



Міжнародний гуманітарний університет  
**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
Циклова комісія зі спеціальності «Філологія»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного  
гуманітарного університету  
д.ю.н., професор  
Костянтин ГРОМОВЕНКО



«30» серпня 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань	<u>03 «Гуманітарні науки»</u>
Спеціальність	<u>035 «Філологія»</u>
Назва освітньої програми	<u>Філологія</u>
Кваліфікація	<u>Фаховий молодший бакалавр з філології</u>

ОДЕСА

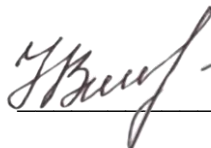
2023 рік

<b>Розробники і викладачі</b>	<b>Контактний тел.</b>	<b>E-mail:</b>
кандидат педагогічних наук, доцент Таланова Людмила Григорівна	067-75-30-914	ihu.lingtrans@gmail.com

Робоча програма ухвалена на засіданні циклової комісії зі спеціальності  
Філологія

Протокол № 1 від 26.08. 2023 року.

Голова циклової комісії

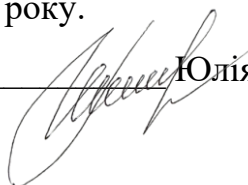


Надія КАБАНЦЕВА

Погоджено педагогічною радою Фахового коледжу

Протокол № 1 від 29.08. 2023 року.


Голова педагогічної ради



Юлія ШАРАПАНОВСЬКА

Узгоджено навчальним відділом Міжнародного гуманітарного університету

Начальник навчального відділу



Лариса РАЙЧЕВА

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЦІЛІ ПРАКТИКИ.....	5
2. ВИМОГИ ДО РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ.....	7
2.1. Заплановані результати проходження навчально-перекладацької практики.....	8
3. БАЗА ПРАКТИКИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ .....	10
4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.....	14
4.1. Етапи навчально-перекладацької практики.....	15
4.2. Завдання та порядок їх виконання.....	15
5. ПІДСУМКИ СКЛАДАННЯ ЗАЛІКУ .....	16
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....	18
Додаток 1 Зразок щоденника навчально-перекладацької практики.....	19

## НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Навчально-перекладацька практика проводиться на третьому курсі протягом 4 тижнів у 5 семестрі для очної форми навчання.

## **ВСТУП**

### **Місце навчально-перекладацької практики в професійній підготовці здобувачів.**

Навчально-перекладацька практика студентів спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська є невід'ємною складовою частиною загального процесу підготовки фахівців Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету і є важливим етапом у системі їх практичної підготовки до майбутньої практичної діяльності за фахом, організація та проведення якої на сьогоднішній день відбувається згідно освітньо-професійних програм вищих навчальних закладів освіти за рівнем вищої освіти «фаховий молодший бакалавр». Вона являє собою один із необхідних засобів успішної підготовки студентської молоді до майбутньої професійної діяльності: різні види практики формують практичні навички та розвивають уміння майбутніх фахівців відповідного рівня вищої освіти, проводяться в умовах, максимально наближених до їх майбутньої професійної діяльності. Навчально-перекладацька практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття і удосконалення практичних вмінь і навичок з відповідного напрямку підготовки.

## **1. МЕТА ТА ЦІЛІ ПРАКТИКИ**

Навчально-перекладацька практика є важливою частиною навчально-виховного процесу, в ході якого відбувається безпосереднє поєднання та реалізація теоретичних знань, що отримують здобувачі фахової передвищої освіти на заняттях, з практичною діяльністю здобувачів в якості перекладачів-початківців, а також отримання нових знань та навичок студентами під час безпосередньої практики. Це дозволяє, з одного боку, закріпити й поглибити знання теорії, а з іншого – набути вміння й навички, необхідні для майбутньої самостійної роботи. Цей вид практики є одним із видів самостійної навчальної та науково-дослідної роботи здобувачів фахової передвищої освіти. Вона спрямована не лише на засвоєння основ перекладацької діяльності, а й на усвідомлення труднощів та специфіки перекладацької діяльності.

Навчально-перекладацька практика з одного боку забезпечує більш глибоке засвоєння змісту навчальної дисципліни, а з іншого є шляхом опанування роботи перекладача як виду діяльності. Її реалізація дає змогу втілити набуті студентами компетенції для опрацювання теоретичних і практичних питань під час підготовки та здійснення перекладацької діяльності.

