

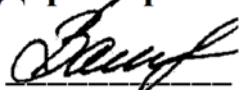
**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти**  
*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра іноземної філології та перекладу**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор ВТЕІ КНТЕУ**

 **Н. Л. Замкова**

31 08 2020

**ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА**

**PRE-DIPLOMA PRACTICAL TRAINING**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«магістр»	/ master
Галузь знань	03 Гуманітарні науки	/ 03 Humanities
Спеціальність	035 Філологія	/ 035 Philology
Спеціалізація/ Освітня програма	Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська	/ Germanic languages and literatures (including translation), first foreign language – English

**Вінниця 2020**

**Розробники:** Іваницька Н.Б., д.філол.н., професор,  
Нечипоренко В.О., к.філол.н., доцент.

**Гарант освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»:** Іваницька Н.Б., д.філол.н., професор, завідувач кафедри іноземної філології та перекладу

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 27 серпня 2020 р. пр. № 8; на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету 28 серпня 2020 р. пр. № 8 та засіданні вченої ради інституту 31 серпня 2020 р. пр. № 7 .

**Рецензенти:** Терещенко Л.Я., к.філол.н.  
Волос В.С., директор Директор ТОВ "Бюро літературних і технічних перекладів "Віза"

Редактор: Фатєєва Т. Д.  
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.В.

Підп. до друку 16.09.2020 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 1,92.  
Обл.-вид. арк. 1,50. Тираж 5. Зам. № 319.

---

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

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Практика здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними спеціальностями, яку розглядають як планомірну, цілеспрямовану діяльність щодо поглиблення здобутих ними теоретичних знань і набуття практичних навичок з фаху. Виробнича (переддипломна) практика здобувачів вищої освіти ОС «магістр» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія», що навчаються за освітньою програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська», є важливою складовою підготовки висококваліфікованих фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми. Такі фахівці повинні проводити дослідження та здійснювати інновації в невизначених умовах і вимогах у діяльності, пов'язаній з аналізом, творенням (зокрема перекладом) і оцінюванням письмових та усних текстів різних жанрів і стилів, організацією успішної комунікації різними мовами.

Нормативне забезпечення виробничої (переддипломної) 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 (переддипломної) практики визначає цілі, завдання, очікувані результати навчання, планування, організацію, змісту та форми контролю виконання завдань.

### **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Виробнича (переддипломна) практика здобувачів вищої освіти за спеціальністю 035 «Філологія» є невід'ємним складником підготовки фахівців за освітньою програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська». Вона має на меті:

- 1) формування в здобувачів ОС «магістр» спеціальної професійної готовності до самостійної трудової діяльності, що передбачає усвідомлення ними шляхів вирішення типових професійних задач та оволодіння уміннями їх реалізації в конкретних умовах у різних філологічних активностях;
- 2) подальше формування загальних і фахових компетентностей магістра філології, поглиблення, узагальнення та вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду задля досягнення програмних результатів навчання;

3) створення реальних професійних умов для очікуваного застосування набутих компетентностей з урахуванням програмних цілей та індивідуалізованої навчальної траєкторії для отримання професійного досвіду;

4) формування науково-дослідницьких навичок, вміння інтерпретувати та аналізувати мовний, мовленнєвий і літературний матеріал із використанням релевантних методологічних принципів;

5) моделювання наукової (у тому числі автодидактичної діяльності), визначення чітких цілей наукового дослідження, форм і методів роботи з мовним і мовленнєвим матеріалом, транспонування теоретичних знань на створення, аналіз, редагування текстів різних стилів та жанрів (у тому числі і в перекладацькому аспекті).

Поєднання власне *виробничого та науково-дослідного (творчого)* аспектів у змісті практичної підготовки магістрів дає змогу здійснювати колаборацію теоретичних та прикладних знань, умінь, навичок, формувати цілісне філологічне мислення та професійний світогляд, створювати належне підґрунтя для успішного написання кваліфікаційної роботи. Очікувані результати практичної підготовки виступають якісними вимірювальними критеріями опанування освітньою програмою.

