

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

**СИЛАБУС  
нормативного освітнього компонента  
ПРАКТИКА НАВЧАЛЬНА В ІТ-СФЕРІ**

**підготовки** здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

**галузі знань** 03 Гуманітарні науки

**спеціальності** 035 Філологія

**спеціалізації** 035.10 Прикладна лінгвістика

**освітньо-професійної програми** Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Луцьк 2024

**Силабус освітнього компонента ПРАКТИКА НАВЧАЛЬНА В ІТ-СФЕРІ**  
підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 03  
Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.10  
Прикладна лінгвістика освітньо-професійної програми ПРИКЛАДНА  
ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА  
денної/заочної форм навчання.

**Розробники:**

Крестьянполь Любовь Юріївна, к.т.н., доцент, доцент кафедри  
прикладної лінгвістики;

Линник Юрий Миколайович, к.п.н., доцент, доцент кафедри прикладної  
лінгвістики.

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:  (Калиновська І. М.)

**Силабус освітнього компонента затверджено** на засіданні кафедри  
прикладної лінгвістики  
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

В.о. завідувача кафедри:  (Берладин О.Б.)

## I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1.1 (денна форма)

| Найменування показників             | Галузь знань,<br>спеціальність,<br>освітня програма, освітній<br>рівень                                             | Характеристика освітнього<br>компонента |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Денна форма навчання                | 03 Гуманітарні науки<br>035 Філологія<br>Прикладна лінгвістика<br>Переклад і комп'ютерна<br>лінгвістика<br>Бакалавр | Нормативна                              |
| Кількість годин/кредитів<br>150 / 5 |                                                                                                                     | Рік навчання: 1-й                       |
|                                     |                                                                                                                     | Семестр: 2-й                            |
|                                     |                                                                                                                     | Самостійна робота: 140 год.             |
|                                     |                                                                                                                     | Консультації: 10 год.                   |
|                                     | Форма контролю: залік                                                                                               |                                         |
| Мова навчання                       |                                                                                                                     | українська                              |

Таблиця 1.2 (заочна форма)

| Найменування показників             | Галузь знань,<br>спеціальність,<br>освітня програма, освітній<br>рівень                                             | Характеристика освітнього<br>компонента |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Заочна форма навчання               | 03 Гуманітарні науки<br>035 Філологія<br>Прикладна лінгвістика<br>Переклад і комп'ютерна<br>лінгвістика<br>Бакалавр | Нормативна                              |
| Кількість годин/кредитів<br>150 / 5 |                                                                                                                     | Рік навчання: 1-й                       |
|                                     |                                                                                                                     | Семестр: 2-й                            |
|                                     |                                                                                                                     | Самостійна робота: 132 год.             |
|                                     |                                                                                                                     | Консультації: 18 год.                   |
|                                     |                                                                                                                     | Форма контролю: залік                   |
| Мова навчання                       |                                                                                                                     | українська                              |

## II. Інформація про викладачів

Крестьянполь Любов Юріївна

Науковий ступінь: кандидат технічних наук

Вчене звання: доцент

Посада: доцент

Контактна інформація: lkrestyanpol@gmail.com

Линник Юрій Миколайович

Науковий ступінь: кандидат педагогічних наук

Вчене звання: доцент

Посада: доцент

Контактна інформація: yu.lynnik@vnu.edu.ua

Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

### III. Опис практики

1. **Анотація.** Практика навчальна в ІТ-сфері відноситься до циклу нормативних ОК підготовки бакалаврів в галузі 03 Гуманітарні науки, 035 Філологія, Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика.
2. **Пререквізити і постреквізити.** Проходження навчальної практики в ІТ-сфері передбачає володіння знаннями, які отримані студентами при вивченні ОК Інформаційно-комунікативні технології, Основи ІТ маркетингу. До постреквізитів належить: ОК UX-дизайн, ОК Захист інформації, ОК Штучний інтелект та прикладні інформаційні технології, ОК Програми обробки текстової інформації, ОК Програмування і бази даних.
3. **Метою** проведення практики є практичне застосування набутих під час вивчення ОК знань умінь та навичок. Основними **завданнями** є вирішення поточних проблем із програмним та апаратним (лише у присутності викладача) забезпеченням комп'ютера. Проходження практики визначається вимогами освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів зі спеціальності 035 Філологія, прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика і включають набуття інтегральної компетентності (ІК), загальних (ЗК) та фахових (ФК) компетентностей.

