

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Філологічний факультет
Катедра української мови імені професора Івана Ковалика

**ВИРОБНИЧА
(ВИРОБНИЧО-НАВЧАЛЬНА)
ФІЛОЛОГІЧНА ПРАКТИКА**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для здобувачів III курсу
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
ОПП **035 Філологія спеціалізації 035.01 (В11.01)**
Українська мова та література

Львів
2025

УДК [80(=161.2):37.016.011.3-057.87:005.336.2/4](072)
К96

Рецензент:

Горблянський Ю. П. – кандидат філологічних наук, доцент
катедри української літератури імені академіка Михайла Возняка.

*Розглянуто та схвалено до друку
на засіданні катедри української мови імені професора Івана Ковалика
(протокол №1 від 28.08. 2025)*

*Розглянуто та схвалено до друку
на засіданні вченої ради філологічного факультету
(протокол № 22 від 23. 09. 2025)*

Укладач: Галина Кутня – кандидат філологічних наук,
доцент катедри української мови імені
професора Івана Ковалика.

Кутня Галина

К 96 Виробнича (виробничо-навчальна) філологічна практика :
методичні вказівки для здобувачів III курсу першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти ОПП 035 Філологія спеціалізації 035.01 (В11.01).
Українська мова та література / Галина Кутня. – Львів : ЛНУ
ім. Івана Франка, 2025. – 22 с.

Методичні вказівки містять опис виробничої (навчально-
виробничої) практики як складову навчального процесу, необхідну
для набуття вмінь і навичок студентів-філологів: завдання, очікувані
результати відповідно до професійних компетентностей, етапи
організації та проходження практики, критерії оцінювання, окреслення
окремих аспектів діяльності студентів тощо.

Рекомендовано для студентів-філологів 3 курсу спеціальностей
035 «Філологія», у яких передбачено таку практику, зокрема
спеціалізації 035.01 (В11.01) Українська мова та література.

УДК [80(=161.2):37.016.011.3-057.87:005.336.2/4](072)

© Кутня Галина, 2025

© Львівський національний університет
імені Івана Франка, 2025

ВСТУП

Щодо інтегральної компетентності Державний стандарт спеціальності 035 Філологія передбачає здатність здобувачів розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі філології. Відповідно до цього елемент практики є невід'ємною складовою процесу освітньо-професійної підготовки студентів закладів вищої освіти всіх рівнів акредитації. Практична складова повинна відповідати освітньо-професійній фаховій програмі, враховуючи специфіку галузі, у якій працюватиме студент після закінчення навчання. Для бакалаврів-філологів спеціалізації 035.01 (В11.01) «Українська мова та література», згідно зі стандартом, такими сферами діяльності визначено широкий перелік галузей та локацій, серед яких зокрема вказано наукову, літературно-видавничу, засоби масової інформації, різноманітні фонди, спілки, фундації гуманітарного спрямування, музеї та архіви. Тому виробнича (навчально-виробнича) практика посідає важливе місце в освітньому процесі здобувача, сприяючи формуванню практичних вмінь і навичок у набутті професійних компетентностей.

Виробнича (навчально-виробнича) практика відповідно до «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти ЛНУ ім. Івана Франка» є однією з форм адаптації здобувачів освіти до умов і характеру їхньої майбутньої роботи, цілі та фокус роботи якої повинен зосереджуватися на виконанні мінімальних чи часткових професійних обов'язків, конкретних дорученнях та завданнях керівника практики та працівників бази практики; сприяти формуванню відповідальності та пунктуальності. Цей вид практики забезпечує поєднання теоретичної підготовки студентів із філологічними дисциплінами з їхньою можливою майбутньою сферою діяльності.

Практика є обов'язковим складником ОП для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського рівня спеціальності «035 Філологія спеціалізації 035.01 Українська мова та література, проводиться на 3 курсі (6 семестр), організовується на базі різних установ та організацій: бібліотек, архівів, музеїв, видавництв,

редакцій, науково-дослідних інститутів (Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича).

Практика закріплює та поглиблює теоретичні знання (із сучасної української літературної мови, історії літератури, історії мови, правопис) та вміння (основи наукових досліджень (написання курсових робіт), робота із складання та написання базових документів, професійна комунікація). Практика відбувається після навчальної діалектологічної практики на 2 курсі та передує педагогічній практиці на 4 курсі.

