

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Кафедра іноземних мов

І.В. Склярєва

Методичні рекомендації з організації та проведення
мовно-комунікативної (навчальної) практики на кафедрі іноземних мов
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

Лубни – 2026

УДК: 378.147:81'243(477)

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Наталія ФЕДІЧЕВА – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри літературознавства і східної філології ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

Маргарита КРАВЧЕНКО – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови і журналістики ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

Максим ДЕРЕЗА – директор туристичної агенції ТОВ «Делюкс Вояж»

Склярова І.В.

Методичні рекомендації з організації та проведення мовно-комунікативної (навчальної) практики на кафедрі іноземних мов ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» / Склярова Ірина Вікторівна; Держ. закл. „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”. Лубни: Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2026. 23 с.

Методичні рекомендації з організації та проведення мовно-комунікативної (навчальної) практики висвітлюють цілі та задачі практики. Вони містять положення про проходження мовно-комунікативної практики; зміст та принципи взаємодії під час практики; обов'язки здобувачів освіти; вимоги до написання та оформлення звітної документації; зразки оформлення документації; критерії оцінювання діяльності здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти кафедри іноземних мов.

Рекомендовано до друку Вченою радою
ДЗ „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”
(протокол № 10 від 24 квітня 2026 року)

© Склярова І.В., 2026

© ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2026

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
Основні методичні положення, що визначають систему роботи здобувачів освіти у період мовно-комунікативної (навчальної) практики.....	6
Мета і завдання мовно-комунікативної (навчальної) практики.....	7
Організація та порядок проведення практики.....	9
Інструктаж з техніки безпеки.....	10
Обов'язки практиканта.....	10
Зміст та етапи проходження практики.....	11
Звітна документація здобувача освіти.....	16
Дотримання академічної доброчесності.....	16
Критерії оцінювання результатів практики.....	18
Підсумкова конференція практики.....	19
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	20
ДОДАТКИ.....	22

ПЕРЕДМОВА

Практична підготовка є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах вищої освіти та відіграє ключову роль у формуванні професійної компетентності майбутніх фахівців. Її важливість полягає у забезпеченні зв'язку між теоретичними знаннями та їх практичним застосуванням, що сприяє формуванню у здобувачів освіти необхідних умінь і навичок для здійснення професійної діяльності.

Мовно-комунікативна практика є одним із видів навчальної практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А4 Середня освіта на кафедрі іноземних мов. Вона спрямована на формування та розвиток комунікативної, соціокультурної та професійної компетентностей майбутніх учителів іноземних мов. Особливе значення набуває через забезпечення формування здатності ефективно використовувати іноземну мову як інструмент професійної діяльності та організовувати іншомовне спілкування в освітньому процесі. Практична підготовка студентів забезпечує інтеграцію теоретичних знань, здобутих під час вивчення мовознавчих, літературознавчих та педагогічних дисциплін, із практичним використанням іноземної мови в умовах реальної або наближеної до реальної комунікації.

Під час проходження практики студенти виконують комплекс завдань, укладання тематичного словника, підготовку презентацій, створення інформаційних матеріалів про рідний край іноземною мовою та представлення результатів своєї роботи.

Методичні рекомендації визначають порядок організації та проведення практики, зміст діяльності студентів, їх зобов'язання та важливість дотримання академічної доброчесності, вимоги до виконання індивідуальних завдань, оформлення звітної документації та критерії оцінювання результатів практики.

Рекомендації призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти кафедри іноземних мов, а також для керівників практики від кафедри.

ОСНОВНІ МЕТОДИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬ СИСТЕМУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ПЕРІОД МОВНО-КОМУНІКАТИВНОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ

Мовно-комунікативна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А4 Середня освіта на кафедрі іноземних мов.

Практика націлена на розширення лінгвістичних знань, розвиток комунікативної компетентності студентів на матеріалі соціальної і історико-культурної інформації, удосконалення їхніх навичок усного та писемного мовлення іноземною мовою, розвиток умінь застосовувати іноземну мову у професійно орієнтованих ситуаціях, а також підсилення конкурентоспроможності здобувачів на ринку праці.