#### 4. **Результати навчання.**

*Інтегральна компетентність (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 і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (ЗК):*

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

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

*Фахові компетентності (ФК):*

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

ФК 15. Здатність використовувати сучасні інформаційні системи та технології під час виконання функціональних завдань та обов'язків, знати основи безпечної роботи в інформаційних системах, методи створення баз даних та вебресурсів.

ФК 17. Здатність використовувати базові знання розділів математики та логіки у завданнях комп'ютерної лінгвістики та розробці програмного забезпечення.

*Програмні результати навчання (ПРН):*

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

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

ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

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

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

ПРН 21. Використовувати базові знання інформатики та сучасних інформаційних систем та технологій, навички програмування, технології безпечної роботи в комп'ютерних мережах, методи створення баз даних та інтернет ресурсів для розв'язання прикладних завдань у професійній діяльності.

ПРН 22. Застосовувати знання із логіки, технологій моделювання, експертних систем і технологій штучного інтелекту при розв'язанні задач проектування та управління інформаційними системами.

## 5. Зміст, основні завдання практики

| Етапи            | Зміст, основні завдання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Тривалість      |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Підготовчий      | 1. Ознайомлення здобувачів із керівниками практики, їх розподіл між керівниками від бази практики (викладачі кафедри прикладної лінгвістики).<br>2. Опис та пояснення змісту виконуваних робіт.<br>3. Представлення необхідного програмного забезпечення.<br>4. Надання зразків звітної документації.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1-й тиждень     |
| Ознайомлювальний | 1. Представлення здобувачів керівникам від бази практики (викладачі кафедри прикладної лінгвістики).<br>2. Ознайомлення зі змістом виконуваних робіт на кафедрі прикладної лінгвістики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1-й тиждень     |
| Основний         | 1. Виконання обов'язкових видів робіт (на вибір здобувача), що стосуються: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оптимізації роботи операційної системи;</li> <li>• налаштування та управління мережевими обладнаннями;</li> <li>• проведення аудиту безпеки веб-сайтів або мережових систем</li> <li>• створення або оптимізація веб-сайту з використанням певного стеку технологій;</li> <li>• розробка графічних елементів для інтерфейсів веб-додатків чи мобільних додатків.</li> <li>• створення наборів іконок, кнопок, та інших елементів, які відповідають сучасним тенденціям дизайну;</li> <li>• створення графічного контенту для рекламних кампаній у соціальних мережах;</li> <li>• розробка інтерактивних макетів для демонстрації функціоналу веб-сайтів чи додатків;</li> </ul> | 2 – 3-й тиждень |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>розв'язування інших кейсів задач у сфері ІТ, запропонованих керівником практики чи здобувачем.</li> </ul> <p>2. Виконання додаткових видів робіт (узгоджуються із керівником практики; виконуються лише у присутності керівника практики), що стосуються :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>перевстановлення операційної системи;</li> <li>встановлення необхідних драйверів;</li> <li>встановлення / видалення програм;</li> <li>управління жорстким диском за допомогою спеціалізованого ПЗ.</li> <li>діагностування роботи ОС або окремих пристроїв ПК, ремонт ПК;</li> <li>виконання кейсів що запропоновані керівником практики або здобувачем.</li> </ul> |             |
| Підсумковий | <p>1. Підготовка необхідної документації.</p> <p>2. Підписання щоденників та звітів.</p> <p>3. Захист практики.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4-й тиждень |