У процесі проходження практики задіяно **методи**: аналізу та синтезу, обробки та поширення інформації, прикладні методи соціально-комунікаційних технологій, професійні норми та стандарти й інші спеціальні методики, що використовують у відповідній сфері, пов'язані з філологічними вміннями та навичками (залежно від бази практики).

Тривалість практики – 3 тижні у 6 семестрі (друга половина січня). Обсяг дисципліни становить 4, 5 кредита, 135 год.

Мета практики – розширення фахового кругозору студентів, поглиблення гуманітарної освіти, підготовка до самостійної (наукової, адміністративної, дослідницької, аналітичної, комунікативної) роботи; розвиток та вдосконалення загальних і фахових компетентностей, необхідних для виконання професійних завдань / обов'язків дослідницького та інноваційного характеру в галузях, пов'язаних із українською філологією, формування в студентів уявлення про специфіку і роботу організацій та установ різних профілів, у яких можуть працювати випускники філологічного факультету.

Завдання філологічної виробничої (навчально-виробничої) практики:

- розширити і закріпити теоретичні знання, які отримали студенти під час навчання;
- ознайомитися з архівною справою, що передбачає зокрема практичне оволодіння навиками роботи в архівних установах (пошук архівних документів та їх опрацювання), з'ясування можливостей використання архівних матеріалів у науково-дослідницькій праці;

- ознайомитися зі структурою музеїв, які причетні до філологічної спеціальності, зокрема з їхньою науково-дослідною частиною, а також із специфікою роботи музейних установ різних типів, передбачити використання музейних фондів та окремих експонатів у науково-дослідницькій праці;

- ознайомитися зі специфікою роботи науково-дослідних установ філологічного профілю;

- навчитися раціональним прийомам пошуку, відбору архівних, бібліографічних, наукових, інформаційних документів та матеріалів (залежно від специфіки бази практики);

- виробити навички практичної дослідницької та наукової роботи в процесі проведення навчального процесу;

- орієнтуватися в сучасному літературному і видавничому процесах; обирати та застосовувати сучасні комунікативні технології та медіакомунікаційні системи;

- розуміти суть і структуру інформаційного простору, виявлення закономірностей у функціонуванні різних засобів масової інформації;

- ознайомитися з редакційно-видавничими процесами, основами редагування та підготовки до друку творів різних видів літератури;

Також у канві виробничої практики одним із завдань передбачено комунікацію із можливими стейтхолдерами.

Очікувані результати практики:

У результаті проходження практики здобувачі повинні:

- закріпити й поглибити теоретичні знання з освітніх компонентів і вдосконалити вміння застосовувати знання для вирішення практичних завдань;

- удосконалити комунікативну компетентність у професійному спілкуванні (навички міжособистісного спілкування та роботи в команді, налагодження ефективного спілкування, готовність до виконання практичних завдань та обов'язків);

- удосконалити вміння у пошуку, доборі, систематизації та аналізі інформації;

- сформувані ціннісне ставлення до сфери професійної діяльності;

- закріпити потребу формування самоосвіти;
- отримати навички самоорганізації (вміння ефективно організувати свою роботу й розпоряджатися часом, керувати своїм навчанням, розвиватися);
 - удосконалити вміння аналітичного та критичного мислення (вміння/здатність знаходити і структурувати матеріал, встановлювати взаємозв'язки між окремими елементами, а також виокремлювати головне з масиву загальної інформації);
 - навчатися проявляти ініціативу в різних ситуаціях, об'єктивно оцінювати власні сили, знання та навички.

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мови та літератури.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

ФК 14. Розуміння важливості всіх підсистем мови для вироблення вмінь комплексного аналізу мовних одиниць в усному мовленні та писемних текстах, здатність проводити кваліфіковану комунікативну діяльність у різних вимірах жанрово-стильової диференціації мови.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 2. 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.

ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН 8. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

ПРН 14. Використовувати мову (мови), що вивчається (вивчаються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

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

ПРН 19. Мати навички участі в наукових та / або прикладних дослідженнях у галузі філології.

ПРН 21. Уміти якнайповніше і якнайточніше відтворювати зміст думки в усній і писемній формах спілкування, правильно формулювати мовлення відповідно до чинних мовних норм, виявляти типові помилки, застосовувати сучасні технології коректури й редагування на практиці.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Факультетський керівник практики (загальне керівництво) готує наказ на проведення практики, встановлює зв'язок із базами практики, домовляється про погодження організацій / установ прийняти студента за наявності належних умов, відповідає за оформлення угод між Університетом і відповідними локаціями практики; розподіляє студентів за місцями практики і за керівниками від факультету; забезпечує планування й організацію роботи, контролює звітність; готує методичні вказівки до проходження виробничої (навчально-виробничої) практики.