Метою практики є:

- навчання здобувачів особливостям користування практичним інструментарієм перекладача (словниками, довідниками, онлайн-ресурсами тощо);
- реалізація відповідних практичних умінь у сфері самостійної перекладацької діяльності;
- робота над практичними завданнями з перекладу під керівництвом практикуючих перекладачів;
- набуття професійних навичок у процесі перекладу;
- закріплення і поглиблення знань, набутих на курсах мовознавства, перекладознавства, практичного курсу перекладу;
- оволодіння здобувачами сучасними методами, програмами та тонкощами у професійній діяльності перекладача.

Завдання практики формуються відповідно галузі перекладацької діяльності:

1. *Комунікативна (письмовий переклад)*

1.1. Забезпечення письмової комунікації у різних галузях господарства, науки і культури

1.2. Здійснення письмового перекладу спеціалізованих текстів

1.3. Здійснення письмового перекладу науково-популярних та суспільно-політичних текстів

1.4. Здійснення письмового перекладу художніх текстів

1.5. Здійснення перекладу науково-технічних текстів

2. *Комунікативна (усний переклад)*

2.1. Забезпечення усної комунікації у різних галузях господарства, науки і культури

2.2. Здійснення усних перекладів різних видів

2.2.1. Здійснення усного послідовного перекладу

2.2.2. Здійснення двостороннього перекладу

2.2.3. Здійснення синхронного перекладу

3. *Професійно-перекладацька (усна та письмова офіційно-ділова комунікація)*

3.1. Забезпечення усної та письмової комунікації в межах діяльності перекладача-референта

3.2. Забезпечення усної і письмової діяльності перекладача-менеджера

3.3. Забезпечення усної та письмової комунікації в межах діяльності перекладача-консультанта в державних та недержавних організаціях

3.4. Забезпечення оцінки якості виконаного перекладу з оригіналом, виявлення відхилень від оригіналу, вивірення тексту перекладу в межах діяльності перекладача-референта

4. *Науково-дослідницька (в галузі лінгвістики, перекладознавства, літературознавства)*

4.1. Застосування методів проведення наукових досліджень

4.2. Проведення аналізу мовних явищ у їх взаємозв'язку та взаємозалежності

5. *Теоретико лінгвістична (забезпечення взаємозв'язку теоретичного і практичного аспектів мови та перекладу)*

5.1. Застосування теоретичних моделей в процесі перекладу для вирішення різноманітних перекладацьких завдань

## 5.2. Забезпечення взаємозв'язку теоретичного та практичного аспектів в процесі здійснення перекладів

За результатами проходження практики студенти повинні:

*Знати:*

- *структуру* установи, організації, закладу освіти, основні види задач, що розв'язує бази практики;
- основні категорії та різновиди перекладу;
- особливості перекладацької діяльності;
- особливості формування мовленнєвих умінь та навичок іноземною мовою.

## **2. ВИМОГИ ДО РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ**

У процесі проходження навчально-перекладацької практики формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

### **Інтегральна компетентність**

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

### **Загальні компетентності**

ЗК 04 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 05 Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

### **Спеціальні (фахові) компетентності**

СК 02 Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

СК 04 Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються (ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.

СК 06 Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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 08 Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

### **Програмні результати навчання (ПРН)**

ПРН 01 Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 02 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.

ПРН05 Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

ПРН 06 Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН15 Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН16 Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

### **2.1. Заплановані результати проходження навчально-перекладацької практики:**

#### **Знання:**

- структуру установи, організації, закладу освіти, основні види задач, що розв'язує бази практики;
- основні категорії та види перекладу;
- особливості перекладацької діяльності;

- особливості формування мовленнєвих умінь та навичок іноземною мовою;
- застосовувати професійно-перекладацьку компетенцію у галузі, в яких здійснює перекладач свою діяльність;
- використовувати професійно-перекладацьку компетенцію для забезпечення точності і адекватності перекладу;
- аналізувати власні помилки під час виконання перекладу;

### **Уміння:**

- розрізняти різні стилістичні реєстри в усному та письмовому спілкуванні з друзями, незнайомцями, колегами, працевдавцями та з людьми різного віку і соціального статусу, маючи при цьому різні наміри спілкування;
- знати граматичні, лексичні та фонетичні мовні одиниці, а також правила їх застосування;
- застосовувати різні перекладацькі стратегії, методи і технічні прийоми у різних видах перекладу;
- упевнено володіти державною та іноземними мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування;
- знаходити та класифікувати синоніми, антоніми, фразеологічні одиниці та сталі вирази мови, що вивчається.

