

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет романо-германської філології

Кафедра германської філології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи



Олексій ЖИЛЬЦОВ
2023р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Переддипломна практика
(науково-дослідна)

для студентів

спеціальності 035 Філологія
освітнього рівня другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньої програми 035.04.02 Мова і література (німецька)
спеціалізації 035.04 Германські мови і літератури
(переклад включно)



Київ – 2023

Розробники:

Шапочкіна Ольга Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Факультету романо-германської філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

Шапочкіна Ольга Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри германської філології Факультету романо-германської філології Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри германської філології


Протокол від 25 серпня 2023 р. № 1

Завідувач кафедри  (Русудан МАХАЧАШВІЛІ)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої професійної програми (керівником проектної групи) 035.04.02 Мова і література (німецька)
(назва освітньої програми)

01.09.2023р.

Гарант освітньої професійної програми

(керівник проектної групи)  (Лілія САЖКО)

Робочу програму перевірено

01.09.2023р.

Заступник декана  (Марина ЗВЕРЕВА)

Пролонговано

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол №__

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол №__

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика дисциплін за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	обов'язкова	
Загальний обсяг кредитів/годин	3/90	
Курс	6	
Семестр	12	
Кількість змістових модулів з розподілом:	1	
Обсяг кредитів	3	
Обсяг годин	90	
Тривалість у тижнях	безвідривна	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Бази практики

Базою практики виступає Київський університет імені Бориса Грінченка Факультет романо-германської філології кафедра германської філології, Лінгвістичний центр германських мов.

3. Мета та завдання переддипломної практики

Метою практики є набуття практичних дослідницьких навичок роботи з науковою та навчально-методичною літературою, формування здатності аналізувати дані дослідження, обговорювати висновки та зміст науково-дослідної праці; формування у студентів первинних професійних рис з метою подальшого вироблення індивідуального наукового стилю спілкування; закріплення та поглиблення знань з теоретичних і практичних курсів лінгвістичних дисциплін; розвиток умінь презентувати дані науково-дослідних проектів в усній або письмовій формі, здатності творчо і критично осмислювати філологічну інформацію для вирішення науково-дослідних і практичних завдань у сфері професійної діяльності.

Завдання практики:

Протягом практики у студентів мають бути сформовані такі компетентності:

	Загальні компетентності (ЗК)
ЗК-1	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК-2	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК-3	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з

	різних джерел.
ЗК-6	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК-7	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК-8	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК-9	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК-11	Здатність проведення досліджень на належному рівні.
	Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)
ФК-1	Здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах.
ФК-2	Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.
ФК-3	Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.
ФК-4	Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.
ФК-5	Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.
ФК-9	Здатність ефективно й компетентно брати участь у різних формах наукової комунікації (конференції, круглі столи, дискусії, наукові публікації) в галузі філології.

4. Результати проходження практики

ПРН-7	Аналізувати, порівнювати і класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці.
ПРН-9	Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти лінгвістики німецької мови.
ПРН-10	Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів німецькою мовою.
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-15	Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.
ПРН-17	Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній галузі німецької філології.
ПРН-18	Презентувати результати свого дослідження науковій спільноті в наукових публікаціях чи виступах на конференціях, круглих столах, семінарах тощо.
ПРН 19	Володіти німецькою мовою на рівні С1 для вільного письмового й усного перекладу, здійснення професійної комунікації і міжособистісного спілкування та якісного професійного використання.

