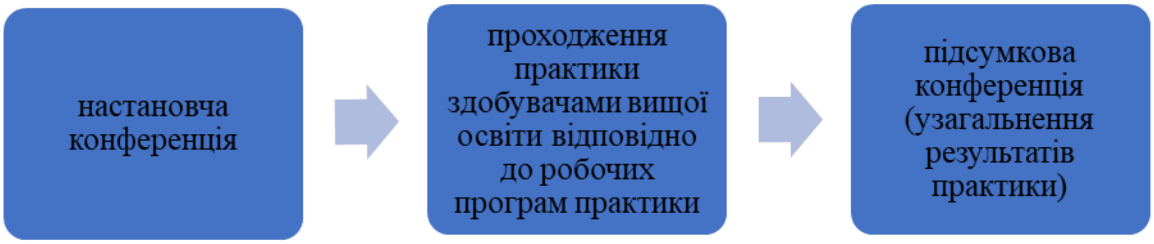
Основною діяльністю керівника практики є:

- облік відвідування здобувачами протягом терміну практики;
- забезпечення виконання здобувачами програми практики;
- консультування здобувачів щодо підготовки та оформлення звітної документації, особливості оформлення виконаних завдань, доповіді тощо;
- подання звітної документації;
- аналізування виконання програм практики й доповідає про її підсумки на засіданні кафедри;
- складання підсумкового звіту, який подається керівникові практики факультету.

Здобувачі, які проходять практику за спеціальністю А4 Середня освіта, зобов'язані:
- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на настановній конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- своєчасно розпочати практику;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики;
- скласти календарний графік проходження практики та видів робіт/завдань, погодивши його з керівником;
- працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики;
- своєчасно оформити всі документи з практики й скласти залік з практики;
- проходити практику в терміни, визначені наказом по університету.

## Етапи практичної підготовки

Кожна практика включає три етапи.




На першому етапі практики проводиться настановна конференція, на якій завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики, знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації та процедурою контрольного заходу. Здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На другому етапі здобувачі безпосередньо проходять практику на базі практики, виконуючи всі види робіт відповідно робочої програми.

На третьому етапі відбувається підсумкова конференція, де здобувачі складають залік та узагальнюються результатів практики.

## Методи навчання

У процесі практичної підготовки використовуються такі методи навчання:
- словесні методи: презентація, розповідь, бесіда, пояснення, дискусія, виконання ситуаційних вправ та обговорення проблемних ситуацій;
- наочні методи: мультимедійна презентація, демонстрація;
- практичні методи: розв'язання практичних та аналітичних завдань, метод

проєктування, виконання індивідуальних завдань, тренінг тощо.

Форми і методи контролю:

Контроль діяльності практикантів під час практики складається з поточного і підсумкового. *Поточний контроль* навчальної практики здійснюється керівником практики протягом усього її періоду за такими напрямами:

• дотримання вимог навчальної дисципліни та техніки безпеки;

• активна вмотивована участь в усіх видах діяльності під час практики;

• вчасне, самостійне та якісне виконання здобувачем кожного виду роботи;

• рівень сформованості англійськомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні та всіх її складників;

• оперативність виправлення недоліків та помилок, вказаних керівником.

*Підсумковий контроль* здійснюється у спеціально відведений час після завершення проходження практики. Всі здобувачі беруть участь у підсумковій конференції. Здобувачі представляють свої презентації звітів і усно відповідають на запитання. Залік виставляє керівник практики.

## 5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

| Вид роботи | Методичні рекомендації до її виконання |
|---|---|
| Вивчення лексичних одиниць, які використовуються в текстах різної комунікативної спрямованості | Лексичні одиниці (підручник «Successful Writing. Upper-Intermediate», с. 133-135) додаються до таблиці з паралельним українським перекладом і прикладом використання в реченні. Приклади рекомендується створювати самостійно. Опрацьовані лексичні одиниці необхідно вивчити. |
| Написання рецензії на фільм | У процесі перегляду художнього фільму випишіть слова й словосполучення, які є ключовими у репліках персонажів і які мають для вас комунікативну цінність, в окремий зошит разом з їхнім українським перекладом. Для правильного перекладу консультуйтеся зі словниками. Ознайомтесь з рекомендаціями до написання рецензії на художній фільм (підручник «Successful Writing Upper-Intermediate» с. 104), виконайте вправи (с.105-106). Прочитайте англійську рецензію-зразок, виконайте її письмовий український переклад, подайте на перевірку керівнику Використовуючи інструкцію з написання рецензії на художній фільм, а також використовуючи корисний словник, який був опанований під час перекладів, напишіть власну рецензію на художній фільм. |
| Написання есе різних типів | Уважно прослухайте роз'яснення та інструкцію керівника. Користуючись інструкціями до вправ, виконайте тренувальні вправи з підручника «Successful Writing. Upper-Intermediate» (с. 64, 71, 76, 79). Проаналізуйте структуру та стиль зразків автентичного тексту з відповідною комунікативною метою. Виконайте письмово переклад українською мовою тексту-зразка. Напишіть власний текст з відповідною комунікативною метою за умовами вказаних вправ та наслідуючи структуру та стилістичні особливості тексту-зразка. |
| Написання листів різних типів | Уважно прослухайте роз'яснення та інструкцію керівника. Користуючись інструкціями до вправ, виконайте тренувальні вправи з підручника «Successful Writing. Proficiency» (с. 82-117). Проаналізуйте структуру та стиль зразків автентичного тексту з відповідною комунікативною метою. Виконайте письмово переклад українською мовою тексту-зразка. Напишіть власний текст з відповідною комунікативною метою за умовами вказаних вправ та |