## 6. Завдання для самостійного опрацювання

| № з/п | Назва теми                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Налаштування операційної системи на оптимальний режим роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>підбір оптимальних візуальних налаштувань;</li> <li>підбір відповідного системі розміру файлів підкачки;</li> <li>зупинка роботи зайвих чи шкідливих процесів та служб.</li> </ul>                                  |
| 2     | Очистка системного реєстру та автозавантаження від зайвої та шкідливої інформації: <ul style="list-style-type: none"> <li>очистка реєстру за допомогою програми Ccleaner;</li> <li>очистка автозавантаження за допомогою програми Ccleaner;</li> <li>видалення зайвих програм за допомогою програми Ccleaner;</li> </ul> |
| 3     | Дефрагментація жорсткого диску.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4     | Перевірка комп'ютера на наявність програм шкідників, їх лікування чи видалення за допомогою спеціалізованого ПЗ.                                                                                                                                                                                                         |
| 5.    | Вивчення інтерфейсів користувача (UI) та дослідження технік взаємодії з користувачем (UX) для поліпшення користувацького досвіду                                                                                                                                                                                         |
| 6.    | Розробка анімованих графічних елементів для веб-сайтів або мультимедійних презентацій                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.    | Вивчення інструментів для створення інтерактивних прототипів (наприклад, Figma).                                                                                                                                                                                                                                         |

## IV. Політика оцінювання

**Політика викладача щодо здобувачів.** Оцінювання ОК Практика навчальна в ІТ-сфері здійснюється за 100-бальною шкалою. Під час проходження практики здобувачі виконують завдання згідно етапів і термінів, зазначених у силабусі.

Детальніше про засади поточного та підсумкового оцінювання див. [ПОЛОЖЕННЯ про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти.](#)

Здобувачам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#).

**Політика щодо академічної доброчесності.** Відповідно до [статті 42 Закону України «Про освіту»](#) під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності учасники освітнього процесу повинні керуватися етичними принципами та правилами, визначеними законом, з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, неповажне ставлення до учасників освітнього процесу, списування тощо) недопустимі.

Загальні засади, принципи, настанови та правила етичної поведінки учасників освітнього процесу у ВНУ імені Лесу Українки регульовано [Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#).

**Процедура оскарження результатів контрольних заходів.** Здобувачі освіти мають право порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами у ЗВО ([Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій ВНУ імені Лесі Українки](#), пункт 5 «ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ»).

## V. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль здійснюють під час публічного захисту навчальної практики згідно розкладу залікової сесії. Для одержання заліку здобувач повинен оформити усі необхідні документи а саме: щоденник практики, розгорнутий звіт про виконану роботу. При захисті роботи здобувач проходить усне опитування.

*Розподіл балів, які отримують здобувачі*

| Зміст роботи, що оцінюється                                                                                                                                                                                                                                                                            | Кількість балів |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1. Теоретична підготовка:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>знання з ОК Інформаційно-комунікаційні технології, Основи ІТ маркетингу</li><li>розгорнутий звіт про виконану роботу, який оцінюється керівником практики</li></ul>                                                             | 15              |
| <b>2. Практичні уміння:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>якісне виконання усіх обов'язкових видів робіт;</li><li>уміння правильно діагностувати та локалізувати наявну проблему.</li><li>здатність обрати необхідний інструментарій для вирішення проблеми.</li></ul>                         | 20              |
| <b>3. Особистісні характеристики:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>дисциплінованість під час проходження практики;</li><li>ініціативність;</li><li>самостійність;</li><li>професійна спрямованість;</li><li>комунікабельність;</li><li>емпатійність;</li><li>не конфліктність тощо.</li></ul> | 10              |

|                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>4. Оцінювання процесу проходження практики:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Виконання обов'язкових та додаткових видів робіт.</li> <li>Формування технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо.</li> </ul> | 20  |
| <b>5. Оцінювання звітної документації:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>загальне оформлення щоденника (див. Додаток);</li> <li>розгорнутий звіт про виконану роботу (див.Додаток).</li> </ul>                                        | 15  |
| <b>6. Захист практики:</b>                                                                                                                                                                                                                     | 20  |
| <b>Сума</b>                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |

### Вимоги до оформлення звіту

Звіт з практики повинен бути чітко структурованим, містити логічну послідовність аргументів, точність формулювань, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Звіт здають у теці з прозорою титульною частиною обкладинки. Структура звіту включає:

1. титульний аркуш (див. Додаток);
2. Звіт, який складається із:
  - вступу, у якому обов'язково вказуються терміни проведення практики і надається вихідна ситуація або назва практичного завдання;
  - основної частини – опис етапів проходження практики, завдань, поетапний процес виконання завдань;
  - висновки, які мають містити результати виконання завдань, шляхи подальшої самостійної роботи із зазначеної теми (завдання) і галузі практичного застосування отриманих результатів і навичок;
  - загальний список використаних джерел: Інтернет ресурси та друковану літературу;
  - додатки (за необхідності).

