

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Факультет іноземної філології
Кафедра романської філології**

**СИЛАБУС
виробничої практики**

**ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА
АСИСТЕНТСЬКА**

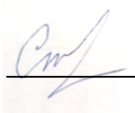
підготовки	магістра
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Мова і література (французька). Переклад

Луцьк - 2022

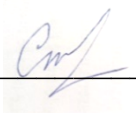
Силабус практики підготовки магістра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою «Мова і література (французька). Переклад».

Розробник: Станіслав Ольга Вадимівна, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри романської філології.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (О. В. Станіслав)

Силабус практики затверджено на засіданні кафедри романської філології протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:  (О. В. Станіслав)

I. ОПИС ПРАКТИКИ ВИРОБНИЧОЇ АСИСТЕНТСЬКОЇ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	Галузь знань: 03 Гуманітарні науки. Спеціальність: 035 Філологія. Освітньо-професійна програма: Мова і література (французька). Переклад. Освітній рівень: Магістр	Виробнича
		Рік навчання: 1
Семестр: 2		
Консультації: 6 год.		
Самостійна робота: 84 год.		
Форма контролю: залік		
Кількість годин/кредитів 90год. / 3 кредити		

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

Таблиця 2

Прізвище, ім'я та по батькові	Мамосюк Олена Сергіївна	Мартинюк Оксана Миколаївна	Михальчук Світлана Олександрівна	Станіслав Ольга Вадимівна
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук	Кандидат філологічних наук	Кандидат політичних наук	Доктор філологічних наук
Вчене звання	-	Доцент	-	Професор
Посада	Старший викладач кафедри романської філології	Доцент кафедри романської філології	Старший викладач кафедри романської філології	Професор кафедри романської філології
Контактна інформація	mamosyuk@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А	martyniuk.oksana@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А	mykhalchuk.svitlana@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А	stanislav@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А
Терміни практики	4 тижні 2 семестру	4 тижні 2 семестру	4 тижні 2 семестру	4 тижні 2 семестру

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Практика виробнича асистентська є складовою освітньо-професійної програми «Мова і література (французька). Переклад» підготовки фахівців за освітнім ступенем «Магістр» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія». Виробнича асистентська практика передбачає використання та закріплення студентами знань із теоретичного та практичного курсів французької мови та набуття практичних навичок із методики викладання французької мови у вищій школі.

2. Пререквізити. Інформаційною та теоретичною базою практики є знання та вміння, отримані під час вивчення таких освітніх компонентів, як «Інтелектуальна власність», «Інноваційні технології у викладацькій діяльності та перекладі», «Педагогіка вищої школи і методика викладання іноземних мов у закладах вищої освіти», «Методологія та організація наукових досліджень», «Основна іноземна (французька) мова».

Постреквізити. Знання, навички та вміння, набуті в процесі проходження виробничої асистентської практики, можуть бути використані в професійній викладацькій діяльності, розвивати вміння самостійно планувати й організовувати дослідницькі чи інноваційні завдання, виконувати навчальну, організаційну, наукову та виховну роботу в закладах вищої освіти згідно чинних нормативних документів.

3. Мета і завдання практики.

Метою освітнього компоненту є закріплення та поглиблення отриманих студентами в процесі вивчення теоретичних ОК, а також формування знань, умінь та навичок викладацької роботи в навчальних закладах I–IV рівнів акредитації, що дасть змогу розв'язувати прикладні завдання в міждисциплінарному аспекті, демонструвати навички професійного спілкування в різновіковому колективі, розвивати індивідуальні здібності, інтуїцію, творчий потенціал.

Завдання:

1. Розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ЗВО.
2. Формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу).
3. Формування готовності магістрів до здійснення соціально-виховної роботи зі студентами та студентськими групами.

4. Результати навчання (компетентності).

Проходження здобувачами вищої освіти виробничої асистентської практики формує такі компетентності:

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 2. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 5. Здатність працювати в команді та автономно.
- ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Фахові компетентності:

ФК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.

ФК 5. Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.

ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ФК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для

успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).

ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності.

ПРН 13. 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.

ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.

ПРН 16. 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.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Знайомство з кафедрою, навчальною групою. Відвідування занять викладачів, що працюють у групі, у якій здобувач має проходити практику. Знайомство з документацією. Складання індивідуального плану роботи. Планування роботи на тиждень. Планування й підготовка до занять.
2. Ознайомлювальний	Затвердження плану й тексту лекцій або практичних занять у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних занять. Відвідування занять інших практикантів. Робота із куратором групи, закріпленої за студентом.
3. Основний	Проведення відкритих лекційних та практичних занять. Відвідування відкритих занять інших студентів-практикантів. Проведення виховних заходів в групі. Проведення поза аудиторної роботи зі студентами.
4. Підсумковий	Оформлення документації. Підготовка та здача звітів. Підведення підсумків практики.

