

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Факультет східних мов  
Кафедра китайської мови і перекладу  
Кафедра японської мови і перекладу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



О.Б. Жильцов

2025 року

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ  
ВИРОБНИЧОЇ (ФІЛОЛОГІЧНОЇ)**

для студентів

спеціальності	035 «Філологія»
освітнього рівня	першого (бакалаврського)
спеціалізації	035.065 Східні мови і літератури (переклад включно), перша – китайська 035.069 Східні мови і літератури (переклад включно), перша – японська
освітньої програми	035.065.01 Мова і література (китайська) 035.069.02 Мова і література (японська)

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307965  
Програма № 0651/25  
начальник відділу моніторингу якості освіти  
Жильцов (прізвище, ініціали)  
20 25 р.

Київ-2025

**Розробники:**

*К.Ю. Комісаров*, доцент кафедри японської мови і перекладу.

*Ю.В. Боришполець*, старший викладач кафедри японської мови і перекладу.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри японської мови і перекладу (протокол від «28» серпня 2025 року №1).

Завідувач кафедри  
японської мови і перекладу

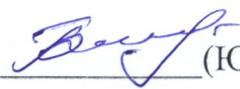
 К.Ю.Комісаров

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми мова і література  
(японська) 28.08.2025 р.

Гарант освітньої програми  (К.Ю.Комісаров)

Робочу програму перевірено

25.08.2025 р.

Заступник декана Факультету східних мов  (Ю.В. Боришполець)

Пролонговано:

на 2026/2027 н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 р.,

протокол № \_\_\_\_\_

на 2027/2028 н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2027 р.,

протокол № \_\_\_\_\_

на 2028/2029 н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2028 р.,

протокол № \_\_\_\_\_

на 2029/2030 н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2029 р.,

протокол № \_\_\_\_\_

## ЗМІСТ

1.Опис практики.....	4
2.Бази практики.....	4
3.Мета та завдання практики.....	4
4.Результати проходження практики.....	5
5.Структура практики.....	6
6.Зміст практики.....	7
7.Контроль навчальних досягнень.....	9
8. Рекомендовані джерела.....	13
9. Додатки.....	15
Додаток 1. Зразок оформлення титульної сторінки папки.....	15
Додаток 2. Зразок оформлення індивідуального плану.....	16
Додаток 3. Звіт-самоаналіз про проходження виробничої практики.....	16

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання			
	денна		заочна	
Виробнича (філологічна/безвідривна)				
Вид практики	Обов'язкова			
Загальний обсяг кредитів / годин	4.5 / 135			
Курс	4			
Семестр	7	8		
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		1		
Обсяг кредитів	–	4,5		
Обсяг годин	–	135		
Форма семестрового контролю	–	залік		

## 2. Бази практики

Факультет східних мов: кафедра китайської мови і перекладу, кафедра японської мови і перекладу. Центр китаєзнавчих досліджень. Центр японської мови і культури.

## 3. Мета та завдання практики

**Мета** виробничої (філологічної) практики є формування у студентів на базі здобутих теоретичних знань практичних дослідницьких умінь та навичок роботи з науковою та навчально-методичною літературою, формування здатності аналізувати дані дослідження, обговорювати висновки та зміст науково-дослідної праці; формування наукових та професійних компетенцій та компетентностей; закріплення та поглиблення знань з теоретичних і практичних курсів лінгвістичних дисциплін; розвиток умінь презентувати дані науково-дослідних проєктів в усній або письмовій формі, здатності творчо і критично осмислювати філологічну інформацію для вирішення науково-дослідних і практичних завдань у сфері професійної діяльності.

**Завдання** – вироблення таких компетенцій:

<b>ЗК 4</b>	Здатність бути критичним і самокритичним.
<b>ЗК 6</b>	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
<b>ЗК 7</b>	Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

<b>ЗК 9</b>	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
<b>ЗК 10</b>	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
<b>ЗК 12</b>	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
<b>ЗК 13</b>	Здатність проведення досліджень на належному рівні.
<b>ФК 1</b>	Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.
<b>ФК 2</b>	Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.
<b>ФК 3</b>	Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії японської мови.
<b>ФК 7</b>	Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу текстів
<b>ФК 8</b>	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
<b>ФК 11</b>	Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення
<b>ФК 12</b>	Здатність до організації ділової комунікації
<b>ФК 15</b>	Інтеракційна компетентність передбачає: уміння вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації та вільно вести розмову з носіями мови; здатність викладати свою думку відповідно до певних типів тексту з дотриманням параметрів комунікативно-стилістичної доцільності та мовної правильності
<b>ФК 17</b>	Інформаційна комунікативно – технічна компетенція: обізнаність щодо сучасних технологій та програмного забезпечення для роботи в мережі Інтернет, з банками перекладацької пам'яті, корпусами, електронними словниками і базами даних

