

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**  
*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра іноземної філології та перекладу**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Постанова вченої ради  
29.06.2021  
протокол № 6, п. 13

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ від 29.06.2021 № 137

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

**PRACTICAL TRAINING**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр»	bachelor
Галузь знань	03 Гуманітарні науки	Humanities
Спеціальність	035 Філологія	Philology
Освітня програма	Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська	Germanic Languages and Literatures (Including Translation), First Foreign Language – English

**Розробники:** Самохвал Олеся, доктор педагогічних наук, доцент  
Бондар Наталія, кандидат педагогічних наук

**Гарант освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»** – Чугу Світлана, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри іноземної філології та перекладу \_\_\_\_\_

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу від 28.05.2021 р. протокол № 05;  
на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету від 14.06.2021 р. протокол № 06.

Рецензенти:

Іваницька Наталія, доктор філологічних наук, професор

Мельник Олеся, кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри іноземної філології Вінницького національного технічного університету.

Редактор: Фатєєва Т.  
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 08.07.2021. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 2,09.  
Обл.-вид. арк. 1,47. Тираж 5. Зам. № 319.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Виробнича практика здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія», що навчаються за освітньою програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» є важливою складовою частиною підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення виробничої практики здійснюється на основі закону України «Про вищу освіту» зі змінами і доповненнями, Державної програми розвитку вищої освіти; наказу МОН № 943 від 16.10.09 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», листів МОН № 1/9-93 від 07.02.09 «Про практичну підготовку студентів» та № 1/9-119 від 26.02.10 р. «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»; «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Вінницькому торговельно-економічному інституті Київського національного торговельно-економічного університету» (№ 6 від 02.03.2020 р.).

Робоча програма виробничої практики визначає цілі, завдання, очікувані результати навчання, планування, організацію, змісту та форми контролю виконання завдань.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика на III-IV курсі спрямована на забезпечення комплексного розвитку навичок і вмінь, необхідних для здійснення різних видів усного послідовного та письмового перекладу. Відповідно основною метою виробничої практики є підготовка висококваліфікованих перекладачів шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань й формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь та навичок усного послідовного та письмового перекладу з англійської мови та на англійську мову на базі отриманих знань, а також виховання у здобувачів вищої освіти потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері власної майбутньої спеціальності.

Завдання виробничої практики зумовлені особливостями професійної підготовки майбутніх перекладачів і включають наступне:

- виховання любові до фаху перекладача, прагнення постійного професійного розвитку;
- забезпечення умов для фахової адаптації, залучення до активної діяльності у професійних колективах;
- закріплення і поглиблення знань з фахових дисциплін теорії та практики перекладу;
- ознайомлення зі специфікою робочого місця та професійними обов'язками перекладача та формування вміння виконувати різні види перекладацької діяльності з використанням сучасних технічних засобів;

- формування творчого, дослідницького підходу до організації перекладацької діяльності,

- уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

### **3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Профіль освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» проєктує зміст практики на формування низки загальних та фахових компетентностей:

#### **- інтегральна компетентність:**

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

#### **- загальні компетентності:**

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

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 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

#### **- спеціальні (фахові) компетентності:**

СК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

СК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

СК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії англійської та німецької мов.

СК 4. Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

СК 5. Здатність використовувати в професійній діяльності системні знання про основні періоди розвитку англійської літератури, від давнини до XXI століття, еволюцію напрямів, жанрів і стилів, чільних представників та художні явища, а також знання про тенденції розвитку світового літературного процесу та української літератури.

СК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську та німецьку мови 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.

СК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

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

СК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та англійською і німецькою мовами.

СК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

СК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

СК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

*СК 13. Здатність моделювати різного типу комунікативні акти, розуміти особливості мовленнєвої ситуації при здійсненні процесу міжкультурного спілкування, володіти мовним етикетом спілкування в різних соціокультурних умовах.*

*СК 14. Здатність орієнтуватися в основних поняттях перекладознавства як науки, правилах використання всіх видів перекладацьких трансформацій і труднощів із врахуванням національно-культурних розбіжностей.*

*СК 15. Здатність розуміти основні категорії тексту і текстово-дискурсивні моделі; аналізувати, коментувати, інтерпретувати цілісні тексти, а також окремі мовні засоби та стилістичні явища в різних текстових жанрах англійської та української мов, визначати їх стилістичні функції.*

Формування зазначених компетентностей сукупно призводять до набуття здобувачами вищої освіти системи вмінь та навичок, які деталізовано в таких програмних результатах навчання за освітньою програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»:

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та англійською і німецькою 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 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

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 мов і літератур, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання в професійній діяльності.

ПРН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

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 англійською та німецькою мовами.