5. Структура практики

Тематичний план

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами роботи
Модуль 1 Підготовка до написання кваліфікаційної роботи	
Етап 1. Опрацювання наукових першоджерел (від 60 і більше).	10
Етап 2. Збір оригінального ілюстративного матеріалу з художньої літератури, газет, журналів або інших автентичних джерел.	10
Етап 3. Систематизація та аналіз цього матеріалу у відповідності до заявленої мети роботи і дослідницького запитання (план дослідження).	10
Разом	30
Модуль 2. Написання кваліфікаційної роботи за обраною темою	
Етап 4. Написання кваліфікаційної роботи німецькою мовою (в електронному варіанті).	40
Етап 5. Створення презентації дипломної роботи.	10
Етап 6. Написання сценарію захисту дипломної роботи.	10

	Разом	60
	Усього	90

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Науково-дослідна переддипломна практика проводиться без відриву від навчання. Студенти-практиканти перебувають на базі практики, організовують свою діяльність відповідно до Статуту установи, виконують Правила внутрішнього розпорядку та розпорядження керівників практики. Базами практики визначаються кафедра германської філології Факультету романо-германської філології Київського університету імені Бориса Грінченка. Попередня підготовка до практики студентів передбачає виконання таких етапів:

1. Складання індивідуального плану практики, який включає етапність та термін виконання її завдань;
2. Відвідання настановної конференції, на якій керівники практики оголошують строки та етапи практики, порядок її проходження, а також вимоги щодо оформлення результатів практики;
3. Проходження інструктажу про порядок проведення практики.

6.2. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота передбачає такі види роботи:

1. Написати звіт-самоаналіз з практики (довільна форма, обсяг максимально 1 сторінка А4, шрифт 12, інтервал 1.5).
2. Написати кваліфікаційну роботу німецькою мовою в електронному варіанті (у відповідності до вимог чинних в Київському університеті імені Бориса Грінченка) та подати на перевірку керівнику.
3. Створити презентацію та сценарій захисту дипломної роботи.

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані: до початку практики відвідати настановну конференцію; отримати від керівника практики від кафедри програму, індивідуальний план, індивідуальне завдання, методичні матеріали; проконсультуватися з керівником щодо оформлення документів; дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку базової установи; у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання практики, передбачені програмою; виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість; своєчасно звітувати про

виконання програми практики, подавши керівнику від кафедри необхідну документацію.

*Студенти-практиканти мають **право**:* вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики; отримувати консультації викладачів та представників базової установи з усіх питань проходження практики; на базі практики студент-практикант має право одержати обладнання, документацію, необхідні для його наукової діяльності; на кафедрі отримати повну інформацію про форму звітності та термін проходження практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету

Керівниками практики призначаються провідні фахівці кафедри германської філології Інституту філології. Діяльність **керівників практики від кафедри** здійснюється у три етапи: початковий, основний та підсумковий етапи.

На початковому етапі керівники практики від кафедри зобов'язані:

- взяти участь у настановній конференції;
- провести інструктаж про порядок проходження практики;
- у перший день провести розмову зі студентами стосовно організації проведення практики: ознайомити студентів з програмою проведення практики, призначити консультаційні дні, видати індивідуальні плани практики, проконсультувати студентів стосовно правильності заповнення їх заповнення;
- порекомендувати студентам необхідну наукову літературу та словники.

На основному етапі керівники практики від кафедри зобов'язані:

- за графіком проводити консультації, на яких студенти зможуть отримати рекомендації щодо подолання труднощів пов'язаних з написанням науковою статті та кваліфікаційної роботи, перевіряти чорновий варіанти і вносити поправки;
- перевіряти виконання індивідуального плану студентом-практикантом;
- інформувати завідувача кафедри про порушення правил проходження практики.

На підсумковому етапі керівники практики зобов'язані:

- перевірити наявність публікації та електронний варіант кваліфікаційної роботи студента у повному обсязі, висловити зауваження та оцінити практику беручи до уваги якість оформлення звітної документації;
- перевірити наявність, правильність оформлення та якість складання звітної документації, оцінити кожен складову звітної документації;
- скласти характеристику роботи студента-практиканта, виставити підсумкову оцінку за проходження переддипломної практики;
- скласти і подати на розгляд завідувачу кафедри звіт про проведення практики студентів із зауваженнями та пропозиціями.