#### 4.Результати навчання

<b>ПРН 1</b>	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
<b>ПРН 2</b>	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.
<b>ПРН 3</b>	Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
<b>ПРН 6</b>	Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
<b>ПРН 8</b>	Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови і літератур, що вивчаються, і вміти

	застосовувати ці знання у професійній діяльності.
<b>ПРН 10</b>	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
<b>ПРН 11</b>	Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.
<b>ПРН 12</b>	Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
<b>ПРН 15</b>	Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
<b>ПРН 16</b>	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

## 5. Структура практики

### План для денної форми навчання

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Семестр 8.</b>	
<b>Етап 1 – початковий:</b> установча конференція. Організаційні заходи щодо проходження виробничої (філологічної) практики, ознайомлення з програмою, метою, завданнями, формами звітності з практики. Закріплення студентів за керівниками практики. Складання індивідуальних планів проходження практики. Затвердження індивідуальних планів проходження практики.	20
<b>Етап 2 – основний:</b> аналіз існуючих методів та засобів розв'язання науково-методичних проблем. Ознайомлення з архівами та методичними матеріалами, літературою з питань, що стосується змісту практики, відбору й вивчення матеріалу відповідно до мети та завдань практики. Проведення емпіричних та теоретичних досліджень. Збір, систематизація й узагальнення теоретичного, методичного та практичного матеріалу.	95
<b>Етап 3 – заключний:</b> Оформлення студентом звітної документації про проходження практики, отримання письмової характеристики (відгуку) від наукового керівника, в яку вноситься оцінка роботи практиканта.	20
<b>Разом</b>	<b>135</b>

## **6. Зміст практики**

### **6.1. Особливості організації і проведення практики**

Виробнича (філологічна) практика проводиться на базі кафедри китайської мови і перекладу, кафедри японської мови і перекладу, Центру китаєзнавчих досліджень, Центру японської мови і культури.

Термін практики визначається навчальним планом Факультету східних мов Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри японської мови і перекладу, кафедри китайської мови і перекладу. Перед проведенням практики проводиться *настановча конференція*. На ній відповідальні за практику викладачі кафедри докладно роз'яснюють студентам завдання практики, вимоги до оформлення звітної документації, організаційні заходи, графік, об'єкти.

Через тиждень після закінчення практики проводиться *звітна конференція*, на якій студенти звітують про виконання програми практики. Керівники практики від університету підводять підсумки роботи студентів, оголошують оцінки, а також зауваження та побажання.

Студент, який не проходив практику або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчального плану даного семестру. За рішенням дирекції йому може бути надана можливість повторного проходження практики.

### **6.2. Обов'язки студентів під час проходження практики**

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- вивчити вимоги програми до змісту виробничої (філологічної) практики і укладання індивідуального плану виконання програми;
- у повному обсязі сумлінно і своєчасно виконувати всі завдання, передбачені програмою Виробничої (філологічної) практики та індивідуальним планом;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- ознайомитися з принципами академічної доброчесності;
- своєчасно прозвітувати про етапи проходження практики;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- взяти участь в установчій конференції, засіданні кафедри за результатами виробничої (філологічної) практики та в підсумкових заходах з практики.

### **6.3. Обов'язки керівників практики від Університету**

Керівник практики від Університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: терміни подання і форму письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, терміни і порядок захисту звітів про практику;
- забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- здійснює керівництво практикою студентів на всіх етапах;
- оцінює рівень досягнення результатів практики та форму звітності студента.

#### **6.4. Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів.**

1. Планування наукової роботи, з метою збору та обробки інформації з тематики написання магістерської роботи.
2. Ознайомлення з методологією і специфікою організації наукових досліджень.
3. Ознайомлення з специфікою професії і предметної галузі, основними концепціями, базовими філологічними поняттями.
4. Отримання завдань та консультації з керівником практики від бази практики.
5. Ознайомлення з правилами академічної доброчесності.
6. Обговорення проміжних результатів своєї роботи з іншими студентами-практикантами.