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

ПРН 13. Аналізувати й інтерпретувати твори української та зарубіжної художньої літератури й усної народної творчості, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі (відповідно до обраної спеціалізації).

ПРН 14. 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 побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

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

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 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

#### **4. МІСЦЕ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНІЙ СХЕМІ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Проходження виробничої практики 1 передбачено в кінці третього року навчання (6 семестр); виробничої практики 2 – в кінці четвертого року навчання (8 семестр). Виробничій практиці 1 передують опанування таких обов'язкових дисциплін: «Практичний курс I іноземної мови (англійська)», «Практичний курс II іноземної мови (німецька)»; виробничій практиці 2 – «Практика перекладу з I іноземної мови», «Інформаційні системи і технології в перекладі». Загальний обсяг практичної підготовки 9 кредитів, з яких: 3 кредити – виробнича практика 1; 6 кредитів – виробнича практика 2. Тривалість: 2 тижні – виробнича практика 1; 4 тижні – виробнича практика 2 відповідно до графіку навчального процесу. 1-4-ті тижні практики спрямовано на формування професійного досвіду майбутніх філологів (виробнича практика 1, 2).

#### **5. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Бакалавр за спеціальністю «Філологія» спеціалізацією «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» може проходити практику в організаціях та на підприємствах наукової, літературно-видавничої, освітньої галузі; у друкованих та електронних засобах масової інформації, PR-технологіях, у різноманітних фондах, спілках, фундаціях гуманітарного спрямування, музеях, мистецьких і культурних центрах тощо.

Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації робочої програми виробничої практики здобувачів вищої освіти.

Базами практики можуть бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених робочою програмою практики.

За наявності у ВТЕІ КНТЕУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають інституту органи, які формували замовлення. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо, бази практики передбачаються цими договорами.

Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами та Центром розвитку кар'єри на основі прямих договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм. Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами та може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати бази практики за умови узгодження цього питання з відповідною випусковою кафедрою та наявності у підприємств, організацій, установ належним чином оформленого паспорта підприємства, організації, установи (додаток 2). Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ.

## 6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст практики охоплює: професійно орієнтовані виробничі завдання (вони є типовими для всіх здобувачів освіти і реалізуються відповідно до специфіки бази практики та функціональних обов'язків працівника практиканта).

### Зміст виробничої практики 1

Перелік завдань	Тиждень	Очікуваний результат	Форма звітності
<b>Професійно орієнтовані виробничі завдання</b>			
Вивчення структури організації – бази проходження практики, знайомство з функціональними обов'язками співробітників організації. Вивчення технологій реалізації професійної (філологічної) діяльності, особливостей використання філологічних знань у конкретних організаційних умовах. Ознайомлення з архівом та поточною документацією бази проходження практики.	1 тиждень	– визначати функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції та сфери діяльності; розумітися на сучасних технологіях реалізації професійної діяльності філолога	Записи в щоденнику
Участь у практичній роботі організації із виконанням функціональних обов'язків у сфері власне мовної і мовленнєвої, інформаційно-аналітичної та соціальної діяльності	2 тиждень	– виконувати визначені функціональні обов'язки; – знаходити ефективні шляхи вирішення типових професійних задач; – продукувати та редагувати тексти різних стилів і жанрів, у тому числі іншомовні;	Записи в щоденнику, усна презентація на заліку



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостійно планувати роботу та оцінювати ефективність її виконання в реальних організаційних умовах;</li> <li>– виявляти емоційний інтелект, когнітивну гнучкість та контекстне мислення у спілкуванні з колегами;</li> <li>– швидко налагоджувати і підтримувати професійні стосунки в колективі, планувати діяльність відповідно до цілей і завдань;</li> <li>– аргументувати прийняття рішень.</li> </ul>	
--	--	---	--

## Зміст виробничої практики 2

Перелік завдань	Тиждень	Очікуваний результат	Форма звітності
<b>Професійно орієнтовані виробничі завдання</b>			
<p>Вивчення структури організації – бази проходження практики, знайомство з функціональними обов'язками співробітників організації.</p> <p>Вивчення технологій реалізації професійної (філологічної) діяльності, особливостей використання філологічних знань у конкретних організаційних умовах.</p> <p>Ознайомлення з архівом та поточною документацією бази проходження практики.</p>	1 тиждень	– визначати функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції та сфери діяльності; розумітися на сучасних технологіях реалізації професійної діяльності філолога	Записи в щоденнику
<p>Участь у практичній роботі організації із виконанням функціональних обов'язків у сфері власне мовної і мовленнєвої (у тому числі перекладацької), інформаційно-аналітичної та соціальної діяльності</p>	2 тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виконувати визначені функціональні обов'язки;</li> <li>– знаходити ефективні шляхи вирішення типових професійних задач;</li> <li>– продукувати, редагувати та перекладати (за потреби) тексти різних стилів і жанрів, у тому числі іншомовні;</li> </ul>	Записи в щоденнику