| | |
|---|---|
| | наслідуючи структуру та стилістичні особливості тексту-зразка. |
| Написання анотації на статтю | Ознайомитись з рекомендаціями щодо написання анотації на наукову статтю, скласти план статті, написати коротку анотацію на наукову статтю |
| Оформлення списку літератури з транслітеруванням | Ознайомитись з вимогами до оформлення списку літератури з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 та вимогами APA (American Psychological Association). Оформити транслітерований список літератури згідно сучасних вимог |
| Написання загальних висновків про результати практики | Загальні висновки про результати практики оформлюються в друкованому вигляді на аркуші А4, 14 шрифтом, інтервал 1,5, вирівнювання по ширині, обсяг – 300 слів. Висновки мають містити такі обов'язкові складники:<br>• загальна характеристика видів роботи, що виконувалися під час практики,<br>• самоаналіз якості виконання завдань з практики, характеристика труднощів, що виникали під час проходження практики,<br>• загальна оцінка результатів проходження практики (які знання поглиблено, яких нових знань і вмінь набуто тощо), побажання щодо покращення умов проходження практики.<br>Висновки мають бути оригінальним твором, виконаним самостійно кожним здобувачем |
| Оформлення звіту про результати практики | Оформіть звіт про результати практики згідно вимог за зразком звіту |
| Створення презентації звіту | Презентація має містити загальні висновки про результати практики та має вміщувати такі обов'язкові складники:<br>• загальна характеристика видів роботи, що виконувалися під час практики,<br>• самоаналіз якості виконання завдань з практики, характеристика труднощів, що виникали під час проходження практики,<br>• загальна оцінка результатів проходження практики (які знання поглиблено, яких нових знань і вмінь набуто тощо), побажання щодо покращення умов проходження практики.<br>Презентація має бути оригінальним твором, виконаним самостійно кожним здобувачем.<br>Обсяг – до 10 слайдів |
| Відповіді на питання до складання заліку | Підготуйтесь до усних відповідей на питання для складання заліку:<br>1. Розкрийте поняття (визначення, вимоги до написання): «есе», «анотація на наукову статтю», «рецензія на художній фільм», «список використаних джерел»<br>2. Назвіть різновиди ділових листів. Які вимоги висуваються до написання кожного з них?<br>3. Назвіть типи есе. Які вимоги висуваються до кожного з типів?<br>4. Перекладіть українською: «synopsis», «review», «references», «transactional letter», «abstract», «letter of application», «letter of apology», «discursive essay», «letter of request», «letter of complaint», «opinion essay», «problem essay», «APA», «for and against essay»<br>5. Назвіть вимоги до оформлення списку літератури з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 |