Рекомендований обсяг звіту становить щонайменше 3-5 сторінок друкованого тексту на аркушах формату А4. Титульний аркуш виконують за єдиним стандартом (див. Додаток). Розміщення тексту на сторінці робиться із дотриманням стандартів (ліве поле – 30 мм, угорі 20 мм, праве поле – 10 мм, внизу – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, півтора інтервали). Тексту передуює назва частини (заголовок), написана заголовними літерами. Перед назвою розділів основної частини звіту арабськими літерами ставлять порядковий номер розділу.

### VI. Шкала оцінювання

| Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності | Лінгвістична оцінка                        |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 90 – 100                                         | Зараховано                                 |
| 82 – 89                                          |                                            |
| 75 – 81                                          |                                            |
| 67 – 74                                          |                                            |
| 60 – 66                                          |                                            |
| 1 – 59                                           | Не зараховано<br>(необхідне перескладання) |

## Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Andrew S. Tanenbaum, Herbert Bos. Modern Operating Systems (4th Edition), ISBN 978-013-359162-0. Pearson. 1136 p.
2. Basic Concepts of grid layout. MDN WebDocs. URL: [https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/CSS/CSS\\_Grid\\_Layout/Basic\\_Concepts\\_of\\_Grid\\_Layout](https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/CSS/CSS_Grid_Layout/Basic_Concepts_of_Grid_Layout) MDN Web Docs
3. Bootstrap 5 Tutorial. W3Schools. URL: <https://www.w3schools.com/bootstrap5/>
4. Canva's ultimate guide to font pairing. Canva. URL: <https://www.canva.com/learn/the-ultimate-guide-to-font-pairing/>
5. CSS GridLayoutModule. W3 Schools. URL: [https://www.w3schools.com/css/css\\_grid.asp/](https://www.w3schools.com/css/css_grid.asp/)
6. CSS Tutorial. W3 Schools. URL: <https://www.w3schools.com/css/default.asp>
7. Dalia Goldberg. Data-Driven Design: What it is and Why it Matters. Springboard Blog, 2019. URL: <https://www.springboard.com/blog/design/data-driven-design/>
8. Figma Handbook. A comprehensive guide to the best tips and tricks in Figma. URL: <https://designcode.io/figma-handbook>
9. FlavioCopes. The CSS Handbook: A Handy Guide to CSS for Developers. URL: <https://www.freecodecamp.org/news/the-css-handbook-a-handy-guide-to-css-for-developers-b56695917d11/>
10. Hewlett Packard. Посібник з роботи в мережах та Інтернеті. Електронний ресурс. URL: <http://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c00797815>
11. HTML Tutorial. W3 Schools. URL: <https://www.w3schools.com/html/default.asp>
12. Prototype interactions and animations. Figma Help Center. URL: <https://help.figma.com/hc/en-us/articles/360040315773-Prototype-interactions-and-animations>
13. Scaling Design Thinking in the Enterprise. Best Practices From a 5-Year Case Study. UXPin, 2017. 56 p.
14. ShayHowe. Learn to Code Advanced HTML & CSS. URL: <https://learn.shayhowe.com/advanced-html-css/>
15. ShayHowe. Learn to Code HTML & CSS. URL: <https://learn.shayhowe.com/html-css/>
16. Steven Miller. UX Design: A Field Guide to Process and Methodology for Timeless User Experience. Independently published, 2021. 120 p.
17. Архітектура комп'ютерів та периферійні пристрої: Навч. посібник / С. Є. Бантюков, О. В. Чаленко, В. С. Меркулов та ін. Харків : УкрДУЗТ, 2018. Ч. 1. 116 с.
18. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології. Навчальний посібник. Харків : ХНАМГ, 2010. 222 с.
19. Дегтярьова Л.М., Гроза П.М., Сомов С.В. Навчальний посібник з дисципліни «Технології розробки програмного забезпечення» для студентів спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія». Полтава : ПолтНТУ, 2017. 218 с.
20. ДСТУ 2392-94 Інформація та документація. Базові поняття. Чинний від 01.01.1995.
21. Крестьянполь Л. Ю., Біскуб І. П. Веб-форми як інструмент автоматизованої системи збору інформації: монографія. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 162 с.
22. Методи та засоби мультимедійних інформаційних систем: навч. посіб. / Т. М. Басюк, П. І. Жежнич; Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2015. 426 с.
23. Олексюк В., Балик Н., Балик А. Організація комп'ютерної локальної мережі. Тернопіль : Підручники і посібники, 2018. 80 с.
24. Організація комп'ютерних мереж : підручник: для студ. спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» та 122 «Комп'ютерні науки» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; Ю. А. Тарнавський, І. М. Кузьменко. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 259 с.
25. Офіційний веб сайт Cisco. Електронний ресурс. URL: <https://www.netacad.com/ru/courses/packet-tracer>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**Факультет іноземної філології**  
**Кафедра прикладної лінгвістики**