Виробнича складова практичної підготовки спрямована на:

1) *власне філологічну*, у тому числі перекладацьку, діяльність (підвищення рівня володіння іноземними мовами, продукування та переклад різножанрових текстів, забезпечення письмової та усної міжмовної і міжкультурної комунікації, визначення якості створеного тексту та його перекладу тощо);

2) *інформаційно-аналітичну діяльність* (пошук інформації з використанням глобальних інформаційних та автоматизованих інформаційно-пошукових та довідникових систем із застосуванням сучасних технологій; підготовка інформаційних матеріалів; робота з базами даних та інтерпретація отриманих результатів для ефективного вирішення складних професійних завдань; заповнення мовних та інформаційних лакун);

3) *прагмалінгвістичну і соціокультурну діяльність* (пошук правильних комунікативних стратегій і тактик; використання логічних засобів мови та адекватної техніки мовлення для досягнення бажаного результату, налагодження культурно-просвітницької діяльності, використання інтегрованих знань у невизначених умовах професійного середовища);

4) *автодидактичну діяльність* (правильна організація самонавчання; визначення необхідного рівня навчальної автономії та форм її практичної реалізації);

5) *соціалізацію* (розвиток емоційного інтелекту, когнітивної гнучкості, контекстного мислення, адаптивності; вміння швидко налагоджувати і підтримувати професійні стосунки в колективі; планувати діяльність; приймати виважені рішення та нести професійну відповідальність за них; працювати в команді).

Науково-дослідний (творчий) складник практичної підготовки деталізовано в індивідуальному завданні, яке отримує кожен здобувач освіти в межах підготовки випускної кваліфікаційної роботи. Під час виконання такого завдання

поглиблюється теоретико-лінгвістична підготовка магістрів та проєктується його дослідницька траєкторія (в галузі лінгвістики, перекладознавства, літературознавства) із застосуванням загальних і спеціальних методів наукових досліджень. Науково-дослідна частина практики охоплює: складання бібліографії, читання та реферування першоджерел із теми дослідження, добір емпіричного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи).

### **3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Профіль освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська» проєктує зміст практики на формування низки загальних та фахових компетентностей. Вироблення таких умінь та навичок є необхідними для успішної професійної праці майбутніх магістрів філології у різних активностях, зокрема:

**консультативно-комунікативній та комунікаційній діяльності:** здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 1); навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 8); здатність бути критичним і самокритичним (ЗК 2); усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату (СК 8);

**науково-дослідницькій діяльності:** здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 3); здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 7); здатність проведення досліджень на належному рівні (ЗК 11); здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК 12); здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах (СК 1); здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства (СК 2); здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки (СК 3); здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів (СК 4);

**власне міжмовній та міжкультурній діяльності:** здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК 6); здатність застосовувати поглиблені знання зі філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань; здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень (СК 7); здатність використовувати сучасні комунікативні та перекладацькі стратегії для забезпечення ефективної міжкультурної комунікації (СК 9);

**соціальній та публічній діяльності:** уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 4); здатність працювати в команді та автономно (ЗК 5); здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК 9); здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК 10); усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій (СК 5).

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

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

**ПРН 3.** Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

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

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

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

**ПРН 7.** Аналізувати, порівнювати і класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці.

**ПРН 8.** Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства.

**ПРН 9.** Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.

**ПРН 10.** Збирати й систематизувати мовні, літературні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів.

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

**ПРН 12.** Дотримуватися правил академічної доброчесності.

**ПРН 13.** Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

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

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

**ПРН 16.** Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з мовознавства для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

**ПРН 17.** Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.

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

Проходження виробничої (переддипломної) практики передбачено в кінці першого року навчання. Їй передують опанування таких обов'язкових дисциплін: «Перша іноземна мова (англійська)», «Методологія і організація наукових досліджень», «Сучасні лінгвістичні теорії», «Інтерпретація художнього тексту», «Друга іноземна мова (німецька) і переклад», «Жанрові теорії перекладу». Практика має 9 кредитів і триває 6 тижнів відповідно до графіку навчального процесу. 1-4-ті тижні практики спрямовано на формування професійного досвіду майбутніх філологів, 5-6-ті тижні – на реалізацію науково-дослідного компонента практичної підготовки.