Мовно-комунікативна практика – це система взаємопов'язаних заходів, спрямованих на відпрацювання у здобувачів освіти умінь і навичок презентувати соціальну та історико-культурну інформацію, брати участь у її обговоренні, що у свою чергу сприятиме формуванню національної свідомості та забезпеченню діалогу культур.

Мовно-комунікативна практика може проводитися на різних курсах бакалаврської підготовки відповідно до навчального плану освітньої програми. Тривалість практики, її обсяг та терміни проведення визначаються навчальним планом і робочою програмою практики.

Базами практики можуть бути:

- музеї;
- культурно-освітні установи;
- історико-культурні об'єкти;
- віртуальна платформа <https://museums.authenticukraine.com.ua/ua/>.

Залежно від освітньої програми практика може виконуватися однією або двома іноземними мовами. Для студентів одномовних освітніх програм завдання виконуються однією іноземною мовою, тоді як для студентів

двомовних програм передбачено використання двох іноземних мов під час виконання окремих видів завдань.

Керівництво практикою здійснює викладач кафедри іноземних мов, який організовує консультації, пояснює основні положення й завдання практики та здійснює підсумкове оцінювання результатів практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ МОВНО-КОМУНІКАТИВНОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ

Метою мовно-комунікативної практики є формування та розвиток іншомовної комунікативної компетентності здобувачів освіти, удосконалення навичок усного та письмового мовлення іноземною мовою, а також формування вмінь використовувати іноземну мову в професійно орієнтованій діяльності на матеріалі соціальної та історико-культурної інформації про рідний край.

Практика сприяє розширенню соціокультурних знань студентів, розвитку навичок міжкультурної комунікації, формуванню вмінь працювати з автентичними матеріалами (рідною та іноземною мовами) та презентувати інформацію іноземною мовою.

Основними завданнями мовно-комунікативної практики є:

- опанування лексико-граматичного матеріалу, необхідного для представлення соціальної та історико-культурної інформації;
- розширення словникового запасу студентів, розробка тематичного словника;
- опрацювання соціокультурної та країнознавчої інформації;
- здійснення перекладу власного інформаційного тексту, складання екскурсії іноземною мовою до пам'ятки культури;
- підготовка презентації екскурсії та її обговорення;
- створення міні-брошури маршруту або визначної пам'ятки рідного краю.

Здобувач освіти повинен ЗНАТИ:

- мовні норми, соціокультурну ситуацію розвитку іноземної мови, особливості використання мовних одиниць у певному контексті, мовний дискурс художньої літератури й сучасності;
- інформаційно-комунікаційні технології в широкому діапазоні можливих місць роботи та у повсякденному житті.

Здобувач освіти повинен ВМІТИ:

- працювати з теоретичними та науково-методичними джерелами (зокрема цифровими), видобувати, обробляти й систематизувати інформацію, використовувати її в освітньому процесі;
- застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в широкому діапазоні можливих місць роботи та у повсякденному житті;
- аналізувати й вирішувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на підставі сформованих ціннісних орієнтирів, визначати власну соціокультурну позицію в полікультурному суспільстві, бути носієм і захисником національної культури;
- ефективно організовувати, аналізувати, критично оцінювати, нести відповідальність за результати власної професійної діяльності;
- ефективно спілкуватись в науково-навчальній, соціально-культурній та офіційно-ділових сферах; виступати перед аудиторією, брати участь у дискусіях, обстоювати власну думку (позицію), дотримуватись культури поведінки й мовленнєвого спілкування.

Графік та календарний план мовно-комунікативної (навчальної) практики складається та затверджується ЗВО.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Мовно-комунікативна (навчальна) практика проводиться відповідно до навчального плану освітньої програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А4 Середня освіта кафедри іноземних мов.

Тривалість практики, її обсяг та терміни проведення визначаються навчальним планом і робочою програмою практики. Практика може проводитися на різних курсах навчання залежно від освітньої програми.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри іноземних мов.