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

- Здійснювати спостереження за виконанням викладачем-керівником практики різних видів навчальної роботи зі здобувачами.
- Розробити план практичних занять, обговорити їх з викладачем-керівником практики та провести заняття відповідно плану.
- Підготувати конспекти лекцій, обговорити їх з викладачем, провести лекційні заняття.
- Розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, тести тощо.
- Провести лекційні та семінарські заняття.
- Відвідати лекції, семінарські та практичні заняття викладачів кафедри романської філології; обговорити з викладачами доцільність використаних методів, методичних знахідок тощо.
- Відвідати заняття, що проводять магістри в інших групах з наступним обговоренням.
- Здійснювати роботу в якості помічника куратора на молодших курсах.
- Організувати 1-2 позааудиторні заняття із застосуванням активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями; обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі).
- Організувати 1-2 виховних заходи зі студентами факультету за фахом.
- Відвідувати засідання кафедри, брати участь у роботі наукового та методичного семінарів.
- Підготувати аналіз матеріалів практики та звіт, прозвітуватися на конференції.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: – знання предмету; – володіння матеріалом під час проведення лекцій, практичних занять.	15
2. Психолого-педагогічна майстерність: – педагогічний такт – комунікабельність; – емпатійність; – неконфліктність тощо.	10
3. Особистісні характеристики: – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність.	5
4. Оцінювання процесу проходження практики: – проведення лекцій, практичних занять, виховних заходів; – написання конспектів, формування документації та звітності.	20
5. Оцінювання звітної документації: – план-конспект заняття; – сценарій виховного заходу;	20
6. Оцінювання допоміжної документації : – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації (конспекти уроків, наочний	5

матеріал тощо).	
7. Захист практики.	25
Сума	100

Політика оцінювання

Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки, навчальної етики та корпоративної культури, толерантно та з повагою ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися графіку проведення та термінів складання усіх видів робіт, передбачених силабусом практики, бути організованим і сумлінним, нести особисту та колективну відповідальність, без вагань звертатися до керівника за консультаціями у разі потреби.

На початку проходження практики *керівник повинен* ознайомити здобувачів з метою і завданнями практики; видами робіт та критеріями їх оцінювання; з політикою оцінювання та перескладання; з особливостями рейтингової системи; з принципами академічної доброчесності.

За об'єктивних причин, наприклад, в умовах карантинних обмежень або ж хвороби здобувача (чи здобувача з особливими потребами), працевлаштування, міжнародного стажування, за умов певних сімейних обставин тощо), здобувач може оформити індивідуальний план і проходження практики у такому разі відбувається за погодженим графіком з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Волинського національного університету ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3VUrNSr>).

Оцінювання знань і вмінь здобувачів з практики виробничої асистентської базується на основі Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3CuizWf>) та здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань здобувачів.

При проходженні практики здобувач виконує завдання згідно з навчальним планом та у відповідності до силабусу, що включають відвідування консультацій та самостійну роботу (опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовка конспектів лекцій і практичних занять тощо).

Усі види діяльності здобувача, вказані у силабусі практики виробничої асистентської, підлягають оцінюванню за 100-бальною шкалою.

Політика щодо академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3k3HKZq>), згідно з яким здобувач зобов'язаний самостійно виконувати навчальні завдання, поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків (само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи здобувачів чи/та хабарництва.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Організація практики дозволяє здобувачеві бути мобільним і гнучким в (само)організації навчання. Виконані завдання обговорюються на консультації або відправляються на електронну пошту, зазначену в силабусі. У разі змішаного (дистанційного) навчання – використовуються платформи Zoom та Office 365 для забезпечення освітнього процесу. Перескладання заклику відбувається лише за

наявності поважних причин (напр., лікарняний лист, академічна мобільність тощо). Усі види робіт поточного контролю, що підлягають до-, пере- чи складанню поза графіком і термінами, передбаченими на їх виконання, оцінюються у 80-процентному співвідношенні до початкової вартості виду роботи. Заборгованість повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку заліково-екзаменаційної сесії.

У разі здобуття студентом навичок і умінь у неформальній та/або інформальній освіті порядок і процедура їх визнання регламентується відповідним Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3WUSIPu>). Згідно з цим положенням здобувачам можуть бути зараховані результати такого навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю загалом (але не більше 6 кредитів за навчальний рік) до початку вивчення освітнього компоненту.

Здобувач, який проходить підготовку з використанням елементів дуальної освіти, повинен чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно до Положення про підготовку здобувачів освіти у Волинському національному університеті імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти (<https://bit.ly/3Qn1ByM>). Знання, уміння, компетентності здобувачів оцінюються представниками підприємства (де здобувач набуває певної кваліфікації на основі договору) та викладачем університету.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

ВІІ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку, що полягає в оцінюванні результатів виконання всіх видів діяльності під час проходження практики здобувачем протягом семестру. Підсумкова оцінка становить сумарну кількість балів за поточний і підсумковий контроль.

