

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИКИ
ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра перекладу

Т.Ю. Введенська, А.Я. Алексєєв, Т.М. Висоцька

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (АСИСТЕНТСЬКА)

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
спеціальності 035 Філологія

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Виробнича практика (асистентська) [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня магістра освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» спеціальності 035 Філологія / уклад.: Т.Ю. Введенська, А.Я. Алексєєв, Т.М. Висоцька ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 28 с.

Укладачі:

Т.Ю. Введенська, канд. філол. наук, доц.

А.Я. Алексєєв, доктор філол. наук, проф.

Т.М. Висоцька, канд. філол. наук, доц.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності 035 Філологія (протокол № 1 від 30.08.2024 р.) за поданням кафедри перекладу (протокол № 1 від 30.08.2024 р.)

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам ступеня магістра освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» спеціальності 035 Філологія під час проходження виробничої практики (асистентської), підготовки та захисту звіту.

Подано основні вимоги щодо організації і проведення виробничої практики (асистентської), змісту і структури звіту, його оформлення та захисту, критерії та порядок оцінювання.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри перекладу Т.М. Висоцька, канд. філол. наук, доц.

ЗМІСТ

Вступ	4
Мета і завдання практики.....	5
Організація й проведення практики	8
Зміст практики	9
Права та обов'язки здобувачів-практикантів.....	12
Звітна документація практиканта	13
Оцінювання результатів практики	14
Список рекомендованих джерел	16
Додаток А. Договір	17
Додаток Б. Щоденник практики	19
Додаток В. Титульна сторінка звіту.....	23
Додаток Г. Рекомендації щодо оформлення звіту.....	24

ВСТУП

Виробнича практика (асистентська) є складовою частиною професійної підготовки магістрів спеціальності 035 «Філологія» ОПП «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» і призначена для виявлення й оцінки рівня сформованості основних професійно важливих якостей випускників.

Відповідно до освітньо-професійної програми вищої освіти «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» за другим (магістерським) рівнем освіти за освітнім компонентом «Виробнича практика (асистентська)» розподілені результати навчання, а саме:

ПРН7	Аналізувати, порівнювати і класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці.
ПРН12	Дотримуватися правил академічної доброчесності
ПРН13	Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються
ПРН16	Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.
ПРН17	Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.

Практика проводиться на 2 курсі навчання магістрів, тривалість практики – 2 тижні.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики (асистентської) – закріпити теоретичні знання з дисциплін «Методологія та організація лінгвістичних та перекладознавчих досліджень» та «Методика викладання перекладу у вищій школі», набуті вмінь і навичок щодо організації навчального та виховного процесу у закладах вищої освіти, методики підготовки і проведення занять, засвоєння основ навчально-методичної діяльності у закладах вищої освіти.

Завдання практики:

- ознайомитися зі структурою та виробничою діяльністю ЗВО, формами та методами навчання бази практики;
- брати участь у проведенні практичних навчальних занять на базі ЗВО з відбором оптимальних шляхів ефективної взаємодії у викладацько-студентському колективі;
- формувати вміння критично оцінювати практичні / семінарські заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.
- виховувати у студентів-практикантів навички творчого підходу до науково-педагогічної роботи, формувати потреби у самовихованні, підвищенні своєї кваліфікації.

Під час виробничої (асистентської) практики відбувається формування у магістрів необхідних для подальшої професійної діяльності прогностувально-проектних, операційних, комунікативних та рефлексивних умінь.

1. Прогностувально-проектні уміння:

- 1) уміння визначати тему заняття згідно з робочою програмою та встановлювати її місце в системі і структурі навчальних дисциплін;
- 2) уміння чітко визначати мету заняття та обирати доцільний тип заняття;
- 3) уміння обирати оптимальну, логічну, гнучку, хронологічно виправдану структуру заняття;

- 4) уміння працювати з різними джерелами інформації; уміння переробляти інформацію відповідно до цілей і завдань заняття;
- 5) уміння здійснювати доцільний відбір навчального матеріалу з теми заняття;
- 6) уміння відбирати та створювати необхідні засоби навчання та наочні посібники (дидактичний матеріал, таблиці, схеми, презентації, відео тощо);
- 7) уміння прогнозувати очікуваний результат навчальних занять.

