

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра прикладної лінгвістики (№ 703)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант ОП


(підпис)

Вікторія РИЖКОВА
(ім'я та прізвище)

« 29 » серпня 2025 р.

СИЛАБУС

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: _____ В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: _____ В11 «Філологія»
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: _____ Прикладна лінгвістика
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025

Харків 2025 рік

Розробник: Федоренко М. І., канд. техн. наук 
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри прикладної
лінгвістики (№703)
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри прикладної лінгвістики
канд. філол. наук, доцент _____
(назва кафедри, науковий ступінь та вчене звання завідувача)


(підпис)

Вікторія РИЖКОВА
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Здобувач першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти за ОП
«Прикладна лінгвістика»

(посада)


(підпис)

Єлизавета БАЙЦУР _____
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Федоренко Микола Іванович

Посада: зав. лабораторією кафедри прикладної лінгвістики

Науковий ступінь: канд. техн. наук

Вчене звання: -

Перелік дисциплін, які викладає:

1. Навчальна практика

2. Ознайомча практика

Контактна інформація:

Email: n.fedorenko@csn.khai.edu

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	Денна
Семестр	2
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	3 кредити ЄКТС / 60 годин самостійна робота здобувачів (СРЗ)
Види навчальної діяльності	Проходження практики в комп'ютерному класі кафедри прикладної лінгвістики
Види контролю	Поточний контроль – залік
Пререквізити	Шкільний курс з інформатики та програмування
Кореквізити	ОК5 Математичні основи лінгвістики
Постреквізити	ОК23 Ознайомча практика

3. Мета та завдання практики, переліки компетентностей та очікуваних результатів

Мета вивчення. Навчальна практика за робочою кваліфікацією «лінгвіст-інформатик» має на меті:

- отримати здобувачами додаткових теоретичних знань та навичок по обробці текстової та графічної інформації;
- підвищити загальний рівень практичного володіння комп'ютерною технікою.

Завдання – вивчити теоретичний матеріал, виконати завдання по обробці графічної інформації та отримати навички по користуванню графічного середовища Adobe Photoshop при обробці фотографій, розробленню, корегуванню та збереженню різнопланових графічних об'єктів в тому числі і структурованих. Ознайомлення з роботою інтернет-сервісів по обробці текстової інформації з метою дослідження параметрів та характеристик тексту. Ознайомлення з теоретичним матеріалом та виконання практичного завдання по отриманню автоматичного реферата тексту на основі алгоритму порівняння функціональної ваги речень. Вивчення та отримання навичок по створенню веб-сторінок за допомогою мови програмування HTML

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні завдання та проблеми в галузі комп'ютерної лінгвістики в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Спеціальні компетентності (ФК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності. Застосовувати набуті теоретичні знання з математичних основ лінгвістики для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

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

4. Зміст практики

4.1. Загальні положення

У відповідності з навчальним планом за освітньою програмою «Прикладна лінгвістика» здобувачі 1-го курсу першого (бакалаврського) рівня освіти зобов'язані пройти навчальну практику на кафедрі прикладної лінгвістики.

4.2. Тривалість навчальної практики і термін її проведення

Навчальна практика проводиться у такий термін:

- в 2-му семестрі першого (бакалаврського) рівня навчання протягом 3 тижнів (червень-липень) згідно графіку навчального процесу;

Кількість тижнів навчальної практики визначається навчальним планом університету.

Примітка: Здобувачам, які знаходилися на стажуванні не менше 3 тижнів, практика зараховується за результатами стажування.

4.3. Можливі бази практики

Базою практики являється комп'ютерний клас кафедри прикладної лінгвістики. Під час воєнного стану заняття проводяться дистанційно.

4.4. Керівництво навчальною практикою

1. *Загальне керівництво* практикою здійснюється спеціально призначеним для цієї мети факультетським керівником, як правило, на рівні заступника декана.

2. Для керівництва окремими групами здобувачів спеціальності «Прикладна лінгвістика» призначають викладачів або педагогічного працівника цієї кафедри.

3. *Групові керівники зобов'язані:*

- проводити інструктивні збори здобувачів перед початком практики і звітні збори після проведення практики;

- провести інструктаж з охорони праці, протипожежної профілактики та безпеки життєдіяльності;

- під час проходження практики її керівник має контролювати виконання здобувачами-практикантами внутрішнього навчального розпорядку занять в університеті.

- після закінчення практики керівник переглядає щоденник практики та звіти здобувача, складає відгук та оцінює роботу здобувача на практиці, підписує щоденник.