### **7. Контроль навчальних досягнень**

#### **7.1. Система оцінювання досягнень студентів**

*8 семестр*

Види робіт / діяльності студента	Форма звітності	Максимальна к-сть балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна к-сть балів
Орг.заходи	Відмітка про присутність	5	1	5
Текст попередньої версії тез	Електронний/роздрукований файл	60	2	120
Звіт про апробацію	Сертифікати та файли з публікаціями	10	2	20
Підсумкові заходи з практики	Презентація,	10	1	5
	усний виступ,	10	1	10
	відповіді на питання	5	6	30
Разом			-	190
Коефіцієнт		(190/100=1,9)		1,9

## 7.2. Перелік звітної документації

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати на кафедру в папці наступні документи:

- індивідуальний план проходження практики з позначками про виконання/невиконання його пунктів;
- належно оформлений звіт про проходження практики звіт про проходження практики;
- відгук керівника практики про результати і якість проходження практики студентом.

**УСІ ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ ПОДАЮТЬСЯ В ПАПЦІ**, що має назву «Документація виробничої (філологічної) практики». **Зразки оформлення звітної документації додаються.**

## 7.3. Вимоги до звіту про практику

Звіт про виробничу практику має містити звітні матеріали про види діяльності, які передбачені програмою практики, самоаналіз результатів практики та пропозиції щодо вдосконалення проведення Виробничої (філологічної) практики.

## 7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Система контролю передбачає комплексну оцінку поданих матеріалів про проходження виробничої практики, звіту студента-практиканта, залік за результатами запропонованих матеріалів і характеристики керівника практики.

Під час комплексної оцінки результатів практики керівник практики від кафедри оцінює в балах види діяльності студента-практиканта (див. 7.1) згідно з критеріями оцінювання, враховуючи кількісні параметри (виконання всіх або частини завдань індивідуального плану практики) та якісні параметри (повнота виконання завдання, власні міркування, вміння робити порівняння, висновки; культура мови; повнота звітних матеріалів; використання основної та додаткової літератури; акуратність оформлення письмової роботи; підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів).

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання поставлених завдань. Комплексна оцінка виставляється керівником практики від кафедри під час заліку. Оцінка має враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених звітних документів. Звіт із практики захищається студентами під час заліку протягом тижня після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість.

### Критерії оцінювання навчальних досягнень

Рівень знань	Оцінка за 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання видів робіт студентів під час практики
Відмінний рівень	100 – 90	всі вимоги практики виконано в повному обсязі та у встановлений термін; виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати методичні знання. Виявлено вміння оперувати теоретичним матеріалом.
Добрий рівень	82 – 75	завдання виконані правильно, але недостатньо повно. В ході виконання завдань, зокрема збір матеріалу, виявлено певну неухважність.
Задовільний рівень	74 – 60	завдання практики виконано в неповному обсязі та невчасно, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками.
Незадовільний рівень	59 – 1	завдання невиконані. Підбір матеріалу недорчений, несамостійний. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук.

### Критерії оцінювання тексту роботи

Рівень знань	Оцінка за 60-бальною шкалою	Критерії оцінювання видів робіт студентів під час практики
Відмінний рівень	60 – 55	Всі вимоги до написання тексту роботи виконано в повному обсязі та у встановлений термін; робота носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками. Виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати методичні знання.
Добрий рівень	54 – 45	Робота носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками. Є незначні зауваження.

Задовільний рівень	44 – 30	Носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, але має поверхневий аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Є зауваження.
Незадовільний рівень	29 – 1	Робота не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, які пред'являються до кваліфікаційних робіт. У роботі немає висновків або вони носять декларативний характер.

### Критерії оцінювання виступу

Рівень знань	Оцінка за 40-бальною шкалою	Критерії оцінювання видів робіт студентів під час практики
Відмінний рівень	34 – 40	Відповідь студента повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Студент вміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Виявлено вміння оперувати теоретичним матеріалом. Студент надав відповіді на додаткові запитання.
Добрий рівень	26 – 34	Відповідь студента повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Студент вміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Виявлено вміння оперувати теоретичним матеріалом. Відповіді на додаткові питання були неповними.
Задовільний рівень	16 – 26	Відповідь студента неповна. Відсутня систематизація та логічність. Недостатньо орієнтується у використаних джерелах. Студент не надав відповіді на додаткові запитання.
Незадовільний рівень	1 – 15	Відповідь неповна. Завдання невиконані. Підбір матеріалу недорчений, несамотійний. Звітна документація оформлена з помилками. Студент не надав відповіді на додаткові запитання.