<p>Рефлексивний аналіз результатів професійної діяльності філолога в організації із визначенням особливостей реалізації письмової та усної комунікацій в ситуаціях професійного спілкування залежно від сфери його використання.</p>	<p>3 тиждень</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– будувати прагматично релевантну ситуацію для забезпечення успішної писемної та усної комунікації (іншомовної та міжмовної);</li> <li>– узагальнювати знайдену інформацію;</li> <li>– самостійно планувати роботу та оцінювати ефективність її виконання в реальних організаційних умовах;</li> <li>– виявляти емоційний інтелект, когнітивну гнучкість та контекстне мислення у спілкуванні з колегами;</li> <li>– швидко налагоджувати і підтримувати професійні стосунки в колективі, планувати діяльність відповідно до цілей і завдань;</li> <li>– аргументувати прийняття рішень.</li> </ul>	<p>Записи в щоденнику</p>
<p>Оцінка й критичний аналіз соціально, особистісно та професійно значущих проблем організації роботи філолога в організації-базі практики й пропонування шляхів їх вирішення із застосуванням ризикорієнтованого підходу</p>	<p>4 тиждень</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– узагальнювати отриманий професійний досвід для побудови власної стратегії кар'єрного та особистісного розвитку;</li> <li>– розробляти перспективні плани оптимізації професійного середовища із врахуванням новітніх тенденцій розвитку філологічної галузі й інформатизації;</li> <li>– пропонувати власні проекти для розвитку підприємства-базы практики та професійного розвитку працівників.</li> </ul>	<p>записи в щоденнику, усна презентація на заліку</p>

## 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Загальну організацію виробничої практики забезпечує завідувач практики ВТЕІ КНТЕУ.

Навчально-методичне керівництво та виконання робочої програми практики забезпечу кафедра іноземної філології та перекладу ВТЕІ КНТЕУ під керівництвом декана факультету і охоплює:

- визначення баз практики, розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- підготовку наказів з практики;
- надання графіку проведення настановної та заключної конференцій до відділу з навчальної роботи;
- забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною документацією (договори на практику, направлення, паспорт, щоденник тощо) (додатки 1-4);
- інструктаж здобувачів вищої освіти з питань безпеки та охорони праці;
- проведення настановної та підсумкової конференцій з виробничої практики;
- контроль за проходженням здобувачами вищої освіти практики.

Керівництво практикою здійснюється керівником групи – науково-педагогічним працівником кафедри.

Керівник групи обговорює з кожним здобувачем вищої освіти план роботи, координує перевірку й аналіз результатів роботи, проведеної на базах практики, вивчає документацію здобувачів вищої освіти практикантів, дає оцінку результатів тощо.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів чи на окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальний від підприємства надає здобувачам вищої освіти-практикантам допомогу у виконанні індивідуальних завдань, проводить консультації, робить записи в щоденнику про виконання запланованих активностей, пише характеристики на здобувачів вищої освіти.

На здобувачів-практикантів під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку організацій, підприємства, установи, громадської організації тощо.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження виробничої практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і становить для осіб від 18 років і старше - не більше ніж 40 годин на тиждень.

### **Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедри:**

- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- оформлення документів для проходження практики (договір, щоденник, направлення, паспорт практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання робочої програми практики та дотримання термінів її проведення;

- надання допомоги здобувачам вищої освіти при складанні календарного графіка проходження практики та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової роботи;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики;

- інформування здобувачів вищої освіти про порядок складання заліку за результатами проходження практики;

- прийом заліку здобувачів вищої освіти за результатами проходження практики;

- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

**Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики:**

- організація практики згідно з робочою програмою практики;

- визначення робочих місць практики здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективності її проходження;

- забезпечення проведення інструктажів та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- забезпечення виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;

- сприяння здобувачам-практикантам у використанні необхідної документації тощо;

- контроль дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створення необхідних умов для оволодіння здобувачами-практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контроль дотримання Кодексу законів про працю України тощо;

- виставлення оцінки роботи здобувача вищої освіти за результатами проходження практики.

**Обов'язки здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ при проходженні практики:**

- до початку практики одержати направлення, методичні матеріали (робочу програму, договір, направлення, паспорт практики, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- перед початком практики пройти у ВТЕІ КНТЕУ інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- своєчасно прийти на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики;

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **8. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики у формі записів у щоденниках.

Формою контролю здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку, до якого допускаються студенти за наявності відповідним чином оформленого щоденника (додаток 4).