#### **5. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Магістр 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 (переддипломної) 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 1). Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ.

Паралельно із проходженням виробничої практики на підприємстві, організації, установі здобувачі вищої освіти реєструються на віртуальному підприємстві в системі Moodle для виконання індивідуального науково-дослідницького завдання.

## 6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст практики охоплює: 1) професійно орієнтовані виробничі завдання (вони є типовими для всіх здобувачів освіти і реалізуються відповідно до специфіки бази практики та функціональних обов'язків працівника-практиканта); 2) індивідуальні завдання в межах виконання здобувачем вищої освіти науково-дослідного компонента практичної підготовки (розробляються керівниками кваліфікаційних робіт для кожного здобувача вищої освіти, узгоджуються з керівником практики від кафедри і враховують тему кваліфікаційної роботи, її теоретичний чи прикладний аспекти).

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>	1 тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ визначати функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції та сфери діяльності; розумітися на сучасних технологіях реалізації професійної діяльності філолога.</li> </ul>	Записи в щоденнику
Участь у практичній роботі організації із виконанням функціональних обов'язків у сфері власне мовної і мовленнєвої (у тому числі перекладацької),	2-4 тижні	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ виконувати визначені функціональні обов'язки;</li> <li>▪ знаходити ефективні шляхи вирішення типових професійних задач;</li> </ul>	Записи в щоденнику



інформаційно-аналітичної та соціальної діяльності.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ продукувати, редагувати та перекладати (за потреби) тексти різних стилів і жанрів;</li> <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>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>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>	4 тиждень	<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, інформатизації та інтеграції наукових знань;</li> <li>▪ пропонувати власні проекти</li> <li>▪ професійного розвитку працівників</li> </ul>	записи в щоденнику, усна презентація на заліку

### Індивідуальні науково-дослідні завдання

<p>Складання бібліографічного списку наукових джерел за темою дослідження із використанням сучасних пошукових систем та бібліографічних каталогів, оформлення його відповідно до чинних вимог</p> <p>Збір теоретичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, обґрунтування актуальності та новітності, формування мети і завдань роботи.</p> <p>Реферування іншомовних і українськомовних матеріалів із теми дослідження, адаптація опрацьованих матеріалів до тексту роботи (із дотриманням принципів академічної доброчесності), складання списку цитат та посилань, вироблення власної методологічної платформи дослідження.</p> <p>Збір фактичного (емпіричного) матеріалу дослідження. Укладання картотеки емпіричного матеріалу.</p> <p>Проведення лінгвістичного експерименту на базі підприємства (для прикладних тем дослідження).</p>	<p>5-6 тижні</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ укласти бібліографічний апарат із теми дослідження для кваліфікаційної роботи; користуватися глобальними інформаційними та автоматизованими інформаційно-пошуковими та довідниковими системами для оптимізації науково-дослідної роботи;</li> <li>▪ цитувати першоджерела із дотриманням принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ добирати, аналізувати, класифікувати, узагальнювати емпіричний матеріал дослідження;</li> <li>▪ створювати таксономічні мережі для встановлення специфічних рис об'єкта дослідження;</li> <li>▪ інтерпретувати та аналізувати мовний, мовленнєвий і літературний матеріал із використанням релевантних методологічних принципів;</li> <li>▪ планувати власну дослідницьку траєкторію для отримання релевантних результатів наукового пошуку.</li> </ul>	<p>Записи в щоденнику.</p> <p>Документ «Бібліографія» в особистій папці на сторінці віртуального підприємства в системі Moodle.</p> <p>Документ «Реферовані джерела» в особистій папці на сторінці віртуального підприємства в системі Moodle</p> <p>Документ «Емпіричний матеріал» в особистій папці на сторінці віртуального підприємства в системі Moodle</p>
---	------------------	---	--

## 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальну організацію виробничої (переддипломної) практики забезпечує завідувач практики ВТЕІ КНТЕУ.