## 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90–100 балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82–89 балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75–81 балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69–74 балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60–68 балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35–59 балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1–34 балів	<b>Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## 8. Рекомендовані джерела

### *Основна література:*

1. Коцюбинська, М. Філологічний аналіз тексту: методологія та інтерпретація. — Київ : Либідь, 2021. — 240 с.
2. Сисоєва, С. Професійна підготовка майбутнього філолога. — Київ : НПУ, 2021. — 192 с.
3. Mackey Alison. Second Language Research: Methodology and Design. Routledge, 2021.

4. McKinley Jim. The Routledge Handbook of Research Methods in Applied Linguistics. Routledge, 2023.
5. Zanettin Federico. The Routledge Handbook of Translation and Methodology (Routledge Handbooks in Translation and Interpreting Studies). Routledge, 2022.

#### *Додаткова література:*

6. Мірошниченко, Л. *Методика філологічних досліджень*. — Харків : ХНУ, 2022. — 212 с.
7. Сорока, О. *Філологічна практика студентів: структура, зміст, завдання*. — Київ : КНУ, 2022. — 126 с.
8. Фесенко, І. *Основи мовознавства та текстології*. — Київ : Центр учбової літератури, 2023. — 196 с.
9. Bambrick-Santoyo Paul, Chiger Stephen. *Love & Literacy: A Practical Guide to Finding the Magic in Literature (Grades 5-12)*. Jossey-Bass, 2021.
10. Jennifer Fletcher. *Teaching Literature Rhetorically: Transferable Literacy Skills for 21st Century Students*. Stenhouse Publishers, 2018.

#### *Інформаційні ресурси:*

11. Директорія журналів вільного доступу. Режим доступу: <http://eprints.rclis.org/>
12. Електронний каталог бібліотеки КУБГ. Режим доступу: [http://ek.kubg.edu.ua/cgi-bin/irbis64r\\_17/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KUBG&P21DBN=KUBG](http://ek.kubg.edu.ua/cgi-bin/irbis64r_17/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KUBG&P21DBN=KUBG)
13. Електронний каталог бібліотеки НБУВ. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/node/554>
14. Електронний каталог китайських наукових журналів. Режим доступу: <https://oversea.cnki.net/index/>

#### *Додатки*

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА  
ГРІНЧЕНКА**  
**ФАКУЛЬТЕТ СХІДНИХ МОВ**  
*Кафедра японської (китайської) мови і перекладу*

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ  
ВИРОБНИЧОЇ (ФІЛОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА

IV КУРСУ першого (бакалаврського) освітнього рівня

ГРУПИ \_\_\_\_\_

Освітньої програми \_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_

Практика проходила у \_\_\_\_\_ м. Київ з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Керівник практики від кафедри**  
*японської (китайської) мови і перекладу*

**ПІБ** \_\_\_\_\_

Київ-20\_\_

### **ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИКАНТА**

1. Вивчити вимоги навчальної програми до змісту виробничої (філологічної) практики та скласти індивідуальний план роботи.
2. Ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку бази практики.
3. Підготувати та опублікувати тези доповіді з теми дослідження.
4. ....

*Додаток 3*

Зразок оформлення звіту-самоаналізу

### **ЗВІТ-САМОАНАЛІЗ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ФІЛОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ студента-практиканта)

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ група

1. За період виробничої практики мною виконані такі завдання індивідуального плану роботи:
2. За період виробничої практики мені не вдалося виконати такі завдання індивідуального плану роботи:
3. Під час виробничої практики мною реалізовані такі види професійної діяльності:
4. Найбільше сприяв формуванню моєї готовності до майбутньої професійної діяльності такий практичний досвід:
5. Виробнича практика продемонструвала недостатню сформованість у мене таких професійних умінь:
6. Виробнича практика найбільше сприяла формуванню у мене таких професійних умінь:
7. Я оцінюю свою діяльність під час практики як:
8. Найбільше під час практики мені сподобалося:
9. Найбільше під час практики мені не сподобалося:
10. Мої пропозиції щодо вдосконалення виробничої практики:

*Дата*

*Підпис студента*