

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

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

**ПРАКТИКА НАВЧАЛЬНА
З МАШИННОГО ТА АВТОМАТИЗОВАНОГО ПЕРЕКЛАДУ**

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 З МАШИННОГО ТА АВТОМАТИЗОВАНОГО ПЕРЕКЛАДУ 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.

Розробник:

Карпіна О. О. доцент кафедри прикладної лінгвістики,
кандидат філологічних наук, доцент.

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
прикладної лінгвістики:



(доц. Берладин О. Б.)

I. Опис практики

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика. Бакалавр	навчальна
		Рік навчання: 2-й
		Семестр: 4-ий
Кількість годин/кредитів 150 / 5 кредитів		Консультації: 10 год.
		Самостійна робота 140 год.
		Форма контролю: залік

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика. Бакалавр	навчальна
		Рік навчання: 3-й
		Семестр: 4-ий
Кількість годин/кредитів 150 год. / 5 кредитів		Консультації: 18 год.
		Самостійна робота: 132 год.
		Форма контролю: залік

II. Інформація про керівника практики

Таблиця 2

Прізвище, ім'я та по батькові	Карпіна Олена Олександрівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент
Контактна інформація	м. т. (050) 985-50-05
	karpina@vnu.edu.ua, karpina@i.ua
Терміни практики	денна форма: 4 семестр 4 тижні заочна форма: 4 семестр 2 тижні

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики.

Силабус навчальної практики з машинного та автоматизованого перекладу складено відповідно до освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика підготовки бакалавра спеціальності 035 Філологія.

Навчальну практику з машинного та автоматизованого перекладу спрямовано на закріплення та вдосконалення базових навичок роботи з системами автоматизованого перекладу, отриманих під час опанування нормативною дисципліною «Машинний та автоматизований переклад». Студенти матимуть можливість поглибити знання різногалузевих англomовних термінів, покращити здатність до пост-редагування текстів, здійснювати оцінку якості перекладу в англо-українській мовній парі, порівнюючи роботу різних систем машинного перекладу.

2. Пререквізити та постреквізити.

Залучення до навчальної практики з машинного та автоматизованого перекладу передбачає володіння англійською мовою рівня B2, наявність знань, отриманих під час вивчення ОК: Теорія і практика перекладу, Машинний та автоматизований переклад.

Отримані навички студенти можуть застосувати, приступаючи до вивчення освітніх компонентів навчального плану, пов'язаних з англійською мовою і перекладацькою діяльністю, зокрема, подальші модулі наскрізного ОК Теорія і практика перекладу, ОК Послідовний і синхронний переклад.

3. Мета і завдання практики. Методи навчання.

Метою практики є поглиблення практичних вмінь роботи з системами машинного перекладу.

Завдання практики передбачають отримання знань про додатковий перекладацький інструментарій; поглиблене вивчення англomовної термінології відповідно до матеріалу перекладу; створення глосаріїв на різногалузеву тематику; удосконалення навичок роботи у віртуальному командному середовищі; формування індивідуальної перекладацької стратегії через внесення правок у машинний перекладацький продукт.

Методи навчання: комунікативний, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемно-пошуковий, методи контролю і самоконтролю, проєктування професійних ситуацій.

4. Результати навчання (компетентності)

У результаті проходження практики студенти отримають низку компетентностей:

Загальні компетентності:

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

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

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 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності:

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

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

ФК 13. Здатність застосовувати лексико-семантичні, граматичні й стилістичні трансформації під час письмового та усного перекладу текстів різних жанрів і функціональних стилів для забезпечення синтаксичної, семантичної та прагматичної еквівалентності вихідного та цільового текстів.

ФК 14. Здатність здійснювати доперекладацький аналіз тексту, застосовувати автоматизовані інструменти перекладу, укладати тематичні глосарії та володіти навичками постредагування.

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.

Прогнозовані результати навчання:

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 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН 8. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови і літератури, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення та використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

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

ПРН 20. Вміти правильно обирати перекладацьку стратегію та забезпечувати її реалізацію через застосування відповідних перекладацьких трансформацій.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Таблиця 3