Під час оцінювання практики враховується поточна (щотижнева) робота студента та ретельність заповнення щоденника практики із зазначенням календарних етапів планування та виконання професійних виробничих завдань.

Робочі записи під час практики заповнюються здобувачем вищої освіти у щоденнику практики. Вони містять: обсяг та види робіт, оцінку складності робочих матеріалів, перелік основних труднощів, з якими зіткнувся здобувач вищої освіти під час проходження практики. Під час практики здобувач вищої освіти щодня повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день, для виконання календарного графіка проходження практики. Раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник для контролю керівникам практики від кафедри і від підприємства, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження й засвідчують підписом правильність записів, що їх зробив здобувач вищої освіти.

Після закінчення практики керівник від підприємства заповнює відгук про роботу здобувача вищої освіти (у щоденнику практики) та пропонує оцінку за виконання професійних виробничих завдань, акцентуючи на рівні філологічної майстерності, налагодженні стосунків у колективі, якості виконаних завдань, дотриманні правил охорони праці й техніки безпеки.

Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача вищої освіти заповнюється керівником практики від кафедри і повинен містити висновки про виконання графіка проходження практики, оцінку досягнення програмних результатів навчання та якості виконання науково-дослідної складової виробничої практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів робочої програми практики, робити висновки та пропозиції тощо.

Залік з практики складається здобувачем вищої освіти за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики.

Викладач-керівник практики приймає залік у здобувача вищої освіти відповідно до діючої у ВТЕІ КНТЕУ системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, на базах практики протягом останніх 3-х днів, або не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики за графіком деканату, який розміщений на сайті ВТЕІ КНТЕУ.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з ВТЕІ КНТЕУ.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно за індивідуальним графіком з дозволу директора за поданням декана факультету.

Повторне проходження практики здобувачем вищої освіти проводиться за власний рахунок під час канікул.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з ВТЕІ КНТЕУ.

Результат заліку з практики заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практики.

Підсумки проходження практики здобувачами вищої освіти обговорюються на засіданнях кафедр, вчених радах не рідше одного разу протягом навчального року.

### Критерії оцінювання виробничої практики

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	<ul style="list-style-type: none"> <li>чітко визначає функціональні обов'язки, які виконував на підприємстві, узагальнює та систематизує набуті знання;</li> <li>знає сучасні технології реалізації професійної діяльності на підприємстві-базі практики; знаходить ефективні шляхи вирішення типових професійних задач;</li> <li>продукує якісні різножанрові і різностильові іншомовні тексти, перекладає їх (за потреби), добираючи релевантні перекладацькі стратегії;</li> <li>розробляє перспективні плани оптимізації професійного середовища із врахуванням новітніх тенденцій розвитку філологічної галузі, інформатизації та інтеграції наукових знань; пропонує власні проекти професійного розвитку працівників підприємства;</li> <li>показує сформований на високому рівні емоційний інтелект, когнітивну гнучкість та контекстне мислення;</li> <li>якісно веде щоденник практиканта, записує в ньому поетапні досягнення та власні спостереження.</li> </ul>

Достатній (частковопошуковий)	82-89	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає функціональні обов'язки, які виконував на підприємстві, узагальнює та систематизує набуті знання;</li> <li>• знає сучасні технології реалізації професійної діяльності на підприємстві-базі практики;</li> <li>• продукує якісні різножанрові і різностильові іншомовні тексти, перекладає їх (за потреби), добираючи релевантні перекладацькі стратегії;</li> <li>• пропонує власні проекти професійного розвитку працівників підприємства;</li> <li>• показує достатній рівень емоційного інтелекту, когнітивну гнучкість та контекстне мислення;</li> <li>• веде щоденник практиканта відповідно до потреб, записує в ньому поетапні досягнення та власні спостереження.</li> </ul>
	75-81	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає основні функціональні обов'язки, які виконував на підприємстві, узагальнює та систематизує набуті знання;</li> <li>• продукує різножанрові і різностильові іншомовні тексти, перекладає їх (за потреби), добираючи не завжди релевантні перекладацькі стратегії;</li> <li>• показує достатній рівень емоційного інтелекту, когнітивну гнучкість та контекстне мислення;</li> <li>• веде щоденник практиканта відповідно до потреб, записує в ньому поетапні досягнення.</li> </ul>
Елементарний (репродуктивний)	69-74	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає основні функціональні обов'язки, які виконував на підприємств без узагальнення та систематизації набутих знань;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• продукує різножанрові і різностильові іншомовні тексти із значною кількістю помилок, перекладає їх (за потреби), добираючи не завжди релевантні перекладацькі стратегії;</li> <li>• показує невисокий рівень емоційного інтелекту, когнітивної гнучкості та контекстного мислення;</li> <li>• веде щоденник практиканта несистематично, записує в ньому поетапні досягнення</li> </ul>
	60-68	<ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає основні функціональні обов'язки, які виконував на підприємств без узагальнення та систематизації набутих знань;</li> <li>• продукує різножанрові і різностильові іншомовні тексти із значною кількістю помилок, перекладає їх (за потреби), використовуючи нерелевантні перекладацькі стратегії;</li> <li>• показує неспроможність розвитку когнітивної гнучкості та контекстного мислення;</li> <li>• веде щоденник практиканта несистематично, недбало записує в ньому поетапні досягнення.</li> </ul>
Низький (фрагментарний)	35-59  1-34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не визначає основні функціональні обов'язки, які виконував на підприємств без узагальнення та систематизації набутих знань;</li> <li>• продукує різножанрові і різностильові іншомовні тексти із значною кількістю помилок, виявляє неспроможність до їхнього перекладу;</li> <li>• показує неспроможність розвитку когнітивної гнучкості та контекстного мислення;</li> <li>• не веде щоденник практиканта.</li> </ul>

## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основні джерела:*

1. Адаменко М. В. Особливості перекладу сучасної англомовної поезії. Лінгвістичні дослідження. 2012. Вип. 34. С. 248-253.
2. Білоус О. М. Теорія і технологія перекладу. Курс лекцій: доопрацьований та доповнений. Навчальний посібник для студентів перекладацьких відділень. Кіровоград, РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2013. 200 с.
3. Борисенко Н. Д. Методика проведення наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2010. 64 с
4. Вороніна К. В. Ділова кореспонденція та її переклад: навчально-методичний посібник. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 96 с
5. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».
6. Іваницька Н. Б., Нечипоренко В. О., Калініченко А. І., Сікорська Л. О. Граматика перекладу фахової літератури (у вправах та прикладах): навчальний посібник. Вінниця: Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2019. 276 с.
7. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Вінниця: Нова книга, 2002. 564 с.
8. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003.
9. Карабан В. І., Панасьєв О. М. Практика перекладу публіцистичних текстів (англо-український та українсько-англійський напрямки). Вінниця: Нова книга, 2017. 366 с.
10. Кіщенко Ю. В. Вступ до перекладу (завдання для самостійної роботи до модульної атестації): навч.-метод. посібник для студентів I курсу спеціальності «Переклад». Херсон: Вид-во ХДУ, 2007. 48 с.
11. Коломієць Л. В. Концептуально-методологічні засади сучасного українського поетичного перекладу (на матеріалі перекладів з англійської, ірландської, та американської поезії). К: ВПЦ "Київський університет", 2004. 522 с.
12. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу : навчальний посібник. К. : Юніверс, 2003. 280 с.
13. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін.; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О.В. Руденко (ч 2). К.: ВПЦ "Київський університет", 2018. 607 с.
14. Мірам Г. Е., Дейнеко В.В. Основи перекладу. К : Ніка-Центр, 2002. 237 с.
15. Нямцу А. С. Типологія перекладу: навчальний посібник. Чернівці : Рута, 2008. 96 с.

16. Скиба К. М., Долинський Є. В., Мацюк О. О. Theory and practice of translation = Теорія і практика перекладу : навч. Посіб. Хмельницький: ХНУ, 2015. 209 с.
17. Терехова С.І. Основи перекладознавства: навч. посібн. для студентів ВНЗ зі спеціальності “Переклад”. Вид. 2-ге, випр. і доповн. К.: Вид. центр КНЛУ, 2014. 248 с.
18. Черноватий Л. М., Карабан В. І. Переклад англомовної громадсько-політичної літератури Вінниця: Нова книга, 2006. 272 с.
19. Черноватий Л. М., Карабан В. І. Переклад англомовної економічної літератури. Вінниця: Нова книга, 2010. 272 с.
20. Trends in Linguistics. Studies and Monographs [TiLSM]. Edited by: Chiara Gianollo and Daniel Van Olmen. 2015-2019.