2. Операційні уміння:

- 1) уміння дотримуватися основних загально педагогічних вимог щодо організації заняття;
- 2) уміння реалізовувати під час заняття основні дидактичні принципи;
- 3) уміння раціонально та ефективно використовувати на занятті методи, прийоми та засоби навчання й виховання;
- 4) уміння ефективно організовувати власну діяльність та навчально-пізнавальну діяльність студентів;
- 5) уміння доступно, лаконічно й виразно формулювати запитання;
- 6) уміння ефективно використовувати технічні засоби навчання;
- 7) уміння при необхідності оперативно змінювати логіку і спосіб викладу матеріалу;
- 8) уміння застосовувати інноваційні технології навчання;
- 9) уміння використовувати методи та прийоми активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів (створення проблемних ситуацій, організація самостійної пізнавальної діяльності тощо);
- 10) уміння оптимально розподіляти час;
- 11) уміння ефективно використовувати мимовільну та довільну увагу студентів;
- 12) уміння використовувати прийоми для активізації різних видів пам'яті (образної, словесної, слухової, механічної, емоційної) та видів запам'ятовування;
- 13) володіння механізмами творчої діяльності під час проведення занять;

- 14) уміння виокремлювати проблемні педагогічні ситуації, перетворювати їх на педагогічні задачі, аналізувати та знаходити оптимальні шляхи вирішення;
- 15) уміння аналізувати та оцінювати роботу студентів на занятті;
- 16) уміння забезпечувати цілісність та логічну завершеність заняття.

3. Комунікативні уміння:

- 1) уміння реалізовувати суб'єкт-суб'єктну взаємодію в процесі педагогічного спілкування;
- 2) розвинуте літературне усне і писемне, монологічне й діалогічне мовлення; володіння педагогічним тактом, нормами педагогічної етики;
- 3) уміння розподіляти та концентрувати увагу, діяти в публічній ситуації;
- 4) уміння активного слухання.

4. Рефлексивні уміння:

- 1) уміння проводити аналіз та самоаналіз практичних занять;
- 2) уміння здійснювати якісну й адекватну самодіагностику та самооцінку;
- 3) уміння здійснювати саморегуляцію і самокорекцію;
- 4) уміння прогнозувати свій подальший професійний розвиток.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)

Виробнича практика (асистентська) є однією з провідних подій у житті майбутнього педагога. Вона поєднує теоретичне навчання студентів із їх самостійною роботою в ЗВО, допомагає набуті певного досвіду практичної діяльності.

Практика здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітніх програм.

Базами проведення практики можуть бути навчальні підрозділи НТУ «Дніпровська політехніка» чи іншого закладу вищої освіти, які мають належні умови для проведення практики.

Студенти-магістри можуть проходити практику на кафедрі перекладу НТУ «Дніпровська політехніка» та інших ЗВО м. Дніпра та Дніпропетровської області.

Практика студентів-філологів організовується деканатом електротехнічного НТУ «Дніпровська політехніка» (далі – ЕТФ), завідувачем кафедри перекладу та керівником практики від кафедри.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)

Відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (затверджено рішенням вченої ради НТУ «Дніпровська політехніка» від «11» грудня 2018 року(протокол №15))» практика студентів закладів вищої освіти України є невід’ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якісні показники практичної підготовки випускника за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

У період практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Під час проведення виробничої практики (асистентської) студенти опановують низку теоретичних питань, набувають практичні навички та виконують роботи згідно її змісту:

Психолого-педагогічний модуль

1. Підготовка, проведення й обговорення практичних занять із визначеної дисципліни.
2. Відвідування та участь у психолого-педагогічному обговоренні практичного заняття магістра-практиканта.

Методичний модуль

1. Ознайомлення із ЗВО (бесіди з адміністрацією, викладачами обраних дисциплін, кураторами студентських груп).
2. Ознайомлення з матеріально-технічною базою закладу вищої освіти.
3. Аналіз документації відповідної кафедри (відділу), при яких проводиться практика.
4. Ознайомлення й аналіз навчально-методичної документації до відповідних курсів.
5. Аналіз тем та розділів навчальної програми з дисципліни.