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Здобувачі зустрічаються з керівником практики, від якого отримують подальші інструкції щодо змісту практики, завдань, термінів та очікуваних результатів. Відбувається опрацювання спеціальних перекладознавчих джерел, зразків ділових паперів тощо.
2. Ознайомлювальний	Керівник практики проводить настановне заняття, на якому демонструє базовий функціонал комп'ютерних програм, що слугуватимуть інструментом виконання поставлених перекладацьких задач. *Цей етап може також включати відвідування установи (ГО, перекладацьке бюро), що забезпечує матеріалом для перекладу та знайомство зі специфікою її діяльності.
3. Основний	Охоплює здійснення перекладу в перекладацьких інструментах, запропонованих викладачем та оцінку його якості, що відбувається за запропонованим керівником алгоритмом: 1. Добірка оригінальних різногалузевих текстів, визначення тематики, опрацювання спеціальних термінів; 2. створення глосаріїв за тематикою текстів, що містять оригінальні терміни та адекватні відповідники; 3. переклад в інструментах машинного перекладу; 4. пост-редагування машинного перекладу для отримання якісного фінального продукту. 5. здійснення оцінки якості перекладу за запропонованою метрикою. *Переклад може здійснюватися як індивідуально, так і в межах командного проєкту, створеного в онлайн-інструменті перекладу.
4. Підсумковий	Представлення результатів, оцінка якості перекладу.

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ.

Під час практики кожен студент залежно від форми та обсягу матеріалу для перекладу, здійснює переклад обраних текстів чи фрагментів текстів на спеціальну професійну тематику.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Таблиця 4

Зміст роботи, що оцінюється	Бали
Залученість студента до усіх етапів практики, відвідування настановчих занять, ознайомчих екскурсій.	5
Чіткість у виконанні інструкцій керівника, ініціативність, своєчасність надання матеріалів практики.	5
Оцінювання завдання практики: адекватність перекладу,	50

креативність індивідуальної перекладацької стратегії, професійність, достатній рівень володіння техніками пост-редагування.	
Технічне оформлення завдання (дотримання рекомендацій, відповідність матеріалів наданому зразку, наявність та належне оформлення звіту та щоденника практики (Див. Додаток).	40
Загальна кількість балів	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, поетапний процес виконання завдань;
 - висновків, які мають містити результати виконання завдань, шляхи подальшої самостійної роботи із зазначеної теми (завдання) і галузі практичного застосування отриманих результатів і навичок;
 - загального списку використаних джерел: Інтернет ресурси та друковану літературу;
 - додатків.

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 передус назва частини (заголовок), написана заголовними літерами. Перед назвою розділів основної частини звіту арабськими літерами ставлять порядковий номер розділу.

Політика оцінювання

Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#). Студент повинен забезпечити особисту присутність на перших етапах практики, підтримувати контакт з керівником, дотримуватися інструкцій і рекомендацій. Відсутність студента під час настановчих занять і запланованих зустрічей повинно бути належним чином аргументовано, оскільки розподіл балів охоплює кожен з етапів практики, що залишає за керівником право відняти кількість балів, яка відповідає пропущеному етапу.

Визнання результатів навчання, які здобувачі освіти отримали у формальній, неформальній (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування тощо) та/або інформальній (самоорганізована освіта, самоосвіта) освіті, регулюється [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#) і рішенням науково-методичної комісії факультету іноземної філології (протокол № 7 від 03.02.2022 р.).

У межах навчального року Університет може визнати результати навчання, набуті в неформальній та/або інформальній освіті, в обсязі не більше як 10% загального обсягу кредитів, передбачених ОПП (на бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів).

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 Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Політика викладача щодо відвідування, термінів здачі завдань та перескладання. Організація, проведення і підведення підсумків навчальної практики з машинного перекладу здобувачів освіти денної та заочної форм навчання здійснюється відповідно до [Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#). Після закінчення навчальної практики керівник практики від кафедри перевіряє якість виконання завдань й оформлення звітної документації та дає загальну оцінку проведеної роботи.

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 (див. [Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки](#), пункт 5 «ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ»).

VI. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Не зараховано

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

На кожному етапі студент виконує певний вид діяльності, що буде оцінено зазначеною у *Таблиці 4* кількістю балів. Підсумкову оцінку буде визначено загальною кількістю балів, яку студент отримує під час проходження практики, і яка відповідає: зараховано / не зараховано. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку в терміни, визначені розкладом залікової сесії, за умови доопрацювання індивідуального завдання.