Перед початком практики проводиться настановча конференція, під час якої керівник практики:

- ознайомлює студентів з метою та завданнями практики;
- пояснює порядок її проходження;
- пояснює зміст практичних завдань та надає рекомендації щодо їх виконання;
- визначає вимоги до оформлення звітної документації;
- інформує студентів про критерії оцінювання результатів практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки.

Упродовж практики студенти виконують індивідуальні завдання, спрямовані на розвиток їхньої іншомовної комунікативної компетентності, готують інформаційні матеріали іноземною мовою та презентують результати своєї роботи.

Після завершення практики проводиться підсумкове обговорення результатів (захист практики), під час якого студенти презентують виконані завдання.

ІНСТРУКТАЖ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

Перед початком мовно-комунікативної практики проводиться цільовий інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Керівник практики від кафедри ознайомлює здобувачів освіти з основними вимогами охорони праці, правилами безпечної поведінки під час проходження практики, а також із можливими ризиками, пов'язаними з виконанням завдань практики.

Після проведення інструктажу студенти зобов'язані:

- засвідчити факт ознайомлення з інструктажем особистим підписом;
- заповнити відповідну розписку (приклад оформлення у Додатку А);
- дотримуватися встановлених вимог безпеки під час проходження практики.

Дата проведення інструктажу фіксується відповідно **до дати проведення настановчої конференції** перед початком практики.

ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА

Під час проходження мовно-комунікативної (навчальної) практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- своєчасно розпочати проходження практики відповідно до встановлених термінів;
- взяти участь в настановчій конференції;
- ознайомитися з програмою практики, індивідуальними завданнями та вимогами до звітності;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики (у разі її наявності);
- виконувати всі передбачені програмою практики індивідуальні завдання у встановлені строки;
- систематично працювати над матеріалами практики;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності;
- дотримуватися правил охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно подавати звітну документацію керівникові практики;
- підготувати та представити результати проходження практики під час підсумкової конференції (захисту практики).

Здобувач освіти несе відповідальність за якість виконання завдань практики, достовірність поданих матеріалів та дотримання встановлених вимог.

ЗМІСТ ТА ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Зміст мовно-комунікативної (навчальної) практики спрямований на розвиток навичок використання іноземної мови в різних комунікативних ситуаціях, а також на формування вмінь працювати з соціокультурною інформацією.

Практика передбачає виконання студентами комплексу навчально-комунікативних завдань.

Орієнтовна структура практики

Етап	Зміст діяльності
Організаційний	Ознайомлення з програмою практики, отримання завдань, прослуховування інструктажу з техніки безпеки
Підготовчий	Вибір об'єкту, збір інформаційних матеріалів
Основний	Підготовка глосарію, переклад тексту, підготовка презентації
Творчий	Створення міні-брошури
Підсумковий	Презентація результатів роботи та захист практики

Тож основними видами діяльності здобувачів освіти під час практики є:

1. *Ознайомлення з соціокультурним або історико-культурним об'єктом*: студенти обирають культурний або історичний об'єкт України (рекомендовано – національний або регіональний музей), прослуховують екскурсію рідною мовою в одному з них. Якщо немає можливості відвідати екскурсію реальну, здобувачі освіти можуть обрати віртуальний варіант за покликанням <https://museums.authenticukraine.com.ua/ua/>. Дуже важливо щоб **дата екскурсії співпадала з датою проходження практики**, що буде засвідчувати скан-копія програми екскурсії або білету. Для тих, хто відвідує пам'ятку культури віртуально – роблять скріншот екрану, де видно панель задач з датою та часом, а у звітній документації обов'язково вказують назву екскурсії та надають покликання на відвідувану екскурсію.

Під час реального відвідування об'єкту, студенти можуть робити фото та відео нотатки (якщо це не заборонено правилами закладу) для подальшого використання при підготовці презентації. Якщо прослуховування екскурсії віртуальне, можна робити скріншоти екрану.