Керівники практики від кафедри у тижневий строк перевіряють звітну документацію студента, оформлену в окрему папку з файлами за окресленими компонентами звітної документації (окрім кваліфікаційної

роботи, вона подається студентом у електронному варіанті), підраховують кількість балів і виставляють загальну оцінку в відомість та залікову книжку студента. Оцінка може бути занижена, у разі якщо звітна документація подається студентом після вказаного кінцевого терміну.

7.Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студента

Види робіт/діяльності студентів	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Презентація дипломної роботи	письмово	30	1	30
Кваліфікаційна робота	письмово	60	1	60
Сценарій захисту дипломної роботи	письмово	10	1	10
		Разом		100
Максимальна кількість балів			100	
Розрахунок коефіцієнта			1,0	

7.2. Перелік звітної документації

1. **Звіт-самоаналіз з практики.**
2. **Презентація практики.**
3. **Сценарій захисту.**
4. **Електронний варіант кваліфікаційної роботи.**

7.3. Вимоги до звіту про практику

Форма звіту – письмова (звіт-самоаналіз у довільній формі українською або німецькою мовою. Описати, що корисного надала практика).

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Здійснюється у формі заліку шляхом підрахунку загальної кількості балів за усі види робіт з урахуванням коефіцієнту.

На підставі аналізу відгуку від керівника про роботу студента-практиканта, звітної документації й індивідуальної роботи з керівником від кафедри студенту-практиканту виставляється підсумкова оцінка. Практика оцінюється за 100- бальною шкалою.

7.1. Розподіл балів, які отримують студенти

№	Вид діяльності	Бали
1.	Презентація дипломної роботи	30
2.	Електронний варіант кваліфікаційної роботи	60
3.	Сценарій захисту дипломної роботи	10
	Усього:	100

7.2. Критерії оцінювання презентації та сценарію захисту

Основні критерії оцінки якості написаних наукових тез чи статті можна сформулювати у такий спосіб:

- 1) достовірність, актуальність та адекватність поданої інформації;
- 2) дотримання наукового стилю та структурованість;
- 3) лексична та граматична правильність;
- 4) наявність візуалізації пропонованого на захист матеріалу.

7.3. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота – самостійна письмова робота дослідницького характеру, яка має пошуковий характер та спрямована на дослідження актуального проблемного питання, що має елементи практичної новизни. Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання студентів і є основним показником кваліфікаційної підготовки фахівця.

Написання роботи передбачає опрацювання наукових першоджерел (від 60 і більше), збір оригінального ілюстративного матеріалу з художньої літератури, газет, журналів або інших автентичних джерел, систематизацію та аналіз цього матеріалу у відповідності до заявленої мети роботи і дослідницького запитання.

Форма подання кваліфікаційної роботи: електронна.

Правила оформлення кваліфікаційної роботи:

Робота має бути написана німецькою мовою. Рекомендується дотримання APA-стилю для оформлення та німецька мова для написання роботи. Обсяг кваліфікаційної роботи складає не менше ніж 80 сторінок. Виклад тексту роботи ведеться академічним стилем. До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, таблиці, рисунки та додатки. Всі сторінки зазначених елементів підлягають нумерації на загальних засадах. Автор також може дотримуватися норм ДСТУ 8302:2015. Робота подається у форматі Word, шрифт Times New Roman, розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5. Поля: 2,5 см; відступ перед та після абзацу – 0 (нуль); відступ абзацу – 1,25 см. Забороняється відбивати абзаци табуляціями або багаторазовими пробілами. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака “№”. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не

ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім в тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Заголовки структурних частин роботи (наприклад, 1.1.) друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу жирним шрифтом. В кінці назви заголовка ставлять крапку. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Необхідно чітко диференціюються тире (–) та дефіс (-). Ілюстрації (рисунок, фотографії, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше. Таблицю або рисунок, розміри яких перевищують одну сторінку, розміщують у Додатках. Ілюстрації і таблиці позначаються словом “Figure / Graphik / Tabele” і нумеруються послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: “Figure 1.2” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією.