Навчально-методичне керівництво та виконання робочої програми практики забезпечує 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, листи, щоденники тощо) (додатки 1-3);
- 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. До групи забезпечення практичної підготовки магістрів входять керівники кваліфікаційних робіт, які розробляють і надають кожному здобувачу вищої освіти індивідуальні завдання. Зміст індивідуального завдання корелюється з обраною темою кваліфікаційної роботи і містить рекомендації щодо основних і додаткових джерел для реферування, порад щодо бібліографічної роботи, добору емпіричного матеріалу тощо.

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:**

- розроблення тематики індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних, курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проектів);
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;
- 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 випускної кваліфікаційної роботи (проекту);
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики, а також у кваліфікаційній роботі;
- 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 (методичні вказівки, робочу програму, договір, направлення, паспорт практики, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- перед початком практики пройти у ВТЕІ КНТЕУ інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути 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 та індивідуальних завдань у формі записів у щоденниках та представленні виконаного індивідуального науково-дослідницького завдання (документи «Бібліографія», «Реферування першоджерел», «Емпіричний матеріал» в системі Moodle).

Формою контролю здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку, до якого допускаються студенти за наявності відповідним чином оформленого щоденника (додаток 3) та виконаного індивідуального науково-дослідного завдання.

Під час оцінювання практики враховується поточна (щотижнева) робота студента та ретельність заповнення щоденника практики із зазначенням календарних етапів планування та виконання професійних виробничих завдань та індивідуальних науково-дослідних 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'язані подавати щоденник для контролю керівникам практики від кафедри і від підприємства, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання 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 (переддипломної) практики. Інформацію про вчасність та якість виконання індивідуального завдання з теми кваліфікаційної роботи надають керівники кваліфікаційних робіт за результатами завдань, які студенти завантажують на сторінку віртуального підприємства в системі Moodle.

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

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 (переддипломної) 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 проєкти професійного розвитку працівників підприємства;</li> <li>▪ показує сформований на високому рівні емоційний інтелект, когнітивну гнучкість та контекстне мислення;</li> <li>▪ аргументовано планує власну дослідницьку траєкторію;</li> <li>▪ здійснює реферування першоджерел із дотриманням правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ методично коректно добирає і типологізує емпіричну базу кваліфікаційної роботи;</li> <li>▪ складає бібліографію до власного дослідження із дотриманням чинних вимог;</li> <li>▪ якісно веде щоденник практиканта, записує в ньому поетапні досягнення та власні спостереження.</li> </ul>
Достатній (частково-пошуковий)	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 проєкти професійного розвитку працівників підприємства;</li> <li>▪ показує достатній рівень емоційного інтелекту, когнітивну гнучкість та контекстне мислення;</li> <li>▪ аргументовано планує власну дослідницьку траєкторію;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ здійснює реферування першоджерел із дотриманням правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ методично коректно добирає і типологізує емпіричну базу кваліфікаційної роботи;</li> <li>▪ складає бібліографію до власного дослідження із дотриманням чинних вимог;</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>▪ планує власну дослідницьку траєкторію, частково дотримуючись принципів організації науково-дослідної роботи;</li> <li>▪ здійснює реферування першоджерел, частково дотримуючись правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ методично коректно добирає і намагається типологізувати емпіричну базу кваліфікаційної роботи;</li> <li>▪ складає бібліографію до власного дослідження із дотриманням чинних вимог, роблячи незначні технічні помилки;</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> <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>▪ планує власну дослідницьку траєкторію, частково дотримуючись принципів організації науково-дослідної роботи;</li> <li>▪ здійснює реферування першоджерел, частково дотримуючись правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ добирає емпіричний матеріал без типологізації його для подальшого дослідження;</li> <li>▪ складає бібліографію до власного дослідження із дотриманням чинних вимог, допускаючи значні технічні помилки;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <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>▪ планує власну дослідницьку траєкторію, не дотримуючись принципів організації науково-дослідної роботи;</li> <li>▪ здійснює реферування першоджерел, частково дотримуючись правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ добирає не завжди вдалий емпіричний матеріал, виявляє невміння до його типологізації і систематизації;</li> <li>▪ складає бібліографію до власного дослідження, допускаючи значні технічні помилки;</li> <li>▪ веде щоденник практиканта несистематично, недбало записує в ньому поетапні досягнення.</li> </ul>
Низький (фрагментарний)	35-59	<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>▪ планує власну дослідницьку траєкторію, порушуючи принципи організації науково-дослідної роботи;</li> <li>▪ здійснює реферування першоджерел, не дотримуючись правил цитування та принципів академічної доброчесності;</li> <li>▪ добирає неправильний емпіричний матеріал, виявляє невміння до його типологізації і систематизації;</li> <li>▪ виявляє невміння до складання бібліографії;</li> <li>▪ не веде щоденник практиканта.</li> </ul>
	1-34	