6. Ознайомлення з необхідною навчально-методичною літературою.
7. Добір та виготовлення дидактичних матеріалів до занять з курсу.
8. Ознайомлення з плануванням і проведенням аудиторної та позааудиторної навчально-пізнавальної роботи з дисципліни.
9. Аналіз відвіданих форм навчальної роботи, проведеної викладачами ЗВО, іншими магістрами.

Психолого-педагогічний і методичний блоки студента мають дві складові частини, що доповнюють одна одну: *пасивна та активна (аудиторна) практика*.

Пасивна практика в більшості випадків передує активній (аудиторній). Вона полягає у відвідуванні практичних занять, які проводять викладачі кафедри; відвідування занять, які проводять інші студенти-практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

При цьому студент знайомиться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому він проводитиме практичні заняття. У цей же період практиканти готують навчально-методичні матеріали до практичних занять і надають їх для рецензування викладачеві кафедри. У разі проходження виробничої практики (асистентської) за межами університету, студенти-практиканти відвідують лекції та практичні заняття, що проводяться керівником, закріпленим за студентом базовим ЗВО.

Об'єм пасивної практики – не менше 12 годин.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі виробничої практики (асистентської), оскільки саме в ході активної практики виявляються та закріплюються професійні здібності студентів. Активна практика включає в себе: самостійне проведення практичних занять. До початку активної практики студент надає викладачеві (а за необхідності – керівникові практики від базового ЗВО) методичні розробки практичних занять.

Обсяг методичних розробок – 5-7 сторінок. Після узгодження методичних розробок з викладачем (керівником) студент допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні викладач (керівник) та студенти-

практиканти. Після закінчення практичного заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту заняття) та методичного (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання та ін.) плану. Студенти-практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у вигляді рецензії, викладач оцінює кожне заняття за 100-бальною шкалою. Керівник практики від базового ЗВО надає рецензію з оцінкою за 100-бальною шкалою.

Об'єм активної виробничої практики (асистентської) складає не менше 6 годин практичних занять.

Упродовж всієї практики студент бере активну участь у науково-методичній роботі кафедри, займається самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка студентами Звіту про проходження виробничої практики (асистентської) та затвердження його на засіданні базової кафедри.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Основні права та обов'язки здобувачів визначаються загальними чинними нормативними документами щодо організації практичної підготовки студентів. Студенти-практиканти мають право за усіма питаннями, які виникають у процесі практики, звертатися до керівників практики ЗВО; вносити пропозиції з удосконалення освітнього процесу, організації практики; брати участь у роботі закладу вищої освіти, у конференціях, засіданнях кафедри; користуватися бібліотекою, навчально-методичними посібниками, підручниками, оснащенням, які в ній знаходяться.

Студенти обов'язково беруть участь у настановчій конференції з виробничої практики (асистентської). В обов'язки здобувачів-практикантів входить виконання завдань, передбачених програмою практики.

Здобувачі-практиканти зобов'язані дотримуватися внутрішнього розпорядку, який установлений у закладі вищої освіти, виконувати всі вказівки і розпорядження адміністрації.

Студенти заочної форми навчання, які працюють за фахом майбутньої спеціальності, можуть проходити виробничу практику (асистентську) за основним місцем роботи за умови надання відповідної довідки та характеристики з місця роботи.

Студент-практикант повинен звертати увагу на свій зовнішній вигляд. Всі зауваження працівників закладу вищої освіти повинні братися студентом до уваги, а розпорядження – неухильно виконуватися.

Під час виробничої практики (асистентської) студент повинен проявляти ініціативу в роботі, високу активність в підвищенні якості освітнього процесу.

У випадку невиконання вимог, які висуваються до практикантів, вони можуть бути усунені від проходження практики.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРАКТИКАНТА

Після закінчення практики студенти повинні подати **звітну документацію**.

Звіт про проходження виробничої практики (асистентської) містить щоденник практики та плани-конспекти практичних занять (не менше трьох), які здобувач провів під час проходження практики. Основні складові методичної розробки заняття надані в Додатку Д.

Звіт здобувачів вищої освіти з практики приймає керівник практики від кафедри. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) МАГІСТРАНТІВ

Виробнича практика (асистентська) завершується диференційованим заліком. Оцінювання здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

При оцінюванні виробничої практики (асистентської) в цілому враховуються такі показники:

- організованість і дисциплінованість магістра-практиканта під час проходження практики;
- ініціатива і творчість, виявлені в період проходження практики;
- якість навчальної роботи;
- якість оформлення звітної документації з практики;
- своєчасність здачі звітної документації.