### *Додаткові джерела:*

21. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих учених: колективна монографія / за заг. Ред. Н.Н. Сорокіної. Дніпро: ДРІДУ, 2017. 169 с.
22. Бахрушин В. Академічний плагіат і самоплагіат в науці та вищій освіті: нормативна база і світовий досвід. URL: <https://cutt.ly/KaSvLOa>
23. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень. К.: АБУ, 2002. 480 с.
24. Броннікова Л.В. Специфіка науки і наукової комунікації в суспільстві початку ХХІ ст. Вісник Національного авіаційного університету: зб. наук. праць. Серія: Філософія. Культурологія. К., 2012. № 2 (16). С. 31–34.
25. Голубовська І. О. Проблема методології лінгвістичних досліджень у міждисциплінарному висвітленні. *Studia Linguistica*. 2012. Вип. 6. С. 67–75.
26. Гудманян А. Г. Відтворення власних назв у перекладі: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора філол. наук : спец. 10.02.16 «Перекладознавство». К., 2001 40 с.
27. Дзера О. В. Жанри художнього перекладу. *Записки перекладацької майстерні*. 2000–2001. Л.: ЛНУ, 2001. Т. 1. С. 18–37.
28. Закон України "Про освіту" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39.
29. Зелінська Н. В. Нова модель наукової комунікації і дискурс. Стил ь і текст: наукове видання. К., 2003. Вип. 4. С. 19–27.
30. Зорівчак Р. П. Реалія і переклад: на матеріалі англомовних перекладів української прози. Львів : Видавництво при Львівському державному університеті, 1989. 215 с.
31. Кальниченко О. А. Переклад vs адаптація. *Вісн. Харк. нац. ун-ту ім. В.Н. Каразіна*. 2004. N 636. С. 201–206.
32. Лист МОН України від 23.10.2018 No 1/9-650 «Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти». URL: [https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18\\_8](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18_8).

33. Методологія наукової діяльності : навч. посіб. Д.В. Чернілевський та ін.; за ред. Д.В. Чернілевського. Вид. 3-тє, перероб. Вінниця, 2012.
34. Некряч Т. Є., Чала Ю.П. Через терни до зірок: труднощі перекладу художніх творів. Вінниця: Нова кн., 2008. 200 с.
35. Основи перекладу: Курс лекцій. К.: Ельга, Ніка Центр, 2002. 240 с.
36. Петришен О.Г. Інтернаціональні слова як головне джерело походження «хибних друзів» перекладача. *Наукові записки. Серія «Філологічна»*. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія». Вип. 39. 2013. С.85–88.
37. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти ВТЕІ КНТЕУ. URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/2019/ud/pol/2.pdf>
38. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти. URL: [http://www.vtei.com.ua/doc/pol\\_pro\\_prakt01.pdf](http://www.vtei.com.ua/doc/pol_pro_prakt01.pdf)
39. Ребрій О. В. Р31 Сучасні концепції творчості у перекладі: [монографія]. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2012. 376 с.
40. Стріха М. В. Український художній переклад. К.: Факт Наш час, 2006. 344 с.
41. Студентський плагіат: хто винен? URL: <https://cutt.ly/AaSvrtT>
42. Сухенко К. М. Лексичні проблеми перекладу. К.: вид-во Київ. ун-ту, 2000. 124 с.
43. Сучасний американський сленг як проблема перекладу: монографія. К.: Логос, 2002. 314 с.
44. Тарасова Е. В. Синергетические тенденции в современной лингвистике. Вісник Харківського національного університету. 2000. № 500. С. 34-45.
45. Яхонтова Т. В. Лінгвістична генологія наукової комунікації: монографія. Львів: Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2009. 420 с.
46. Arrojo Rosemary. *Fictional Translators: Rethinking Translation through Literature*. Routledge, 2017. 298 p.
47. Baker M., Saldanha G. (Eds.) *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. London and New York: Routledge, 2008. 689 p.
48. Bassnett S. *Translation and World Literature*. Abingdon, Oxon ; New York, NY : Routledge, 2019. 202 p.
49. Batchelor Kathryn. *Translation and Paratexts*. Routledge, 2018. 214 p.
50. Baynham Mike, Lee Tong King. [Translation and Translanguaging](#). Routledge, 2019. 243 p.
51. Leech G. *Meaning and the English Verb*. Pearson Education, 2004. 134 p.
52. Leech G. *Meaning and the English Verb*. Pearson Education, 2004. 134 p.
53. Porter, R.E. & Samovar, L. A, eds. *Intercultural Communication: A reader*. Fifth edition. – Belmont: Wadsworth Publishing Company, 1988. – 340 p.
54. Thomas A. *Kulturstandards in der internationaler Begegnung*. Saarbruecken: Breitenbach, 1991. 250 S. 20
55. Trends in Linguistics. Studies and Monographs [TiLSM]. Edited by: Chiara Gianollo and Daniel Van Olmen. 2015-2019.