### **Застосування знань:**

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час детальних обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами;
- застосування сучасних методик і технологій, зокрема інформаційних, для успішного й ефективного здійснення професійної перекладацької діяльності;
- здійснювати адекватний письмовий та усний переклад і якісно редагувати фахові тексти з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог.

### **Аналіз:**

робота на посаді перекладача, консультанта, референта, редактора, асистента; реферування, анотування рідною та іноземною мовами тексти з різних галузей; роботи з комп'ютерною технікою та ефективного використовувати її для обробки матеріалу і результатів лінгвістичних досліджень; використання основних видів програмного забезпечення: текстові редактори, навчальні програми.

### **3. БАЗА ПРАКТИКИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ**

Навчально-перекладацька практика переважно проводиться в бюро перекладів, міжнародних компаніях, або, за необхідністю, в інших установах. Здобувачі фахової передвищої освіти перекладають документи, які надані безпосередньо на базі практики. Кількість перекладаних документів має складати від 15 до 20.

Керівники практики відповідають за організацію і проведення практики здобувача фахової передвищої освіти.

*Основними обов'язками* відповідальних за навчально-перекладацьку практику є:

– організація та проведення настановних зборів для здобувачів фахової передвищої освіти з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практики;

– забезпечення своєчасності формування здобувачам фахової передвищої освіти індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

– своєчасне ознайомлення здобувачів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики,

які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

- консультування здобувачів фахової передвищої освіти щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики комісії;
- звітування про підсумки практики;
- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених вимог;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

*Обов'язки керівника практики від організації (підприємства).*

Керівник практики від організації (підприємства) - бази практики зобов'язаний:

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам фахової передвищої освіти в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу здобувачів фахової передвищої освіти, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від коледжу в разі порушення здобувачем фахової передвищої освіти трудової дисципліни;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на здобувачів фахової передвищої освіти з оцінкою їх ставлення до роботи,

дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від організації (підприємства) перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність здобувача фахової передвищої освіти за час проходження практики.

*Обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти.*

Здобувачи фахової передвищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

– до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;

– виконувати завдання, передбачені програмою практики;

– виконувати діючі в організації (підприємстві) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні із штатними працівниками;

– вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

– своєчасно представити керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених даною програмою;

– захистити перед комісією звіт про практику.

Під час практики здобувач фахової передвищої освіти повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

- проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;
- формулювати та реалізувати в практичній площині мету практики.

Оформлення результатів проведення практики:

Для обліку виконаної роботи кожний практикант веде щоденник практики, в якому він записує короткий зміст і терміни виконаної роботи. Записи здійснюються в день виконання завдань і підтверджуються підписом безпосереднього керівника практики.

Після завершення перекладацької практики здобувач фахової передвищої освіти подає керівникові для перевірки таку документацію:

- 1.Щоденник проходження практики. (див. додаток 1)
- 2.Звіт про виконання програми та індивідуального плану практики.

Звіт про проходження практики обсягом від 10 сторінок формату А4 містить конкретний опис виконаної здобувачем роботи (виконані під час проходження практики переклади)

- 3.Мати зразки своїх перекладів обсягом від 15 документів.

#### *Підведення підсумків практики:*

Після закінчення практики здобувач фахової передвищої освіти подає наступні документи:

- індивідуальний план роботи студента-практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою за підписом викладача;
- звіт щодо виконання перекладів у письмовій формі;
- зразки своїх перекладів обсягом від 15 документів.

Оцінювання за підсумками практики проводиться на підставі щоденника, оформленого відповідно до встановлених вимог, письмових перекладів, виконаних студентом під час проходження практики та відзиву керівника практики від бази практики. За підсумками атестації виставляється оцінка.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості виконаних перекладів, рівня знань та рівня захисту студента за шкалою ЗАЛІК («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS, яка характеризує успішність студента.

З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практики, захист практики проводиться з урахуванням критеріїв.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента та враховується за результатами підсумкового семестрового контролю.

#### **4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Перекладацька практика здійснюється у вигляді письмового перекладу художнього, публіцистичного, наукового тексту.