Інформація про розподіл студентів та керівників груп оприлюднюється щонайменше за два тижні до початку практики. Студенти працюють у групах (5-10 осіб) під керівництвом викладачів кафедр. Базою для проведення практики є кілька відповідних установ

(згідно із наказом). Крім того, у межах практики проводяться екскурсії музеями (останні дні практики).

Керівники груп узгоджують із базами годину прибуття студентів у перший день. Перед практикою студенти мають узяти участь в обов'язковій настановчій конференції та обговорити особливості її проходження: ознайомитися з метою, завданнями й змістом практики, графіком та умовами проходження практики, вимогами до виконання окремих етапів практики, критеріями оцінювання результатів. Таку конференцію організують та проводять для студентів керівники груп, закріплених за відповідними катедрами. На базі практики студенти також проходять інструктаж, на якому узгоджують із відповідальними особами від установи обсяг завдань, індивідуальний план роботи, а також правила з техніки безпеки.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання поставлених завдань, подаючи керівникам заповнений щоденник практики (із обов'язково заповненим відгуком та оцінюванням роботи від відповідальних осіб установи / організації), а також звіт про свою роботу. Захист практики відбувається відповідно до дат, прописаних у Наказі про проходження практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ) ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. Відгук та оцінювання студента від установи – **80 балів**.
2. Ведення щоденника та звіт про проходження практики – **10 балів**.
3. Захист практики (участь в обговоренні результатів практики, проблемних аспектів її проходження, внесення пропозицій щодо покращення її організації та проведення) – **10 балів**.

Загальний заліковий бал – 100 балів:

A (90-100 – відмінно): усі завдання практики виконано в повному обсязі; базова оцінка керівника від установи становить не менше 72 балів від максимальних 80; відповідно заповнено щоденник практики, подано звіт практики у встановлений термін; студент узяв участь у захисті практики та компетентно висловлювався про свою роботу (а також вніс пропозиції чи зауваження щодо особливостей проходження практики, фокусував увагу на проблемних моментах у її проходженні тощо).

B (81-89 – дуже добре): завдання виконані правильно, але недостатньо повно або ж студент виконував завдання чітко і правильно, але мав пропущені окремі робочі дні (якщо база практика вимагала того) тощо; базова оцінка від установи становить не менше 62 балів; щоденник і звіт не повністю відображають деякі пункти, зазначені у вимогах або ж оформлені з допущенням незначних огріхів; студент брав участь в обговоренні результатів практики.

C (71-80 – добре): завдання практики виконано у цілому добре; базова оцінка від установи становить не менше 52 балів; звітна документація оформлена із запізненням або з незначним порушенням вимог; студент був пасивним в обговоренні підсумків практики.

D (61-70 – задовільно): завдання практики виконано в неповному обсязі; базова оцінка від установи становить не менше 42 балів; звітна документація при цьому оформлена, студент був на захисті практики.

Е (51-60 – достатньо): завдання виконано частково: студент частково справлявся з роботою / ігнорував виконання поставлених завдань і / або пропускав робочі дні; базова оцінка від установи становить не менше 32 балів; документи заповнені, але з огріхами (або частково); студент лише був на захисті практики, але не зміг конструктивно висловитися щодо своєї роботи на практиці / не був на захисті.

FX (35-49 – незадовільно): студент нехтував практикою: не виконував поставлених завдань, не відвідував бази практики тощо; не оформив звітної документації.

F (1-34 - незадовільно з обов'язковим повторним курсом): студент не з'явився на практиці жодного разу.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-правові джерела:

1. Державний стандарт вищої освіти за спеціальністю 035. Філологія для першого (бакалаврського) рівня освіти, затверджений та введений у дію наказом Міністерства освіти і науки України від 20.06.2019 р. № 869. від 30.09. 2020 р. № 898. URL: <https://surl.li/mbumld>
2. Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/stru>
3. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти ЛНУ імені Івана Франка. URL: https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg_practice.pdf

БАЗОВА (ОСНОВНА) ЛІТЕРАТУРА:

1. Архівні установи України: Довідник. К., 2005. URL: https://old.archives.gov.ua/Publicat/References/Ref_Arch-Ukr.pdf
2. Добосевич У. Б. Методичні вказівки до проведення архівно-музейної практики для студентів III курсу філологічного факультету відділення української мови та літератури. Львів: ЛНУ, 2000.

3. ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. К. : Держспоживстандарт України, 2015. 27 с. URL: https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf
4. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посібник / О. В. Крушельницька. К. : Кондор, 2003. 192 с.
5. Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України / Держкомархів України. К., 2001. URL: <https://old.archives.gov.ua/Law-base/Provisions/index.php?2001-p>.
6. Романюк М.М. Українська преса, історія дослідження української преси // Енциклопедія історії України. URL: <https://surl.li/egnxvn>
7. Салата О.О. Основи музезнавства: навчально-методичний посібник / О.О. Салата. Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с. URL: <https://surl.li/hyvxfv>
8. Тимошик М.С. Видавнича справа в Україні на сучасному етапі: тенденції, проблеми. URL: <http://journalib.univ.kiev.ua/index.php?act=article&article=345>
9. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. 6-те вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2008. 310 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА:

1. Женченко М. І. Цифрові трансформації видавничої галузі : монографія / М. І. Женченко. Київ : Жнець, 2018. 435 с.
2. Копистинська І. Становище українського книговидавництва років незалежності: мовний аспект / І. Копистинська // Укр. інформ. простір: наук. журн. Ін-ту журналістики і міжнар. відносин Київ. нац. ун-ту культури і мистецтв. 2013. № 1, ч. 1. С. 85–91.
3. Маньковська Р.В. Музейна справа в Україні: теоретичні, практичні та антропологічні виміри історичного досвіду (1920-і рр. – початок ХХІ ст.). Дис. ... д-ра іст. наук за спец. 07.00.01 «Історія України», URL: <https://surl.li/lwqvun>.

4. Переяслав-Хмельницький, 2017. URL: <https://surl.li/lwqvun>.
5. Музейний простір України. URL: <https://www.ukrmuseum.org.ua/>
6. Особисті архівні фонди Відділу рукописів ЛНБ ім. В. Стефаника. Анотований покажчик. Львів, 1995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0040843-19#n14>
7. Складення архівних описів: метод. рекомендації // Державна архівна служба України, УНДІАСД; уклад.: Н. М. Христова. К., 2013. 136 с. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0040843-19#n14>
8. Сучасні видавництва вищих навчальних закладів: матеріали 2-ї Всеукр. наук.-практ. конф. (Одеса, 25–27 трав. 2017 р.), Держ. наук. установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». Одеса: ОНУ, 2017. 246 с. URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/druk/Sb_Konf_2017-2.pdf
9. Українське архівознавство: історія, сучасний стан та перспективи // Наукові доповіді Всеукраїнської конференції 19-20 листопада 1996 р. Київський ун-т ім. Т. Шевченка. Упор. В. Ляхоцький, І. Матяш. К., 1997. Ч.1–2.
8. Харчук О. В. Редагування художньої літератури: погляд автора і редактора / О. В. Харчук // Література та культура Полісся. 2016. Вип. 84. С. 183–193.
10. Христова Н. Архівне описування: історія та аспекти подальшого розвитку // Архіви України. 2009. № 3-4. С. 21–27.
11. Шелестова А. Настільна видавнича система Scribus: порівняльний аналіз функціональних можливостей для застосування у навчальному процесі ВНЗ / А. Шелестова // Вісн. Нац. ун-ту “Львів. політехніка”. 2017. № 879. С. 129–137. URL: <https://ena.lpnu.ua/items/6a4ad98e-f75e-4ba7-bb61-6cda44bdd0e0>.

ДОДАТКИ

1. Перелік потенційних баз проходження практики:

• Архів Львівського національного університету ім. Івана Франка.

• Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка.

• Львівська національна наукова бібліотека імені Василя Стефаника.

• Відділ української мови Інституту українознавства імені Івана Крип'якевича.

• Відділ української літератури Інституту українознавства імені Івана Крип'якевича.

• Літературно-меморіальний музей Івана Франка.

• Видавництва та редакції (Львівського національного університету імені І. Франка, «Літопис», «ПАЇС», «Старого Лева», видавничий дім «Високий замок», «Ратуша», «Літературний Львів» та інші).

2. Рекомендації щодо відвідування музейних та архівно-бібліотечних установ (екскурсії / оглядові лекції):

• Музей історії Львівського національного університету.

• Державний історичний архів України у Львові.

• Історичний музей.

• Відділ рукописів ЛНБ ім. В. Стефаника.

• Відділ рідкісної книги ЛНБ ім. В. Стефаника.