Структурні частини кваліфікаційної роботи:

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи і пункти, обов’язково враховуючи теоретичний і методологічний огляд теми, а також розгорнуте й глибоке представлення результатів дослідження. Кваліфікаційна робота складається з таких структурних частин, орієнтовний обсяг який представлено у таблиці нижче:

№	Структурна частина	Орієнтовна кількість сторінок
1	Титульна сторінка (Titelseite)	визначається індивідуально
2	Зміст (INHALTVERZEICHNIS)	1 -2 сторінки
	Список умовних скорочень (ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS)	визначається індивідуально
2	Анотація (Annotation)	200 слів англійською мовою
3	Вступ (Einleitung)	500-600 слів німецькою мовою
4	Теоретична частина (Theoretischer Teil)	600-800 слів німецькою мовою
5	Методологія дослідження (Methodologie der Untersuchung)	3100-7000 слів німецькою мовою
6	Результати дослідження (Ergebnisse der Untersuchung)	1000-1050 слів німецькою мовою
7	Висновки та перспективи дослідження (Schlussfolgerungen)	400-500 слів німецькою мовою
8	Список використаних джерел (VERZEICHNIS DER	Не менше 60 джерел

	WISSENSCHAFTLICHEN LITERATUR)	
9	Додатки (ANHÄNGE)	визначається індивідуально

Зміст структурних частин кваліфікаційної роботи:

Анотація

Кваліфікаційній роботі передує анотація, у якій стисло вказуються мета, завдання та матеріал дослідження, дослідницьке запитання і гіпотеза (за потреби), методологія дослідження, основні отримані результати та висновки. Форматується анотація у Times New Roman, розмір 12. У кінці анотації подаються 4-6 ключових слів (Keywords), які друкуються курсивом.

Вступ

У вступі обґрунтовується вибір теми роботи, визначається об'єкт та предмет дослідження, вказується робоча гіпотеза (за потреби), основна мета та конкретні цілі й завдання роботи, а також зазначається і обґрунтовується матеріал дослідження. Структура вступу:

Die Aktualität des gewählten Themas

Die Analyse der Problemstudie durch in- und ausländische Forscher.

Das Ziel und die Aufgaben der Forschung.

Die Aufgaben der Forschung

Objekt der Forschung

Gegenstand der Forschung

Forschungsmethoden

Wissenschaftliche Neuheit

Hypothese der Arbeit

Theoretische Bedeutsamkeit der Arbeit

Praktische Bedeutung der Arbeit

Material der Forschung

Approbation der Diplomarbeit

Struktur und Umfang der Arbeit

Теоретичне підґрунтя **KAPITEL 1.**

У цьому розділі описується загальне теоретичне підґрунтя дослідження, даються посилання на наукові праці інших вчених, у яких вже розглядалася ця проблема, а також визначаються основні поняття та категорії. Завершується підрозділ обґрунтуванням новизни дослідження.

Методологія дослідження **KAPITEL 2.**

У цій частині роботи описуються практичні етапи дослідження і надається аналіз мовного матеріалу. Розділ має практичний характер: на прикладах, зібраних автором із джерел оригінального ілюстративного матеріалу, показується потенціал об'єкту дослідження, подається розгорнута аргументація, доводиться або спростовується робоча гіпотеза роботи.

Результати дослідження **KAPITEL 3.**

Результати роботи можуть бути представлені у формі тексту та у графічній формі (діаграми, графіки) з обов'язковим їх описом і поясненням. За необхідності більш детально такі матеріали подаються в Додатках.

Висновки та перспективи дослідження **ALLGEMEINE SCHLUSSFOLGERUNGEN**

Ця частина містить міркування дослідника про можливі причини підтвердження чи спростування висунутої на початку дослідження гіпотези. Також у розділі даються рекомендації щодо застосування отриманих результатів, окреслюються перспективи та напрямки подальших досліджень обраної теми.