VI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Бондар Т. Г., Карпіна О. О. Методичні рекомендації для аудиторної та самостійної роботи з перекладу. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. 44 с. Дарчук Н. П. Комп'ютерна лінгвістика: Підручник. К.: КНУ, 2008. 351 с.
2. Єлісєєва С. В. Переклад і локалізація у сфері інформаційних технологій: наук. праці Чорноморського державного університету імені Петра Могили комплексу "Києво-Могилянська академія". Сер.: Філологія. Мовознавство. 2015. Т. 255, Вип. 243. С. 32–36. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npchdufm_2015_255_243_8
3. Карпіна О. О. Компаративний аналіз літературного й машинного перекладів (на матеріалі фрагментів роману С. Плат "The Bell Jar" *Актуальні питання іноземної філології*: наук. журн. / редкол. І. П. Біскуб (гол. редактор) та ін. Луцьк: Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2020. № 3. С. 94–101.
4. Ткачук В., Чумак Г. Теорія і практика машинного перекладу: навч. посібник. Тернопіль, 2006. 71 с.
5. Arnold D. Machine Translation. L., 1996. 300 p.
6. Arora K, Arora S. Roy, M. K. Speech to speech translation: a communication boon *CSIT*. 2013. 1. 207–213. URL: <https://doi.org/10.1007/s40012-013-0014-4>
7. Craciunescu, O. Machine Translation and Computer-Assisted Translation: a New Way of Translating? *Portal for Language Professionals and their Clients*: website. URL: <http://https://www.translationdirectory.com/article92.htm>
8. Dupont, Q. The Cryptological Origins of Machine Translation, from al-Kindi to Weaver. *Amodern*. 2017. 8. URL: https://www.researchgate.net/publication/319529566_The_Cryptological_Origins_of_Machine_Translation_from_al-Kindi_to_Weaver
9. Hutchins, W. Somers H. An Introduction to Machine Translation. London: Academic Press, 1992. 351 p.
10. Karpina, O. Evaluating The Quality of Machine Translation Output with HTER in Domain-Specific Textual Environment. *Linguistic Studies*, 2023. № 46. P. 85–99. DOI: 10.31558/1815-3070.2023.46.8
11. Nakamura S., Markov, K., Nakaiwa H., Kikui G. The ATR Multilingual Speech-to-Speech Translation System. *IEEE Transactions on Audio, Speech, and Language Processing*. 2006. Vol. 14, No. 2. P. 365–376.
12. Somers, H., Diaz, G. F. Translation memory vs. Example-based MT: What is the difference? *International Journal of Translation*. 2004. Vol. 16, No 2. P. 5–33.

Додаткова література

13. Англійсько-український глосарій виробів *Microsoft* / за ред. Б. Рицара. Львів, 2006. 208 с. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Books/SS10_Glossary_Microsoft/SS10_Glossary_Microsoft.pdf
14. Бірюков А. В. Система оцінки якості автоматизованого перекладу. *Вісник Сумського державного університету*. Сер. Філологічні науки. 2004. № 3 (62). С. 42–48. URL: essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/11023.
15. Біскуб Ірина, Волошинович Наталія, Карпіна Олена Путівник з мистецтва для молоді: університетські бесіди Тоні Палмера в Луцьку: навч. посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2024. 228 с.
16. Карабан В. І. Посібник-довідник з перекладу англійської наукової і технічної літератури на українську мову. Флоренція; Страсбург; Гранада; Київ: Tempus, 1997. 317 с.

17. Карпіна О., Оласюк А. Труднощі перекладу документальних кінотекстів (на матеріалі англо-українського перекладу сценарію фільму Т. Палмера “O Thou, Transcendent”). *SCIENTIA EST POTENTIA*: наук. вісн. факультету іноземної філології: наук. журн. / [редкол.: О. Станіслав (гол. ред. та ін.]. Луцьк : Волинський нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2022. № 9. 74–79.
18. Ключник О., Грицик Г. Про труднощі науково-технічного перекладу. *Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах СНД* : матеріали V Міжнародної науково-практичної інтернет-конф., 17-19 листопада 2012 р. Переяслав-Хмельницький, 2012. С. 187–189.
19. Стахмич Ю. С. Адекватність та еквівалентність перекладу в контексті комп’ютерної лінгвістики. *Вісник Житомирського державного університету. Філологічні науки*, 2012. Вип. 66. С. 235–238.
20. Чередниченко О. І. Про мову і переклад. Київ : Либідь, 2007. 248 с.
21. Miram, E., Daineko, Gon, A. Basic Translation. / ed. N. Breshko. Kyiv : Elga, 2006. 248 p.
22. Miram, G. Translation Algorithms. Kyiv: Twiminter, 1998. 175 p.
23. Nemeth, Gergely D. Machine Translation: A Short Overview. URL: <https://towardsdatascience.com/machine-translation-a-short-overview-91343ff39c9f>
24. Newmark, P. Approaches to Translation. NY: Prentice Hall, 1988. 302 p.
25. Schaler, Reinhard Localization and Translation. *Handbook of Translation Studies*, 2010, URL: https://www.academia.edu/2124984/Localization_and_translation
26. Trujillo, A. Translation Engines: Techniques for Machine Translation. London : Springer, 1999. 303 p.
27. Wilks Y. Machine Translation. Its Scope and Limits. N. Y. : Springer, 2009. 252 p.

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

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

Звіт
про проходження навчальної перекладацької практики
з машинного та автоматизованого перекладу
здобувача освіти
першого (бакалаврського) рівня
спеціальності 035 Філологія
освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна
лінгвістика

Термін практики _____
Місце практики _____
Оцінка практики _____
Керівник практики _____

**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 _____