• Музей «Русалка Дністрова».

• Музей мистецтва давньої української книги.

• Національний музей та Відділ рукописів і стародруків Національного музею.

• Літературно-меморіальні музеї Івана Франка та Михайла Грушевського.

• Музей історії релігії.

• Музично-меморіальний музей С. Крушельницької.

• Музей «Літературний Львів першої половини ХХст.»

• Музей етнографії та художнього промислу.

• Личаківський цвинтар.

3. Аспекти завдань та діяльності в Науковій бібліотеці Львівського національного університету імені Івана Франка (як приклад-орієнтир):

- **Завдання для індивідуальної роботи:** зібрати 50 джерел за допомогою електронного, рукописного, карткового каталогів, інтернет-ресурсів за темою курсової роботи та підготувати бібліографічний опис кожного із них, опрацювавши Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного опису документа (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»).

- **На інструктажі студенти отримують інформацію про:**

1. Мету практики, хід виконання роботи.
2. Режим роботи Наукової бібліотеки.
3. Каталоги Наукової бібліотеки ім. Івана Франка.
4. Платформу міжбібліотечного абонементу.
5. Як скористатися послугами Наукової бібліотеки.
6. Електронні ресурси обмеженого доступу.
7. Правила оформлення бібліотечних списків.
8. Оформлення списку літератури.
9. Методичні рекомендації із застосуванням ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

- Студенти відвідують онлайн-лекції про особливості пошуку літератури в каталогах, інтернет-ресурсах, а також в обмежених у доступі джерелах.

- Практиканти ознайомлюються з рукописними та картковими каталогами, здійснюють пошук літератури за темами курсових у каталогах (Наукова бібліотека ЛНУ ім. Івана Франка: електронний каталог, рукописний каталог надходжень до 1941р, карткові каталоги, перелік періодичних видань); The America House Kyiv OverDrive Library; Google Scholar; Research 4 Life; Cambridge University Press (CUP); SagePub; Labster; «Libraria», Springe).

- Здобувачі опрацьовують методичні рекомендації щодо складання бібліографічного опису документа (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»), готують бібліографічний опис літератури за своєю темою курсової роботи.

- Студенти навчаються працювати з електронним, картковим, рукописним, тематичним каталогами Наукової бібліотеки, використовувати для пошуку літератури інтернет-ресурси, онлайн-архіви, шукати літературу у фондах НБ ЛНУ імені Івана Франка та за допомогою електронних ресурсів, представлених на сайті бібліотеки; навчаються складати бібліографічний опис різних джерел: одностомних документів із одним та більше авторів, багатостомних документів, матеріалів конференцій, словників, авторефератів дисертацій, частин періодичних видань, електронних ресурсів тощо.

- **Алгоритм виконання роботи студентів:**

1. Пошук джерел за допомогою згаданих вище ресурсів.
2. Визначення типу документа.
3. Збір необхідної інформації (автор, назва, місце видання, видавництво, рік тощо).
4. Послідовний бібліографічний опис елементів (згідно зі зразком, який надають працівники наукової бібліотеки).
5. Форматування елементів (використання курсиву, жирного шрифту, розставлення тире, крапок, дужок, скісних рисок і т. д.).
6. Перевірка на відповідність вимогам ДСТУ.

ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРАКТИКИ

Згідно із формою № Н-7.03

Львівський національний університет імені Івана Франка

Щоденник виробничої (навчально-виробничої) практики

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка

організації, установи « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув із організації / установи

Печатка

організації, установи « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

| | Завдання відповідно до тижнів практики | 1 | 2 | 3 | Примітки щодо виконання |
|--|--|---|---|---|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Керівники практики:

від Університету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від організації / установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ВСТУП..... | 3 |
| ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ..... | 6 |
| ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ..... | 6 |
| ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ..... | 7 |
| ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ) ФІЛОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА..... | 11 |
| БАЗОВА (ОСНОВНА) ЛІТЕРАТУРА..... | 11 |
| ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА..... | 12 |
| ДОДАТКИ..... | 14 |
| ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРАКТИКИ..... | 17 |

Текст подано в авторській редакції

Комп'ютерне верстання *Любові Семенович*

Формат 60×84 ¹/₁₆. Умовн. друк. арк. 1,375.

Тираж 50 прим. Зам.

Львівський національний університет імені Івана Франка,
вул. Університетська, 1, Львів, 79000

С в і д о ц т в о

про внесення суб'єкта видавничої справи.

Серія ДК № 3059 від 13.12.2007 р.