2. *Опрацювання отриманого матеріалу*: студенти працюють з інформацією та екскурсійними матеріалами, отриманих під час відвідування пам'ятки культури.

3. *Складання тематичного глосарію*: на основі опрацьованих матеріалів здобувачі освіти формують тематичний глосарій, який містить фахову та країнознавчу лексику. Тематичний словник до відвідуваної екскурсії має містити не менше **150 лексичних одиниць**, до складу яких можуть входити сталі словосполучення та ідіоми (якщо спеціальність студента одномовна), та не менше **70 лексичних одиниць** до кожної мови, що вивчається (якщо спеціальність студента двомовна). Лексика повинна бути тематично пов'язаною за обраним об'єктом та бажано включити терміни, географічні назви та культурні поняття.

4. *Переклад екскурсії*: студенти готують чернетку стислого викладання відвіданої екскурсії рідною мовою, виконують його переклад іноземною мовою та оформлюють в окремий документ.

5. *Підготовка презентації*: за результатами виконаної роботи студенти готують презентацію іноземною мовою, для створення якої можуть бути використані різні програми – PowerPoint, Canva, Google Slides, Keynote чи інші, або відео-запис тривалістю близько 10 хвилин.

6. *Виконання індивідуального творчого завдання*: здобувачі освіти створюють міні-брошуру свого власного культурного маршруту або про визначну пам'ятку рідного краю мовою, що вивчається.

7. *Участь у дискусії*: під час підсумкового обговорення студенти беруть участь у дискусії іноземною мовою, відповідають на запитання та обговорюють результати виконаної роботи.

Для студентів двомовних освітніх програм окремі завдання можуть виконуватися двома іноземними мовами.

Вимоги до оформлення письмового перекладу та глосарію

Матеріали звіту друкуються на стандартних аркушах А4 (MS Word).

Параметри сторінки для письмового перекладу відвіданої екскурсії:

- верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм;
- Times New Roman, кегель 14, напівжирний;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- абзац – 1,25;
- вирівнювання по ширині.

Параметри сторінки для оформлення глосарію:

- верхнє і нижнє поле – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 15 мм;
- Times New Roman, кегель 14, напівжирний;
- міжрядковий інтервал – 1,5.

Зверху сторінки пишеться назва пам'ятки культури, екскурсію з якої відвідали – вирівнювання по центру. В таблиці шапка – вирівнювання по

центру, основний текст – вирівнювання по ширині (приклад оформлення у Додатку Б).

Мовні та технічні помилки або неточності мають бути виправлені до подачі остаточного варіанту звіту керівникові практики не пізніше як **за 5 робочих днів** до захисту звіту (підсумкової конференції), в іншому разі такі помилки будуть прийняті до уваги під час прийняття рішення щодо підсумкової оцінки.

Кожен документ подається окремим файлом.

Вимоги до презентації

Мультимедійна презентація повинна містити 10-15 слайдів.

Орієнтовна структура:

1. Назва;
2. Короткий вступ;
3. Загальна інформація про об'єкт;
4. Історична довідка;
5. Основні характеристики об'єкта;
6. Цікаві факти;
7. Значення для культури або туризму;
8. Висновки.

Вимоги:

- презентація готується іноземною мовою;
- текст на слайдах повинен бути лаконічним;
- бажано використовувати фотографії, схеми, карти;
- виступ студента має тривати близько 10 хвилин.

Творче завдання: створення міні-брошури

Одним із творчих завдань мово-комунікативної практики є створення ***інформаційної міні-брошури*** іноземною мовою. Мета цього завдання – розвиток навичок письмового мовлення, уміння структурувати інформацію, а

також формування здатності презентувати культурні та туристичні об'єкти іноземною мовою.

Брошура присвячується туристичному маршруту, культурній чи історичній пам'ятці або визначному місцю рідного краю студента.

Обсяг роботи – 2-3 сторінки. Для виконання рекомендовано використовувати програми – Microsoft Publisher, Canva, VistaCreate або інші. Для звіту подається документ форматом PDF або JPG.