4.5. Обов'язки здобувача-практиканта

Не менше ніж за 10–15 днів до початку навчальної практики здобувачі повинні чітко знати:

– в якій аудиторії вони проходять практику;

– терміни проведення практики;

– прізвище, ім'я та по батькові керівника практики від кафедри, його координати;

– місце та час зустрічі з керівником у перший день практики.

Здобувачі мають своєчасно прибути на базу практики. Після прибуття вони повинні пройти інструктаж із охорони праці, безпеки життєдіяльності,

протипожежної безпеки з оформленням необхідної документації. В процесі проходження практики здобувач зобов'язаний:

- повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівника;
- вивчати і дотримуватися правил охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- підпорядковуватися діючим в університеті правилам по організації навчального процесу;
- систематично вести щоденник, у якому відбивається поетапний перебіг практики.
- вивчати теоретичний матеріал за вказівками керівника практики та виконувати аудиторні індивідуальні роботи та домашні (самостійні) завдання;
- в кінці практики завершити роботу над індивідуальними завданнями, звітами та щоденником практики.

Після проходження навчальної практики здобувачі захищають звіти перед керівником. Звіти разом з заповненим щоденником подаються керівникові, який доповідає на засіданні кафедри про підсумки проведення практики.

За результатами практики здобувачам виставляється диференційована оцінка, яка враховується разом з іншими оцінками, що характеризують успішність здобувача. Результати заліків з практики заносяться керівником до екзаменаційної відомості і проставляються в заліковій книжці.

4.6. Вимоги до складання й оформлення звітної документації про проходження практики

Головними документами звітності є щоденник практики та звіти про виконання завдань практики.

Щоденник практики містить такі основні розділи.

Правила ведення щоденника. Правила техніки безпеки. Графік проходження практики. Індивідуальне завдання. Відгук керівника практики від підприємства. Висновки з технічного звіту.

Графік проходження практики – заповнюється здобувачем разом з керівником практики та підписується керівником практики. В розділі *Індивідуальне завдання* здобувач записує завдання на практику.

Відгук і оцінка роботи здобувача під час практики – заповнюється керівником практики від кафедри. Керівник практики зобов'язаний надати повну характеристику проходження здобувачем практики: рівень майстерності здобувача, обсяг та зміст роботи, відношення до праці, відповідальність за виконану роботу, дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, стосунки в колективі.

Робочі записи під час практики – заповнюються здобувачем у щоденнику в розділі висновки і включають обсяг та види робіт, оцінку складності матеріалів, запропонованих для вивчення, та перелік основних труднощів, з якими зіткнувся

здобувач під час проходження практики, важливість застосування в подальшому навчанні.

Після закінчення практики щоденник має бути переглянутий керівником практики, і підписати його.

Оформлений щоденник практики залишається на кафедрі прикладної лінгвістики «ХАІ». Без заповненого щоденника та звітів практика не зараховується.

Здобувач повинен включити до звіту наступні пункти.

1. Діяльність, що здійснювалася здобувачем під час проходження практики.
2. Професійні вміння і навички, що здобув або вдосконалив здобувач під час практики.
3. Труднощі, з якими зіткнувся здобувач в процесі проходження практики.
4. Комп'ютерні програми, якими користувався здобувач-практикант.
5. Побажання і рекомендації щодо поліпшення підготовки до навчальної практики.

Загальними вимогами до викладення матеріалу звіту про проходження навчальної практики є чіткість побудови, логічна послідовність, конкретність у викладенні труднощів та результатів роботи, обґрунтування рекомендацій.

Обсяг окремих звітів не повинен перевищувати 8-9 сторінок. Зміст повинен бути надрукований на стандартних аркушах паперу А4. Параметри сторінки: верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм. Кегель – 14 TimesNewRoman, звичайний, інтервал між рядками – 1,5, абзацу – 1,25, вирівнювання – по ширині. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки наприкінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінок на титульному аркуші не проставляють.

Щоденник практики не включають до загальної нумерації сторінок.

Нумерація сторінок починається з другої сторінки.

5. Індивідуальне завдання

Завдання з практики, яке надається здобувачу на базі практики.

6. Методи навчання

1. Проведення інструктажу щодо техніки безпеки й пожежної профілактики безпосередньо на базі практики.
2. Ознайомлення здобувача-практиканта з робочим місцем.
3. Уточнення плану проходження практики та розподіл завдання до виконання.

7. Методи контролю

1. Відгук керівника бази практики.
2. Перевірка виконаного завдання.

Форма підсумкового контролю навчальної практики – залік.