Процедура проходження практики складається з таких етапів (види роботи на кожному етапі практики наведено у таблиці 4.1):

- підготовчий етап;
- виконання доперекладацького аналізу тексту;
- переклад текстів і складання вокабуляру до кожного перекладеного тексту;
- підготовка звіту про проходження практики;
- захист.

#### 4.1. Етапи навчально-перекладацької практики

№	Етапи практики	Види роботи під час практики
1.	Підготовчий етап	Участь у настановчому інструктажі, ознайомлення з програмою практики та необхідними навчально-методичними матеріалами. Розподіл індивідуальних завдань.
2.	Доперекладацький аналіз тексту	Визначення типу, жанру, тематики, функціонально-стилістичних характеристик тексту і т.д.
3.	Переклад тексту	Виконання письмового перекладу текстів
4.	Укладання вокабуляру	Укладання вокабуляру до кожного тексту
5.	Постперекладацький аналіз	Здійснити редагування перекладених текстів
6.	Завершальний етап	Оформлення письмового звіту. Захист результатів практики.

#### 4.2. Завдання та порядок їх виконання

##### I. Доперекладацький аналіз

Завдання 1. Надати інформацію щодо джерела тексту, його автора, соціально-культурних характеристик тексту та його мети.

Завдання 2. Визначити жанр, тематику та функціонально-стилістичну характеристику тексту та відповідну перекладацьку стратегію для подолання перекладацьких труднощів.

Завдання 3. Визначити тип тексту та цілі (аргументативний, спонукальний, наративний).

Завдання 4. Визначити формальні характеристики текстів оригіналу (формальна структура тексту, внутрішні заголовки та їх функції, загальна логіка будови тексту).

Завдання 5. Визначити мовні особливості тексту оригіналу (синтаксичні та лексичні особливості тексту: терміни, реалії, неологізми).

## II. Переклад тексту

Завдання 6. Здійснити письмовий переклад текстів.

Завдання 7. Виконати постперекладацький аналіз (редагування перекладів).

Завдання 8. Скласти вокабуляр до кожного тексту.

При перевірці завдання оцінюється вміння:

- здійснювати доперекладацький аналіз письмового тексту;
- виконувати переклад із дотриманням граматичних, синтаксичних, стилістичних норм мови перекладу;
- використовувати перекладацькі трансформації, необхідні для якісного перекладу;
- критично оцінювати здійснений переклад, з метою самовдосконалення.

## 5. ПІДСУМКИ СКЛАДАННЯ ЗАЛІКУ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Здобувач фахової передвищої освіти, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком

## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Петрова Н., Плиса Г., Жигун Т. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. ДСТУ 3582-97. Інформація та документація. Київ, 2014. 15 с.

2. Запорожець Г.В., Стодолінська Ю.В. Організація практики студентів напряму підготовки 6.020303 "Філологія (англійська)" та спеціальностей 7.02030302, 8.02030302 "Мова та література (англійська)": методичні рекомендації. Миколаїв. видавництво ЧДУ імені Петра Могили, 2014. 108с.

3. Казанчан А., Мішуков О. Ділова документація у вищій школі: Навчально- методичний посібник. Херсон, Айлант, 1999. 246 с.

4. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову: навчальний посібник – довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003. 608с.

5. Карабан В.І. Переклад англійської наукової технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: Нова книга, 2002. 564с.

6. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу. К.: Юніверс, 2003. 446 с.

7. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): підручник. Вінниця: Нова книга, 2003. 448 с.

8. Ніколаєва С.Ю. Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах підруч. для студ. вищ. навч. закладів, 2002. 327 с.

9. Панова Л.С., Андрійко І.Ф., Тезікова С.В. Методика навчання іноземних мов у загальноосвітніх навчальних закладах: підруч. для студ. вищ. навч. закл. К: Академія, 2010. 328 с.

10. Сидоренко В.К., Дмитренко П.В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. К.: Національний педагогічний університет і Р-1. М.П. Драгоманова, 1997. 154 с.

## Зразок щоденника навчально-перекладацької практики

**6. Правила ведення й оформлення щоденника**

6.1. Щоденник — основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності відображає й діяльність з громадсько-політичної практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють й підписують записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Міністерство освіти і науки України  
Міжнародний гуманітарний університет



### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

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

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

освітній рівень \_\_\_\_\_

напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