Залік оцінюється за університетською шкалою (стобальною системою), при цьому враховується характеристика й оцінка роботи студента керівниками практики від закладу. Основними критеріями оцінки результатів виробничої практики (асистентської) виступають:

«Відмінно» (100-90 балів) ставиться практиканту, який вчасно і на високому рівні виконав весь намічений обсяг роботи, виявив уміння, спираючись на теоретичні засади методики викладання; коли навчальна робота виконана на високому рівні; якщо практикант проявив себе як організований, сумлінний, ініціативний на всіх ділянках роботи, завоював повагу і винятково позитивну оцінку серед студентів і професорсько-викладацького колективу, фахівців, керівників виробничої практики (асистентської); здав у визначений термін правильно оформлену документацію;

«Добре» (89-74 бали). Цією оцінкою характеризується практика здобувача, який повністю виконав намічену на період практики програму роботи, виявив уміння, спираючись на теоретичні засади методики викладання; магістр-практикант допустив деякі методичні помилки, але зміг їх з власної ініціативи самостійно виправити, або пояснити причину їх допущення в процесі обговорення результатів навчального процесу. У ході практики студентом не допускалася неорганізованість, шаблонність на всіх ділянках роботи. Студент одержав задовільну оцінку своєї діяльності серед студентів і педагогічного колективу, керівника практики; здав у визначений час правильно і повністю оформлену документацію.

«Задовільно» (73-60 балів). Результати практики свідчать про те, що в цілому вони позитивні і магістр на задовільному рівні забезпечив навчально-виховний процес, але не проявив при цьому глибокого знання теоретичних засад методики викладання й уміння застосовувати її, припускався помилки в плануванні окремих моментів навчально-виховної діяльності, не враховував у достатній мірі вікові та індивідуальні особливості; допустив незначні порушення вимог щодо доцільної організації навчально-виховної діяльності, які вмів виправити або пояснити їх причини при зверненні на це уваги керівника практики і не повторює їх у подальшій роботі. Загальна оцінка діяльності магістра-практиканта задовільна, але при цьому можуть бути дані і деякі рекомендації по вдосконаленню підготовки до педагогічної діяльності. Студент проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо ініціативний та самостійний, вчасно здав документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і поправки згідно з вказівками керівника практики.

«Незадовільно» (59-0 балів) ставиться практиканту, який не виконав програму роботи, виявив слабе знання теоретичних засад методики викладання, невміння застосовувати її для постановки і реалізації завдань; не готовий до забезпечення діяльності у закладі вищої освіти внаслідок недостатніх знань з провідної дисципліни, методики й основ організації навчальної діяльності або через недобросовісне ставлення до педагогічної та методичної діяльності.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Інновації у вищій освіті: проблеми, досвід, перспективи : монографія / за ред. П. Ю. Сауха. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. Івана Франка, 2011. 444 с.
2. Методичні матеріали з проведення виховної роботи в університеті. Івано-Франківськ : Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу, 2014. 42с.
3. Поляк О. Вища освіта ХХІ століття: між науковим плануванням і маркетингом освітніх послуг. *Вища освіта України*. 2013. №2. С. 89-94.
4. Туркот Т. І., Коновал О.А. Педагогіка та психологія вищої школи : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон : Олді-плюс, 2013. 466с.
5. Туркот Т.І. Психологія і педагогіка вищої школи : навчальний посібник. Херсон : Олді-плюс, 2013. 516с.

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти
м. Дніпро “_____” _____ 20____ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – *Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»* (надалі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора _____, діючого на підставі статуту і, з другого (прізвище, ініціали) боку, (назва підприємства, організації, установи) _____ (надалі – база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

_____, (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ з/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	К-сть студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:
Просп. Д. Яворницького, 19
м. Дніпро, 49005, Україна,
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ ____ ” _____ 20__р.

“ ____ ” _____ 20__р

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет(інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____

(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату

Декан факультету _____

(підпис)

Продовження додатка Б

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище
та ініціали)

Продовження додатка Б

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «_» _____ 20__р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи „____” _____20__р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув „____” _____20__р. з підприємства,
організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „____” _____20__р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства, організації, установи «____» _____20__р.