## 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### Основні джерела:

1. Бацевич Ф.С. Філософія мови: історія лінгвофілософських учень: підручник. К.: ВЦ «Академія», 2008. 240 с.
2. Борисенко Н.Д. Методика проведення наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2010. 64 с
3. Голубовська І.О., Корольов І.Р. Актуальні проблеми сучасної лінгвістики : курс лекцій. К. : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2011. 223 с.
4. Загнітко А.П. Теорії сучасних лінгвістичних вчень: навчальний посібник. Вінниця: ТОВ «ТВОРИ», 2019. 528 с.
5. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».
6. 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.
7. Trends in Linguistics. Studies and Monographs [TiLSM]. Edited by: Chiara Gianollo and Daniel Van Olmen. 2015-2019.

### Додаткові джерела:

8. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих учених: колективна монографія / за заг. Ред. Н.Н. Сорокіної. Дніпро: ДРІДУ, 2017. 169 с.
9. Бахрушин В. Академічний плагіат і самоплагіат в науці та вищій освіті: нормативна база і світовий досвід. URL: <https://cutt.ly/KaSvLOa>
10. Білуха М.Т. Методологія наукових досліджень. К.: АБУ, 2002. 480 с.
11. 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.
12. Вежбицкая А. Язык. Культура. Познание. М. : Русские словари, 1996. 411 с.
13. Вороніна О., Кліменкова Т. Гендер и культура. *Феминизм и гендерные исследования.* Хрестоматия. Тверь, 1999. С.53-61.
14. Голубовська І. О. Проблема методології лінгвістичних досліджень у міждисциплінарному висвітленні. *Studia Linguistica.* 2012. Вип. 6. С. 67–75.
15. Демьянков В.З. Когнитивная лингвистика как разновидность интерпретирующего подхода. *Вопросы языкознания.* 1994. № 4. С. 17-31.
16. Закон України "Про освіту"(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39.
17. Зелінська Н.В. Нова модель наукової комунікації і дискурс. Стиль і текст: наукове видання. К., 2003. Вип. 4. С. 19–27.
18. Кибрик А.А. Функционализм и современная американская лингвистика. Фундаментальные направления. М., 2002. 204 с.