## 6. СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ

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

| Вид роботи | Бали | Критерії оцінювання |
|---|---|---|
| Рецензія на художній фільм | 10 | 10 балів – рецензія відповідає вимогам до її написання, містить рекомендований словник, не містить помилок, своєчасно подана на перевірку.<br>9-7 балів – рецензія відповідає вимогам до її написання, містить рекомендований словник, містить окремі помилки (не більше 5 випадків), своєчасно подана на перевірку.<br>6-4 балів – у рецензії не виконано всі вимоги до її написання, вона містить помилки (не більше 10 випадків), своєчасно подана на перевірку.<br>3-1 бал – рецензія не відповідає вимогам до її написання, містить помилки, несвоєчасно подана на перевірку.<br>0 балів – рецензію не виконано |
| Есе | 10 | 10 балів – усі есе відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, не містять помилок, своєчасно подані на перевірку.<br>9-7 балів – усі есе відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, містять окремі помилки (не більше 5 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.<br>6-4 балів – в есе не виконано всі вимоги до їх написання, вони містять помилки (не більше 10 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.<br>3-1 бал – есе не відповідають вимогам до їх написання, містять помилки, несвоєчасно подані на перевірку.<br>0 балів – есе не виконано. |
| Ділові листи | 10 | 10 балів – усі листи відповідають вимогам до їх написання, містять рекомендований словник, не містять помилок, своєчасно подані на перевірку.<br>9-7 балів – усі листи відповідають вимогам до їх написання, містять окремі помилки (не більше 5 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.<br>6-4 балів – у листах не виконано всі вимоги до їх написання, вони містять помилки (не більше 10 випадків у кожному), своєчасно подані на перевірку.<br>3-1 бал – листи не відповідають вимогам до їх написання, містять помилки, несвоєчасно подані на перевірку.<br>0 балів – листи не виконано. |
| Анотація на статтю | 10 | 10 балів – анотація відповідає вимогам до її написання, не містить помилок, своєчасно подана на перевірку.<br>9-7 балів – анотація відповідає вимогам до її написання. Робота містить окремі помилки (не більше 5 випадків), своєчасно подана на перевірку.<br>6-4 балів – в анотації не виконано всі вимоги до складання, наявні помилки (не більше 10 випадків), робота своєчасно подана на перевірку.<br>3-1 бал – анотація не відповідає вимогам, містить помилки, несвоєчасно подана на перевірку. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 0 балів – роботу не виконано |
| Оформлення списку літератури з транслітеруванням | 10 | 10 балів – список літератури не містить помилок, своєчасно поданий на перевірку, включає 30 джерел, оформлений згідно вимог.<br>9-7 балів – список літератури відповідає вимогам до його написання, містить 30 джерел. Робота містить окремі помилки (не більше 5 випадків), своєчасно подана на перевірку.<br>6-4 балів – у списку літератури не виконано всі вимоги до складання, наявні помилки (не більше 10 випадків), робота своєчасно подана на перевірку.<br>3-1 бал – список літератури не відповідає вимогам, містить помилки, несвоєчасно поданий на перевірку.<br>0 балів – роботу не виконано |
| Оформлення щоденника | 10 | 10 балів – правильно оформлений щоденник, не містить помилок, містить не більше одного виправлення.8 балів – щоденник практики містить незначні недоліки, більше двох виправлень. 6 балів – неохайність та помилки у щоденнику практики. 4 бали – неохайність та більше трьох помилок у щоденнику практики. 2 бали - неохайність та більше чотирьох помилок у щоденнику практики. 0 балів – відсутність щоденника практики, несвоєчасність надання щоденника на перевірку |
| **Захист результатів практики на заліку** | | |
| Презентація звіту | 25 | 24-25 балів – підготовлена презентація виконана на високому технічному рівні, висновки про результати практики висвітлено у повному обсязі і є обґрунтованими. Презентація є самостійним твором здобувача, містить ретельний аналіз виконаної роботи.<br>16-23 балів – підготовлена презентація виконана на високому технічному рівні, висновки про результати практики висвітлено у повному обсязі, проте не є обґрунтованими. Презентація є самостійним твором здобувача, містить аналіз виконаної роботи.<br>9-15 балів – підготовлена презентація виконана на достатньому технічному рівні, висновки про результати практики висвітлено не у повному обсязі та не є обґрунтованими. Презентація є самостійним твором здобувача, проте не містить детального аналізу виконаної роботи.<br>1-8 балів – підготовлена презентація виконана на низькому технічному рівні, висновки про результати практики висвітлено не повністю, не є обґрунтованими. Презентація не є самостійним твором здобувача, не містить ретельного аналізу виконаної роботи.<br>0 балів – роботу не виконано |
| Відповіді на питання | 25 | 24-25 балів – здобувач дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш, ніж на 95% запитань, проводить узагальнення і висновки. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 16-23 балів – здобувач дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш, ніж на 80-95% запитань, проводить узагальнення і висновки.<br><br>9-15 балів – здобувач володіє знаннями матеріалу (70-80%), але допускає незначні помилки (1-2 помилки) у формулюванні термінології, дефініцій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді.<br><br>1-8 балів – здобувач дає правильну відповідь не менше ніж на 60% питань, або на всі запитання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки (3-4 помилки), які виправляє за допомогою викладача.<br><br>0 балів – здобувач не готовий відповідати, не володіє матеріалом або був відсутній на заліку |

**Підсумкова оцінка**

| **Сума балів за всі види роботи** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою** |
|---|---|---|
| 90 – 100 | **A** | відмінно |
| 82-89 | **B** | добре |
| 74-81 | **C** | |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **E** | |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу |

Здобувач має право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д), розміщеного за покликанням: https://ksu24.kspu.edu/s/TanPg

## 7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звітна документація з навчальної практики складається з таких частин:

• загальні висновки про результати практики здобувача, оформлені згідно з методичними рекомендаціями;

• звіт про результати практики, оформлений згідно вимог, який містить щоденник практики здобувача з датами щодо виконання кожного завдання, відгуки щодо роботи здобувача від керівника від бази практики та від університету;

• документи про виконання залікових видів робіт/завдань (рецензія на художній фільм, есе, ділові листи, анотація на статтю, оформлення списку літератури) згідно методичних рекомендацій.