### *Інтернет-ресурси:*

56. Академічна добросесність: інформаційний бюлетень. URL: <https://www.skeptic.in.ua/bulletin/>
57. БД SCOPUS <http://www.scopus.com> 44. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>
58. Науково-практичний журнал «Наука та інновації». URL: <http://www.nas.gov.ua/scinn/>
59. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
60. Освітній портал. URL: <http://www.osvita.org.ua/>
61. Проект „Відкритий світ інформаційних технологій". URL: <http://www.ideaukraine.org/>
62. Approaches to Translation Studies. URL: <https://brill.com/view/serial/ATTS>
63. Babel. URL: <https://www.worldcat.org/search?q=no%3A60624401>
64. Handbook of Translation Studies. URL: <https://benjamins.com/online/hts/>
65. Interpreting. URL: <https://benjamins.com/catalog/intp.23.1>
66. Journal of Adaptation in Film & Performance (Journal). URL: <http://callisto.newgen.co/intellect/index.php/JAFP/login>
67. Perspectives. Studies in Translation Theory and Practice. URL: <https://www.tandfonline.com/toc/rmps20/current#.VStpmPnF-So>
68. Target. International Journal of Translation Studies. URL: <https://benjamins.com/catalog/target.33.1>
69. Translation and Interpreting Studies. The Journal of the American Translation and Interpreting Studies Association. URL: <https://www.jbe-platform.com/content/journals/18762700>
70. Translation and Interpreting Studies. The Journal of the American Translation and Interpreting Studies. URL: <https://benjamins.com/catalog/tis.16.1>
71. Translation and Interpreting. URL: <http://www.trans-int.org/index.php/transint/>

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про співпрацю**

м. Вінниця

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Вінницький торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Інститут), в особі директора Замкової Наталії Леонідівни, який діє на підставі Положення та Довіреності № 39/28 від 19.11.2020, з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_ ,  
в особі \_\_\_\_\_ ,  
з іншої сторони (далі – Сторони 1,2), уклали цей Договір (далі – Договір про наступне:

### **1. Предмет договору**

1.1 Предметом Договору є співпраця в напрямку навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи Інституту та взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості підготовки фахівців, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування.

1.2 Враховуючи взаємну зацікавленість, Сторони домовляються спільно діяти з метою об'єднання зусиль у організації виконання здобувачами вищої освіти програм практики на базі підприємства та працевлаштування випускників Інституту за вказаними спеціальностями \_\_\_\_\_

### **2. Напрямки взаємної співпраці**

2.1 Співпраця у науково-дослідній роботі, підготовка та реалізація спільних науково-дослідних проєктів.

2.2 Спільна організація наукових і науково-практичних конференцій, симпозіумів, семінарів та інших заходів.

2.3 Надання взаємної можливості проведення лекцій, семінарів та навчань за участю фахівців Сторін.

2.4 Надання можливості підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників / працівників інших видів персоналу у відповідних підрозділах Сторін.

2.5 Організація стажувань і практики для студентів Інституту на Підприємстві.

2.6 Взаємна участь у формуванні тем курсових, кваліфікаційних робіт (проєктів), програм практик та окремих курсів підготовки.

2.7 Співпраця в інших напрямках на основі взаємної зацікавленості сторін.

2.8 Сторони за цим Договором не уповноважені виступати як юридичні представники одна одної.

### **3. Зобов'язання Інституту**

#### **3.1 Інститут зобов'язується:**

- 3.1.1 Призначити контактну особу, яка буде відповідальною за зв'язок і співпрацю з Підприємством.
- 3.1.2 Враховувати пропозиції Підприємства при розробці освітньо-професійних програм, робочих програм з навчальних дисциплін, при складанні навчальних планів підготовки фахівців.
- 3.1.3 На запит Підприємства надавати інформацію, окрім конфіденційної, про студентів.
- 3.1.4 Забезпечувати керівництво та проведення практики студентів на Підприємстві згідно з взаємно погодженими програмами.
- 3.1.5 Сприяти Підприємству у проведенні, обумовлених цим Договором (чи додатковими угодами), заходів із студентами Інституту.

### **4. Зобов'язання Підприємства**

#### **4.1 Підприємство зобов'язується:**

- 4.1.1 Призначити контактну особу, яка буде відповідальною за зв'язок і співпрацю з Інститутом та надання Інститутом необхідної інформації, яка не є конфіденційною.
- 4.1.2 На запит Інституту надавати необхідну інформацію про Підприємство, що не є конфіденційною, у тому числі науково-технічну, навчально-методичну літературу для підготовки кваліфікованих фахівців.
- 4.1.3 Надавати Інституту матеріально-технічну базу Підприємства для якісної теоретичної та практичної підготовки фахівців.
- 4.1.4 Забезпечувати керівництво та проведення стажувань і практики студентів на Підприємстві згідно із взаємно узгодженими з Інститутом програмами і тематиками.
- 4.1.5 За взаємним погодженням сприяти працевлаштуванню випускників Інституту на Підприємстві згідно з додатком до договору, а також на підставі листів-запитів, гарантійних листів, тристоронніх угод між Інститутом, студентом і Підприємством.
- 4.1.6 Допомогати Інституту у проведенні обумовлених цим Договором (чи додатковими угодами) заходів із студентами Інституту.