Якщо підсумкова оцінка (бали) за проходження практики становить не менше 60 балів, то, за згодою здобувача, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка за проходження практики. Така оцінка виставляється у день проведення заліку за умови обов'язкової присутності здобувача.

У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг здобувач повинен скласти залік. Структуру, питання та критерії оцінювання заліку викладач повідомляє не пізніше, ніж за 2 тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Здобувачі, які не склали залік, повинні перескласти його. Перескладання заліку відбувається не більше двох разів: один раз – викладачеві, другий раз – комісії, яка створюється деканатом факультету. Підсумковий контроль успішності здобувачів проводиться один раз на рік під час заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом, згідно із затвердженим графіком освітнього процесу і розкладом.

Підсумковий рейтинговий бал оцінюється за 100-бальною шкалою. Набрана кількість балів записується в залікову відомість та залікову книжку здобувачів.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основний перелік:

1. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи. К : Кондор, 2008. 272 с.
2. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для суд. магістратури. – К.: Освіта, 2005. – 396с.
3. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
4. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. К.: Дивосвіт, 2006. 236 с.
5. ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки <http://bit.ly/40PJNRD>
6. Тарнопольський О. Б. Методика навчання іншомовної мовленнєвої діяльності у вищому мовному закладі освіти : навч. посіб. К. : Інкос, 2006. 248 с.
7. Тарнопольський О. Б., Кабанова М. Р. Методика викладання іноземних мов та їх аспектів у вищій школі : підручник. Дніпро : ун-т ім. Альфреда Нобеля, 2019. 256 с.

Додатковий перелік:

8. Давиденко Ю. Є. Використання інформаційно-комунікативних технологій для мовної освіти. *Іноземні мови*. 2005. № 2. С. 28–30.
9. Євтушенко Н. Особливості використання методики предметно-мовного інтегрованого навчання (CLIL) при підготовці студентів-філологів педагогічних вузів. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2019. Т. 1. № 26. С. 77–82.
10. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Наук. ред. укр. вид-ня С. Ю. Ніколаєва. Перекл. з англ. К. : Ленвіт, 2003. 273 с.
11. Стиркіна Ю. Переваги та проблеми предметно-мовного інтегрованого навчання. *Scientific World Journal*. 2020. No 4. С. 39–46.
12. Cadre Européen Commun de Référence pour les langues. Apprendre, enseigner, évaluer. Paris : Conseil de l'Europe, 2021. 185 p.

IX. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Орієнтовна схема конспекту лекції

1. Наявність конспекту, робочих нотаток. Оголошення теми, плану заняття.
2. Наукове та методичне обґрунтування основних положень, що розглядаються.
3. Чіткість, логічність, доступність викладання матеріалу.
4. Реалізація основних принципів навчання.
5. Зв'язок з попереднім матеріалом, міждисциплінарні зв'язки.
6. Економне використання часу.
7. Дотримання структури заняття, використання інноваційних форм та методів навчання.
8. Характеристика робочої атмосфери заняття.
9. Організація управління процесом навчання (підтримування інтелектуально-емоційного контакту з студентами; застосування різних прийомів та методів навчання)
10. Мовлення викладача (логічність, доступність, емоційність, доказовість, впевненість).

Орієнтовна схема конспекту практичного заняття

1. Тема заняття.
2. Мета заняття.
3. План.
4. Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми роботи, зміст).

Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття

У відповідності з розкладом " ____ " _____ 2022 року проведено лекцію з предмету _____

Тема:

П.І.Б. студента

Факультет _____

Спеціальність _____

Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу,
вдале інтонування, голосність, тональність

8. Рівень технічного забезпечення (використання відео,
проекційної апаратури, фонозаписів тощо)

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. побажання та зауваження

Дата _____

П.І.Б. рецензента _____
_____ Підпис

**Схема аналізу проведеного студентом практичного
(семінарського заняття)**

У відповідності з розкладом "_____" 2022 року проведено
практичне (семінарське) заняття з предмету _____

Тема: _____

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціальність _____

Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

Наявність	робочого	плану	практичне	(семінарське)
	заняття			

1. Визначеність мети, завдань практичне (семінарське) заняття, достатня
вмотивованість діяльності студентів _____

2. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття силабусу освітнього
компонента _____

3. Форма проведення практичного (семінарського) заняття _____

4. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення
практичного (семінарського) заняття. Доцільність їх застосування _____

5. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів

6. Спрямованість практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу студентів

7. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

8. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського) заняття

Побажання та зауваження _____

П.І.Б. рецензента_

Дата_____

Підпис _____