Брошура створюється іноземною мовою, що вивчається, а для двомовних освітніх програм за бажанням студента – однією або обома мовами.

Брошура може містити:

- текстовий опис об'єкта;
- ілюстрації або фотографії;
- цікаві факти;
- карту маршруту або інформаційні блоки.

Орієнтовна структура міні-брошури:

1. Назва маршруту або об'єкта;
2. Коротка вступна інформація;
3. Основний опис маршруту / пам'ятки: історія, архітектурні або культурні особливості, значення для міста або регіону;
4. Цікаві факти;
5. Практична інформація для відвідувачів (за можливості): розташування, години роботи (за наявності), поради для відвідувачів.

Підготовка усного виступу

Готуючи усний виступ, здобувачам освіти рекомендується:

- заздалегідь продумати структуру виступу;
- використовувати підготовлену презентацію як опору для виступу;
- намагатися не читати текст із слайдів, а коментувати їх;
- дотримуватися норм вимови іноземної мови.

Тривалість виступу повинна становити приблизно 10 хвилин.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Після завершення мовно-комунікативної (навчальної) практики студент подає керівникові такі матеріали:

- скан-копію програми екскурсії або вхідного білету із зазначенням дати відвідування. Якщо це віртуальна екскурсія – скріншот екрану, де видно панель задач з датою та часом;
- тематичний глосарій (письмово, не менше 150 лексичних одиниць, до складу яких можуть входити сталі словосполучення та ідіоми – для одномовних освітніх програм, та не менше 70 лексичних одиниць до кожної мови що вивчається – для двомовних освітніх програм). В другому варіанті готується два окремих документи;
- письмовий переклад відвідуваної екскурсії;
- мультимедійну презентацію або відео-запис презентації (близько 10 хвилин);
- міні-брошуру;
- підписаний документ інструктажу з техніки безпеки.

Звітні матеріали подаються у друкованому або електронному вигляді відповідно до вимог, визначених у методичних рекомендаціях.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Під час проходження мовно-комунікативної (навчальної) практики здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності.

Академічна доброчесність передбачає:

- самостійне виконання всіх видів робіт;
- коректне використання інформаційних джерел;

- недопустимість плагіату, списування та використання чужих матеріалів без належного посилання;
- дотримання норм академічної етики під час підготовки письмових і усних робіт.

Під час виконання індивідуальних завдань студент повинен:

- використовувати лише перевірені джерела інформації;
- здійснювати переклад самостійно;
- не копіювати тексти з інтернет-ресурсів без їх опрацювання;
- у разі використання джерел – коректно їх зазначати.

Використання штучного інтелекту при виконанні різних задач є потужним інструментом, який може значно полегшити роботу та прискорити процес опрацювання матеріалу. Проте його використання має бути зваженим і відповідальним. Часто ШІ-застосунки припускаються вагомих помилок, спотворюють інформацію, за власним алгоритмом змінюють факти. Лише поєднання технологічних можливостей із професійними навичками та дотриманням принципів академічної доброчесності забезпечує високу якість роботи та розвиток компетентностей.

У разі порушення принципів академічної доброчесності результати практики можуть бути оцінені як незадовільні.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів мовно-комунікативної (навчальної) практики здійснюється за 100-бальною шкалою з урахуванням якості виконання індивідуальних завдань та рівня сформованості іншомовної комунікативної компетентності здобувачів освіти.

На кожен складову практики виділяється така кількість балів:

<i>Вид діяльності</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Складання тематичного словника	40
Письмовий переклад відвіданої екскурсії	20
Презентація або відео-запис презентації	15
Міні-брошура	20
Участь у офлайн/онлайн дискусії	5
Разом	100

Мовно-комунікативна практика (навчальна) завершується заліком, який виставляється на основі всіх виконаних здобувачем вищої освіти видів робіт, зазначених у робочій програмі освітнього компоненту.