Список використаних джерел **VERZEICHNIS DER WISSENSCHAFTLICHEN LITERATUR**

До списку включають усі друковані та електронні джерела, використані для виконання дослідження. У своєму оформленні список орієнтований на міжнародний стандарт APA (American Psychological Association). Для автоматизованого оформлення бібліографії студенти можуть використовувати он-лайн сервіси (наприклад, Free APA Citation Generator). Список використаних джерел подається в алфавітному порядку, спочатку джерела кирилицею, потім без окремої рубрикації – латиницею. Між ініціалами та прізвищем ставиться нерозривний пробіл (Ctrl + Shift + пробіл). Оскільки не існує жорстких вимог до оформлення посилань на джерела ілюстративного матеріалу та їх бібліографічного опису, доцільно вживати систему умовних скорочень. Так, наприклад, посилання на відеофрагмент у списку джерел ілюстративного матеріалу може бути таким: BBC— Retrieved from: <http://www.bbc.co.uk> Основна частина посилань має бути на авторитетні англомовні джерела останніх 7-10 років, більшість з яких мають становити наукові статті у журналах, монографії, захищені дисертації. Не рекомендується цитувати навчальні посібники та підручники, а також вікі-джерела.

Додатки **ANHÄNGE**

Додатки до роботи можуть містити додаткові тексти для аналізу, глосарії, фотокопії текстів (документів, схем, фотографій) або інші супутні матеріали. Таблиці, графіки, схеми, які займають більше одного роздрукованого аркуша А4 виносяться із основного тексту роботи у додатки. В основному тексті роботи обов'язково вказується посилання на відповідний додаток. Усі додатки повинні бути пронумеровані і мати заголовки.

Посилання та наведення прикладів

При написанні роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали, ідеї, цитати та висновки інших авторів. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, а також підтверджують наукову аргументацію автора. Усі посилання у тексті роботи повинні бути підтвержені джерелом у списку використаних джерел, так само як і джерела ілюстративного матеріалу повинні мати відповідні “реквізити” (назва, номер, том чи випуск публікації, місце та дата публікації, відповідні сторінки). Посилання на використані джерела у тексті необхідно оформлювати у круглих дужках, в яких зазначаються прізвище автора, рік видання і сторінка на яку посилаєтесь.

Тематика наукових робіт

Тематика робіт визначається кафедрою, на якій виконуються роботи. Тема роботи обирається студентом із запропонованого списку й затверджується на засіданні кафедри не пізніше 15 жовтня поточного навчального року.

Студенти отримують зразки оформлення звітної документації на початку проходження практики. Вони повинні вчасно заповнювати графі індивідуального плану практики, а також правильно оформлювати і вчасно надавати електронний варіант кваліфікаційної роботи, звіт з проходження практики. Оцінка за документацію виставляється згідно з правильністю, повнотою, грамотністю її оформлення.

7.5. Шкала відповідності оцінок

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

8. Рекомендовані джерела

1. Антоненко І. П., Баркова О. В. Каталогізація електронних ресурсів : науково-методичний посібник. — К. : Нац. б-ка України імені В. І. Вернадського, 2007. — 115 с.
2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — Чинний з 2007—07—01. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — III, III, 47 с. ; 29 см. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
3. Васишин Д. В. Рекомендації зі складання й оформлення списку використаних джерел і літератури [Текст] / Д. В. Васишин, О. М. Васишин. — Л. : Укр. акад. друкарства, 2008.
4. Васильченко М. П., Кушнарєнко Н. М., Мільман В. А. Бібліотечні фонди. — Харків : Основа, 1993. — 152 с.
5. Карачинська Е. Т., Удалова В. К. Бібліотечні каталоги. — Харків : Основа, 1992. — 160 с.
6. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. — Київ, 2013. — 28 с.
7. Павлюк Н. В., Мілова О. Є. Перекладацька практика : Методичні рекомендації / Н. В. Павлюк, О. Є. Мілова. — Київ : КУБГ. — 2017. — 42 с.