*Завдання до заліку* складаються з таких видів робіт:

- створення та демонстрація презентації звіту (згідно методичних рекомендацій);
- відповіді на запитання до заліку.

## 8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків та узагальнення результатів навчальної (мовної) практики відбувається на підсумковій конференції (на платформі ZOOM з автентифікацією здобувачів) за участі керівників від університету, представників деканату і членів комісії відповідно до Розпорядження ХДУ «Про затвердження складу комісій для проведення заліку».

Звіт та зазначені в програмі практики документи здобувач подає на рецензування керівнику від університету не пізніше, ніж за три дні контрольного заходу (підсумкової конференції). За результатами практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та отримані результати практики (виступ 2-3 хв.), демонструючи розроблені презентації звітів. Звітна презентація погоджується з керівником від університету та може вміщувати фотозвіт, відео, скріншоти, аналіз, висновки результатів виконання завдань програми практики. Здобувачам задаються питання відповідно робочої програми, на які необхідно відповісти.

Оцінювання відбувається з урахуванням положень Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 07.09.2020 №803-Д. Керівник практики виставляє здобувачу підсумкову оцінку на підставі сумарної оцінки за всіма напрямками його діяльності під час проходження практики та під час заліку.

Здобувачі мають право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д).

Оцінка за практику виставляється у відомість обліку успішності та індивідуальний план здобувача за підписом керівника практики. Непроходження або невиконання програми практики вважаться академічною заборгованістю. Здобувач, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з університету. За умови невиконання здобувачем програми практики з поважної причини університет може дозволити індивідуальний термін проходження практики.

Здобувач, який виконав програму практики, але під час підведення підсумків практики отримав незадовільну оцінку, має право перескласти комісії залік з практики у період ліквідації академічної заборгованості, визначений регламентом університету згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ХДУ. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

.

## 9. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основна література

1. Evans V. Successful Writing. Upper-Intermediate. Express Publishing, 2018. 138 p.
2. Evans V. Successful Writing. Proficiency. Express Publishing, 2019. 164 p.

### Допоміжна література

3. Brieger, Nick. Writing. HarperCollins UK, 2016. 80 p.
4. Donnelly, Clare. Writing Effectively, 4th edition. Pergamon Flexible Learning, 2018. 110 p.
5. Mann Malcom. Improve your Skills: Writing for First (FCE). With Answer Key. Macmillan, 2020. 215 p.
6. Garner Bryan. HBR Guide to Better Business Writing. Harvard Business Review Press, 2018. 240 p.
7. Roman Kenneth, Raphaelson Joel. Writing that Works. Harper Collins, 2020. 208 p.

8. Badger Ian, Pedley Sue. Everyday Business Writing. Pearson Education, 2018. 96 p.

**Інтернет-ресурси**

9. Закон України «Про освіту». Електронний ресурс. Законодавство України, 2017. № 38-3. URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19

10. Освіта: інклюзія та універсальний дизайн. URL: https://usif.ua/images/news/2021_08_30/EducationInclusiveUniversalDesign_Brochure_Web_2.pdf

11. Порядок оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д). URL: №_802_Д_Порядок_оскарження_процедури_проведення_та_результатів_оцінювання.docx (live.com)

12. Стратегія розвитку вищої освіти в Україні на 2021–2031 роки. Київ, 2020. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/2020/09/25/

13. Complaint Letter Format. Samples, How to Write a Complaint Letter? URL: https://www.aplustopper.com/complaint-letter-format/

14. Corpus of Contemporary American English. URL: https://www.english-corpora.org/coca/

15. Longman Dictionary of Contemporary English. URL: https://www.ldoceonline.com/

16. General Essay Writing Tips. URL: https://www.internationalstudent.com/essay_writing/essay_tips/

17. How to Write an Essay. URL: https://grammar.yourdictionary.com/writing/how-to-write-an-essay.html

18. Writing Essay. URL: https://www.toppr.com/guides/english/writing/essay/

19. Film review writing https://www.nyfa.edu/student-resources/9-tips-for-writing-a-film-review/

20. Movie review https://www.wikihow.com/Write-a-Movie-Review

21. Samples of reviews https://academichelp.net/samples/academics/reviews/movie/

22. How to Write an Application Letter. URL: https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/how-to-write-an-application-letter-for-a-job

23. How to Write an Apology Letter. URL: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-write-an-apology-letter