Під час оцінювання враховуються:

- правильність і доречність використання лексики та її багатство;
- мовна грамотність;
- логічність викладу і структурованість матеріалу;
- повнота розкриття теми;
- якість оформлення матеріалів;
- креативний підхід у створенні презентацій та брошур;
- рівень комунікативних навичок здобувача освіти.

**Таблиця відповідності шкали ECTS і національної шкали
оцінювання**

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
21-59	FX	незадовільно	не зараховано
0-20	F		

ПІДСУМКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ ПРАКТИКИ

Після завершення мовно-комунікативної (навчальної) практики проводиться підсумкова конференція, під час якої студенти презентують результати своєї роботи.

Студенти представляють підготовлені презентації, демонструють створені інформаційні матеріали, відповідають на запитання та беруть участь у дискусії іноземною мовою.

За результатами захисту керівник практики оцінює виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань та виставляє підсумкову оцінку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Барановська Л.В. Педагогіка та психологія вищої школи: навч. посібн. Київ : НАУ, 2015. 240 с.
2. Булгакова Н.Б. Методика викладання у вищій школі : навч. посібник. Київ : НАУ, 2012. 204 с.
3. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : підручник 2-ге вид., доповн. Київ : Академвидав, 2012. 352 с.
4. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звертання 25.02.2026).
5. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звертання 25.02.2026).
6. Каплінський В.В. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник. Вінниця : ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.
7. Козубовська І. В., Розлуцька Г. М. Психологія і педагогіка вищої школи: управлінські аспекти (навчально-методичний посібник). Ужгород : УжНУ, 2018. 56 с.
8. Кокнова Т.А., Недайнова Т.Б. Стратегія і тактика оформлення лінгвометодичного портфолію з педагогічної практики: навчальний посібник для іноземних студентів факультету іноземних мов : навч.-метод. посібник. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2019. 160 с.
9. Недайнова І. В., Дмитренко В. І., Чулганська Є. В., Резнік Н. В. Методичні рекомендації до проходження різних видів педагогічних практик для бакалаврів спеціальності 6.020303 «Філологія» та спеціалістів 7.020303 «Філологія» денної та заочної форми навчання. Луганськ, 2012. 30 с.
10. Перепадя Д.О. Методичні рекомендації з організації та проведення перекладацьких практик на кафедрі іноземних мов ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Лубни: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2026. 35 с.

11. Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Лубни: ЛНУ, 2025. <https://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2025/12/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu.pdf>
9. Положення про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Лубни: ЛНУ, 2025. https://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2025/12/polojennya_orhaniz_proved_praktyky_zdob_vo.pdf
10. Рекомендації про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України. Міністерство освіти і науки України, Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24 квітня 2013 року. Київ, 2013. URL: https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf (дата звертання 25.02.2026).
12. Робоча програма освітнього компоненту «Мовно-комунікативна практика».
13. Теслюк В.М. Основи педагогічної майстерності. : навчальний посібник. Київ :ДАККиМ, 2010. 244 с.

ДОДАТКИ**Додаток А****Розписка**

Я, _____ (ПІБ), здобувач/-ка вищої освіти __ курсу першого (бакалаврського) рівня освітньої програми «_____» («Мова та зарубіжна література (німецька)») спеціальності А14.0__ Середня освіта. _____ мова та зарубіжна література (А14.022. Німецька мова та зарубіжна література) денної форми навчання до початку проходження мовно-комунікативної (навчальної) практики ознайомився/-лась із матеріалами цільового інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Зобов'язуюсь їх дотримуватися.

07.04.2025 р.

підпис (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Б*Приклад оформлення тематичного словника*

(назва пам'ятки культури, екскурсію з якої відвідали)

№	Лексична одиниця	Переклад	Приклад використання
1.	das Denkmal	пам'ятник	Das Denkmal befindet sich im Stadtzentrum.
2.	die Sehenswürdigkeit	визначна пам'ятка культури	Diese Sehenswürdigkeit ist sehr bekannt.
3.	...		
4.			
...			