9. Додаткові ресурси

1. Лобузїна К. В. Електронна наукова періодика відкритого доступу: семантичні веб-технології для бібліотек / К. Лобузїна // Бібліотечний вісник. — 2015. — № 3. — С. 18-23. — Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/bv_2015_3_5.pdf.
2. Лобузїна К. Електронний каталог НБУВ: проблеми адаптації до умов сучасного інформаційного середовища / К. Лобузїна, А. Клочок // Бібліотечний вісник. - 2011. - № 4. - С. 3-10. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2011_4_1.
3. Лобузїна К. В. Фундаментальна електронна бібліотека «Україніка»: технологічна організація та основні принципи управління інформаційними ресурсами [Електронний ресурс] / К. Лобузїна // Бібліотека. Наука. Комунікація : матеріали міжнар. наук. конф. (Київ, 6-8.10.2015 р.). — 2015. — Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/656>.
4. Breeding M. Next-Generation Library Catalogs. Chapter 1: Introduction // Library Technology Reports. - 2007. - Vol. 43, No 4. - P. 5-14. - Режим доступа: <http://alatechsource.metapress.com/content/p6rll2h042601168/fulltext.pdf>
5. Next-generation library catalogues: reviews of Encore, Primo, Summon and Summa / K. Stevenson, S. Elsegood, D. Seaman [et al.] // Serials. — 2009. — № 22 (1).

Додаток 1
(приклад оформлення титульної сторінки)

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет романо-германської філології
кафедра германської філології

ДОКУМЕНТАЦІЯ
з науково-дослідної переддипломної практики
студента-практиканта

група _____

курс _____

Керівник _____

Початок практики _____

Кінець практики _____

Київ-20____

Індивідуальний план

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет романо-германської філології

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
виконання кваліфікаційного проекту

Прізвище, ім'я та по батькові _____

Спеціальність **035 Філологія**

Спеціалізація

Освітня програма **Мова і література німецька**

Освітній рівень **перший (бакалаврський)**

Форма навчання **денна / заочна**

Термін навчання _____

Група

Кафедра _____

Науковий керівник _____

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)

Назва теми проекту _____

Індивідуальний план

№ п/п	Зміст та обсяг роботи студента	Строк виконання	Зміст виконаного/оцінка	Підпис наукового керівника
1.	Підготовка плану кваліфікаційного проекту	перша декада січня	Виконано / не виконано	
2.	Опрацювання теоретичної бази	друга декада січня	Виконано / не виконано	
3.	Підготовка I розділу кваліфікаційного проекту	до 15 лютого	Виконано / не виконано	
4.	Підготовка II розділу кваліфікаційного проекту	до 1 квітня	Виконано / не виконано	
5.	Підготовка III розділу кваліфікаційного проекту			
6.	Завершення кваліфікаційного проекту (написання висновків)	до 10 травня	Виконано / не виконано	
7.	Підготовка презентації та сценарію захисту	до 15 травня	Виконано / не виконано	
8.	Подання електронного варіанту кваліфікаційного проекту на перевірку керівнику	до 15 травня	Виконано / не виконано	
9.	Оформлення документації з практики	остання декада травня	Виконано / не виконано	

Студент _____ « ____ » _____ 20__ р.
(телефон _____; e-mail _____)

Науковий керівник _____ « ____ » _____ 20__ р.
(телефон _____; e-mail _____)

Завідувач кафедри _____ (_____)

Приклад оформлення титульної сторінки дипломної роботи
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

Кафедра германської філології

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

студентки(та) _____ курсу групи _____

_____ (ПІБ студента)

«Цим підписом засвідчую, що подані на захист рукопис та електронний документ є ідентичні»,

Дата _____

_____ (підпис)

спеціальність: 035 Філологія

спеціалізація: 035.04 Германські мови і літератури

(переклад включно)

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри германської філології

Протокол засідання кафедри

№ « » 202 р.