**Звіт**  
**про проходження навчальної практики в ІТ-сфері**  
здобувача освіти  
першого (бакалаврського) рівня  
за спеціальністю 035 Філологія  
освітньо-професійної програми «Прикладна лінгвістика. Переклад і  
комп'ютерна лінгвістика»

---

Термін практики \_\_\_\_\_

Місце практики \_\_\_\_\_

Оцінка практики \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

Луцьк 20\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**Факультет іноземної філології**

**Комплексний щоденник  
навчальних і виробничих практик**

Студента \_\_\_\_\_

Спеціальність 035 Філологія

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Освітньо-професійна програма

Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

## **Основні положення практики**

(витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р. ).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

**Щоденник – основний документ студента під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання студента в університеті.**

## Розпорядження на практику № 1

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

направляється на \_\_\_\_\_ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у \_\_\_\_\_

(назва навчального закладу)

Термін практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник практики від факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

М. П. Декан факультету \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) \_\_\_\_\_

(підпис студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Інструктаж провів \_\_\_\_\_

(підпис представника бази практики)

## Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

## **Робочі записи студента під час практики**

**Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності**

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Відгук керівника практики від факультету про роботу студента**

Підпис керівника \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Розпорядження на практику № 2

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

направляється на \_\_\_\_\_ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у \_\_\_\_\_

(назва навчального закладу)

Термін практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник практики від факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

М. П. \_\_\_\_\_ Декан факультету \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) \_\_\_\_\_

(підпис студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Інструктаж провів \_\_\_\_\_

(підпис представника бази практики)

### Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

## **Робочі записи студента під час практики**

## **Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності**

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Відгук керівника практики від факультету про роботу студента**

Підпис керівника \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Члени комісії

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

### Розпорядження на практику № 3

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

направляється на \_\_\_\_\_ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у \_\_\_\_\_

(назва навчального закладу)

Термін практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник практики від факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

М. П. \_\_\_\_\_ Декан факультету \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) \_\_\_\_\_

(підпис студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Інструктаж провів \_\_\_\_\_

(підпис представника бази практики)

### Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

## **Робочі записи студента під час практики**

## **Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності**

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Відгук керівника практики від факультету про роботу студента**

Підпис керівника \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Розпорядження на практику № 4

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

направляється на \_\_\_\_\_ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у \_\_\_\_\_

(назва навчального закладу)

Термін практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник практики від факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

М. П. Декан факультету \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) \_\_\_\_\_

(підпис студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Інструктаж провів \_\_\_\_\_

(підпис представника бази практики)

### Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

**Робочі записи студента під час практики**

## **Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності**

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Відгук керівника практики від факультету про роботу студента**

Підпис керівника \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_