Продовження додатка Б

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти
про проходження практики**

Дата складання заліку «__»_____20____року

Оцінка:

за інституційною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Титульна сторінка звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»
Кафедра перекладу



З В І Т

ПРО ВИРОБНИЧУ (АСИСТЕНТСЬКУ) ПРАКТИКУ

База практики: (назва установи)

Виконав: ст. гр. 035м-00-0

прізвище, ініціали.

Керівник від установи: прізвище, ініціали

Керівник від університету: прізвище, ініціали

Дніпро
20____

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

За результатами виробничої практики (асистентської) практики магістрант оформляє звіт.

Звіт має містити щоденник практики та плани-конспекти (методичні розробки) 3-х практичних занять, які здобувач провів під час проходження практики. Основні складові методичної розробки заняття надані в Додатку Д.

Вимоги до тексту звіту: шрифт – Times New Roman, розмір – 14, міжрядковий інтервал – 1,5; поля: ліве – 2 см; праве – 1 см; верхнє – 2 см; нижнє – 2 см; абзацний відступ – 1,25; номери сторінок проставляються в правому нижньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Методична розробка заняття
з Практичного курсу англійської мови (ПКа)
за темами: XXXXXXXXX

Виконал/а
Студент групи 000м-00-1
XXXXXX
Керівник:
XXXXXXXXXX

ДИСЦИПЛІНА:	Практичний курс англійської мови (ПКа).
КУРС:	I
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ:	Германські мови та літератури (переклад включно) перша – англійська.
ТЕМА ЗАНЯТТЯ:	«Putting your words to work» та «Feelings»
ВИД ЗАНЯТТЯ:	Практичне
МЕТА ЗАНЯТТЯ:	<i>навчальна</i> - формувати навичку читання з частковим розумінням прочитаного; удосконалювати вміння та навички практичного володіння англійською мовою на тему заняття, домагатися засвоєння нової лексики, мати уявлення про спеціальні питання в англійській мові. <i>виховна</i> - формувати навички та вміння інтелектуальної праці, підвищити пізнавальний інтерес та активність студентів до навчального процесу, зокрема до англійської мови, сприяти максимальному прояву творчих здібностей студентів, прищепити любов до предмета та майбутньої професії.

ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ

НАВЧАННЯ: MS Teams.

ЛІТЕРАТУРА: Outcomes Intermediate Student`s Book.

В результаті вивчення цієї теми студент повинен **знати**:

- лексичний матеріал с теми;
- правила вживання слів пов'язаних з темою;
- вміти висловлювати свою думку а пропоновану тему.

В основі набутих знать студент повинен **вміти** :

- читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти з запропонованої теми;
- виконати лексично-граматичні вправи до теми;
- передавати основний зміст почутого та прочитаного тексту;
- відповідати на запитання відповідно тексту та вправи;
- систематизувати, аналізувати та коментувати отриману інформацію.

Хід заняття

1. Організаційний момент. Перевірка присутності студентів на практичному занятті. Оголошення теми і мети. Мотивація навчальної діяльності студентів. Перевірка домашнього завдання.
2. Основна частина заняття.
 - I. Виконання вправ з підручника. Обговорення тем, запам'ятовування нових слів, словосполучень та виразів.
 - II. Граматика. Narrative Tenses. Виконання вправ на удосконалення знань правил часів, які використовуються для оповідання.
 - III. Вимова. Виконання вправ на коректну вимову.

IV. Говоріння. Вправи на вміння говорити (оповідати).

V. Юніт 2. Почуття.

VI. Словник. Почуття. Ознайомлення з новими словами, які описують почуття.

Vocabulary

annoyed	[ə'nɔɪd]	роздратований
exhausted	[ɪg'zɔːstəd]	виснажений
furious	['fʊərɪəs]	розлючений, несамовитий, оскажений
fed up	[ˌfed 'ʌp]	набридло
guilty	['ɡɪltɪ]	винний
upset	[ʌp'set]	засмучений
		...

3. Заключна частина. Підведення підсумків заняття.

Навчальне видання

Введенська Тетяна Юріївна
Алексєєв Анатолій Якович
Висоцька Тетяна Миколаївна

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (АСИСТЕНТСЬКА)

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
спеціальності 035 Філологія

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк. 1,7.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.