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Таблиця 1. – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти (кількісні критерії оцінювання)

1	Своєчасне проходження точок контролю: 1) консультація № 1; 2) консультація № 2 (подання супровідної документації)	10 балів 10 балів
2	Коректне оформлення документації: 1) щоденника практики; 2) звіту про проходження практики; 3) роздруковані (електронні) матеріали звітів	0...10 балів 0...10 балів 0...20 балів
3	Оцінка керівника практики:	0...40 балів, із яких: 31...40 балів – «відмінно» 21...30 балів – «добре» 11...20 балів – «задовільно» 0...10 балів – «незадовільно»
4	Усього:	100 балів

Після проходження навчальної практики зі здобувачами проводиться публічний захист звітів. Звіт разом з заповненим щоденником та матеріалами практики подаються керівникові групи від кафедри, який доповідає на засіданні кафедри про підсумки проведення практики.

Таблиця 2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційний залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Критерії оцінювання роботи здобувача на практиці

Задовільно (60-74). Здобувач виконав програму практики не повністю (частково, не в зазначений термін). Здобувач має задовільний рівень підготовки в галузі інформатики та програмування, перекладознавства, мовної підготовки; не повинен мати серйозних нарікань з боку керівника практики.

Добре (75-89). Здобувач повністю виконав програму практики й дотримувався графіка проходження практики, показав відповідний рівень підготовки в галузі інформатики, програмування і алгоритмізації завдань; не мав нарікань з боку керівника практики та факультету щодо дотримання трудової дисципліни.

Відмінно (90-100). Здобувач повністю виконав програму практики, тобто виконав усі завдання, передбачені графіком проходження практики, показав високий рівень підготовки, використовуючи відповідну термінологічну базу; не мав нарікань з боку керівника практики від підприємства та факультету щодо дотримання трудової дисципліни.

Примітка: оцінка здобувача може бути знижена за порушення трудової дисципліни (несвоєчасне прибуття на базу практики, запізнення або невихід на роботу, неякісне та/або несвоєчасне виконання завдань, значне запізнення зі здачею характеристик та звітів про проходження практики тощо). Рішення про зниження оцінки у таких випадках приймається завідувачем кафедри за поданням керівника практики від кафедри (групового керівника) індивідуально стосовно конкретного здобувача і ухвалюється на засіданні кафедри.

9. Політика курсу «Навчальна практика»

Проходження практики. Здобувач вищої освіти, який повністю виконав програму практики, вважається таким, що склав семестровий контроль.

Здобувач вищої освіти, який по закінченню практики з низки особистих причин не отримав оцінку / бали за практику, атестується оцінкою «незадовільно» та вважається таким, що має академічну заборгованість і зобов'язаний ліквідувати цю академічну заборгованість в період літніх канікул, тобто до початку наступного семестру.

Дотримання вимог академічної доброчесності. Під час проходження практики та виконання отриманого завдання, проведення аналізу, складання звіту тощо здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності. Текстовий матеріал із зазначенням джерел мусить мати правдиві посилання на джерела. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає керівник практики від кафедри за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Очікується, що звітні матеріали здобувача освіти будуть мати ознаки самостійності виконання. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності.

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

10. Методичне забезпечення

Силабус навчальної практики розміщений за адресою:

<https://khai.edu/ua/education/osvitni-programi-i-komponenti/osvitni-programi-bakalavriv/filologiya/korotkij-opis-struktura-i-komponenti61/>

11. Рекомендована література

Базова

1. Основи комп'ютерної лінгвістики. Навчально-методичний посібник / О.В. Ваховська. – К.: Видавничий центр КНЛУ, 2023. – 112 с.
2. Дарчук Н. П. Комп'ютерна лінгвістика / Н. П. Дарчук. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2008. – 351.
3. Карпіловська Є.А. Вступ до комп'ютерної лінгвістики / Є.А. Карпіловська. – Донецьк : ТОВ «Юго-Восток, Лтд», 2003. – 188 с.

Допоміжна

1. Основи інформатики та прикладної лінгвістики : конспект лекцій / укладачі : А. В . Прокопенко, Л. І. Гарцунова. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 108 с.
2. Партико З. В. Прикладна і комп'ютерна лінгвістика : Вступ до спеціальності / З.В. Партико. – Львів : Афіша, 2008. – 224 с.

12. Інформаційні ресурси

1. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. – Режим доступу : <https://www.imath.kiev.ua/~golub/ref/tsekhmistrova.pdf>
2. Онлайн-курси комп'ютерної лінгвістики – Режим доступу : <https://skillgaps.com.ua/course/computational-linguistics/>