19. Кісь О. Етнічні гендерні стереотипи та джерела їх конструювання. *Український жіночий рух: здобутки і проблеми*: Зб. наук. праць. Дрогобич: Коло, 2002. Вип. 1. С. 26-43.
20. Лакофф Дж., Джонс М. Метафори, котóryми ми живем. Теория метафоры. М.: Прогресс. 1990. С. 387-415.
21. Лещак О. Очерки по функциональному прагматизму: методология – онтология – эпистемология. Тернополь–Кельце: Підручники & посібники, 2002. 255 с.
22. Лист МОН України від 23.10.2018 № 1/9-650 «Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18>.
23. Методология науки. URL: [sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific](https://sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific)
24. Методология наукової діяльності : навч. посіб. / Д.В. Чернілевський та ін.; за ред. Д.В. Чернілевського. Вид. 3-тє, перероб. Вінниця, 2012.
25. 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>
26. Положення про випускну кваліфікаційну роботу (проект) у ВТЕІ КНТЕУ. URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/2019/ud/pol/4.pdf>
27. 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)
28. Стернин И.А. Анализ коммуникативных ситуаций. Воронеж : Изд-во ВГУ, 1998. 27 с.
29. Студентський плагіат: хто винен? URL: <https://cutt.ly/AaSvrtT>
30. Тарасова Е.В. Синергетические тенденции в современной лингвистике. *Вісник Харківського національного університету*. 2000. № 500. С. 34-45.
31. Юсупов У. К. Сопоставительная лингвистика как самостоятельная дисциплина. *Методы сопоставительного изучения языков*. М., 1988. С. 6–11.
32. Яхонтова Т.В. Лінгвістична генологія наукової комунікації: монографія. Львів: Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2009. 420 с.
33. BarcelonaA. “On the Ubiquity and Multiple-Level Operation of Metonymy”. *Cognitive Linguistics Today*. Frankfurt. M.: PeterLang, eds., 2002. P. 207-224.
34. BarcelonaA. “On the Ubiquity and Multiple-Level Operation of Metonymy”. *Cognitive Linguistics Today*. Frankfurt. M.: PeterLang, eds., 2002. P. 207-224.
35. Fillmore C.J. An alternative to checklist theories of meaning. Proceedings of annual meeting of the Berkeley Linguistics Society. Berkeley, 1975. V.1. P.123-131.
36. Krzeszowski, T. *Contrasting languages: the scope of contrastive linguistics* (pp.134-137). Berlin: Walter de Gruyter, 1991. P.134-137.
37. Leech G. Meaning and the English Verb. Pearson Education, 2004. 134 p.
38. Leech G. Meaning and the English Verb. Pearson Education, 2004. 134 p.
39. Porter, R.E. & Samovar, L. A, eds. Intercultural Communication: A reader. Fifth edition. – Belmont: Wadsworth Publishing Company, 1988. – 340 p.
40. Thomas A. Kulturstandards in der internationaler Begegnung. Saarbruecken: Breitenbach, 1991. 250 S.

41. Trends in Linguistics. Studies and Monographs [TiLSM]. Edited by: Chiara Gianollo and Daniel Van Olmen. 2015-2019.

***Інтернет-ресурси:***

42. Академічна доброчесність: інформаційний бюлетень. URL: <https://www.skeptic.in.ua/bulletin/>
43. БД SCOPUS <http://www.scopus.com>
44. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>
45. Науково-практичний журнал «Наука та інновації». URL: <http://www.nas.gov.ua/scinn/>
46. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
47. Освітній портал. URL: <http://www.osvita.org.ua/>
48. Проект „Відкритий світ інформаційних технологій". URL: <http://www.idea-ukraine.org/>
49. What is science? URL: <https://www.livescience.com/20896-science-scientific-method.html>

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

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики здобувачів  
закладу вищої освіти

м. Вінниця \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Вінницький торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету (далі – заклад вищої освіти) в особі директора Замкової Наталії Леонідівни діючого на підставі Положення про ВТЕІ КНТЕУ та Довіреності №20/28 від 18.03.2019 року, і, з другої сторони,

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організацій, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_, діючого на підставі \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (далі – сторони), \_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	ПІБ здобувача	Спеціальність, спеціалізація	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти робочої програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають робочій програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачів вищої освіти умовами безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформацією про діяльність підприємства, необхідною для виконання робочої програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти інститут.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити виконання робочої програми практики.

1.8. Надати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових робіт та випускних кваліфікаційних робіт (проектів) щодо діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Інститут зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження робочу програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.4. Інститут зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства шляхом знищення курсових робіт, випускних кваліфікаційних робіт (проектів) у встановленому порядку.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору.**

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: для - бази практики та закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: 21050 м. Вінниця, вул. Соборна, 87

база практики: \_\_\_\_\_

### Підписи та печатки

Від закладу вищої освіти:

Н.Л. Замкова

(підпис)

20

Від бази практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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)

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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