Науковий керівник: _____

Київ – 20_____

Рецензія на магістерську роботу

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

П.І.Б. студента								
Назва роботи								
Рецензент								
Освітня програма			Мова і література: німецька					
критерії			Оцінка ECTS					
Структурні компоненти								
Зміст і логічна структура роботи			A	B	C	D	E	F
Дотримання технічних вимог (оформлення)			A	B	C	D	E	F
Рівень володіння німецькою мовою			A	B	C	D	E	F
Змістовні компоненти								
Теоретичне підґрунтя			A	B	C	D	E	F
Якість використання бібліографії			A	B	C	D	E	F
Методологія і методи дослідження			A	B	C	D	E	F
Рівень аналітичних та інтерпретативних суджень			A	B	C	D	E	F
Чіткість висновків та досягнення результатів			A	B	C	D	E	F
Самостійність і фахова відповідність роботи			A	B	C	D	E	F
Загальний висновок про роботу:								
Питання на захист:								
Загальна оцінка*			A	B	C	D	E	F
Дата:			Підпис:					

* загальна оцінка не є арифметичною сумою балів, а підсумовує якість значущих компонентів роботи.

Відгук на магістерську роботу

ВІДГУК

наукового керівника про кваліфікаційну роботу
студента/студентки _____ курсу групи _____

_____ (прізвище та ім'я)

Тема: _____

<p>Зміст роботи відповідає зазначеній темі:</p> <p><input type="checkbox"/> повністю</p> <p><input type="checkbox"/> частково</p> <p><input type="checkbox"/> не відповідає</p> <p>Тему розкрито:</p> <p><input type="checkbox"/> повністю</p> <p><input type="checkbox"/> частково</p> <p><input type="checkbox"/> не розкрито</p> <p>У роботі опрацьовано:</p> <p><input type="checkbox"/> всі необхідні джерела з теми</p> <p><input type="checkbox"/> більшість концептуальних джерел з теми</p> <p><input type="checkbox"/> недостатню кількість джерел</p> <p>Стосовно прийнятої гіпотези та остаточних висновків робота є:</p> <p><input type="checkbox"/> самостійною</p> <p><input type="checkbox"/> частково запозиченою</p> <p><input type="checkbox"/> цілком запозиченою</p> <p>Головні розділи роботи/методологія:</p> <p><input type="checkbox"/> цілком вирішує коло поставлених завдань</p> <p><input type="checkbox"/> частково вирішує коло поставлених завдань</p> <p><input type="checkbox"/> не вирішує кола поставлених завдань</p>	<p>Робота написана:</p> <p><input type="checkbox"/> академічним стилем і не містить орфографічних та пунктуаційних помилок</p> <p><input type="checkbox"/> академічним стилем і містить незначну кількість орфографічних та пунктуаційних помилок</p> <p><input type="checkbox"/> з недотриманням норм академічного стилю і має значну кількість орфографічних та пунктуаційних помилок</p> <p>Оформлення списку використаних джерел відповідає вимогам:</p> <p><input type="checkbox"/> повністю</p> <p><input type="checkbox"/> частково</p> <p><input type="checkbox"/> не відповідає</p> <p>Робота на кожному етапі підготовки подавалася керівникові:</p> <p><input type="checkbox"/> вчасно</p> <p><input type="checkbox"/> із запізненнями</p> <p><input type="checkbox"/> не подавалася</p> <p>Зауваження керівника:</p> <p><input type="checkbox"/> ураховані й опрацьовані</p> <p><input type="checkbox"/> ураховані частково</p> <p><input type="checkbox"/> не враховані</p>
---	--

Висновок керівника:

Роботу рекомендовано до захисту не рекомендовано до захисту

Науковий керівник:

(підпис)

_____ (Прізвище, ініціали, посада)