### **5. Відповідальність Сторін. Порядок вирішення спорів.**

- 5.1 Сторони несуть відповідальність за діяльність у рамках цього Договору в межах взятих на себе зобов'язань і в порядку, передбаченому законодавством України.
- 5.2 Усі спірні питання, які виникають між сторонами, вирішуються шляхом переговорів з урахуванням прав та інтересів Сторін.

## 6. Інші умови

6.1 Перелік видів співпраці й обов'язків Сторін не є вичерпним і може бути доповнений або переглянутий за згодою Сторін, що оформляється додатковими угодами.

6.2 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.3 Якщо жодна із сторін в письмовій формі не заявила про намір припинити дію цього Договору, то він вважається продовженим на наступний рік.

6.4 Кожна із сторін за власним бажанням може розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередивши про це іншу Сторону у письмовій формі за 30 календарних днів до дати, з якої пропонується припинити Договір.

6.5 Зміни і доповнення до цього Договору, а також усі додаткові угоди, додатки до нього вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони мають письмову форму і підписані уповноваженими представниками обох Сторін.

6.6 Цей договір складений при повному розумінні Сторонами його умов і термінології українською мовою у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із сторін.

## 7 Юридичні адреси та підписи сторін

1 Вінницький торговельно-економічний інститут КНТЕУ

21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 87, тел. 55-04-06

e-mail: [zv@vtei.edu.ua](mailto:zv@vtei.edu.ua)

2

\_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Вінницький торговельно-  
економічний інститут Київського  
національного торговельно-  
економічного університету  
Директор ВТЕІ КНТЕУ

\_\_\_\_\_  
(підпис) Наталія ЗАМКОВА

\_\_\_\_\_ 20\_\_



Міністерство освіти і науки України  
Київський національний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

## ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти за спеціальністю, спеціалізацією/освітньою програмою

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_

Організаційно-правова  
форма \_\_\_\_\_

(оренда, кооператив, господарче товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Поштова адреса:

- поштовий індекс \_\_\_\_\_
- область, район \_\_\_\_\_
- населений пункт \_\_\_\_\_
- вулиця, будинок \_\_\_\_\_

Міжміський код, телефон та факс \_\_\_\_\_

Електронна поштова адреса \_\_\_\_\_

Адреса сайту в мережі Інтернет \_\_\_\_\_

Проїзд до підприємства \_\_\_\_\_

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА  
(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Характеристика підприємства (організації, установи)  
відповідно до вимог програм практики:**

1. Рік заснування \_\_\_\_\_

2. Форма власності \_\_\_\_\_  
(державна, приватна, колективна та ін..)

3. Приналежність до об'єднань \_\_\_\_\_  
(найменування та місцезнаходження)

4. Організаційна структура \_\_\_\_\_  
(підрозділи, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

5. Типи підприємства (для підприємств ресторанного господарства) \_\_\_\_\_

6. Організація бухгалтерського обліку та характер бухгалтерської звітності \_\_\_\_\_

7. Основні види економічної діяльності (із зазначенням КВЕД) \_\_\_\_\_

8. Товарна спеціалізація або основні види продукції (роботи, послуги) \_\_\_\_\_

9. Основні ринки діяльності та клієнтура \_\_\_\_\_

**10. Основні показники балансу на початок та на кінець останнього календарного року, тис. грн.:**

– статутний капітал \_\_\_\_\_  
– власний капітал \_\_\_\_\_  
– загальний обсяг активів \_\_\_\_\_  
у т. ч. залишкова вартість основних засобів \_\_\_\_\_

**11. Основні фінансові результати діяльності за останній календарний рік, тис. грн.:**

– дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) \_\_\_\_\_  
– фінансовий результат від операційної діяльності \_\_\_\_\_  
– чистий прибуток \_\_\_\_\_

**12. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб** \_\_\_\_\_

**13. Відомості про наявну матеріально-технічну базу (магазини, складські приміщення, автопарк, тощо)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**14. Кредитний рейтинг (за наявності)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**15. Дані про дату і місце оприлюднення останньої річної інформації (за наявності)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

– розміщена на сайті у мережі Інтернет \_\_\_\_\_ (адреса сайту)

**16. База практики відповідає/ не відповідає програмі практики (підкреслити)**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_



Міністерство освіти і науки України  
Київський національний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_,  
яку укладено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за  
спеціальністю, спеціалізацією \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)  
**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заступник директора з  
навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики (виробничої) ЗВО

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

**Міністерство освіти і науки України**  
**Київський національний торговельно-економічний університет**  
**Вінницький торговельно-економічний інститут**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність, спеціалізація/освітня програма

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

М.П.

Вибув з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

М.П.

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)









## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку: \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Оцінка:  
за шкалою КНТЕУ (кількість балів) \_\_\_\_\_ за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від  
інституту \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)