

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА НІМЕЦЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

підготовки	магістра
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Мова і література (німецька). Переклад

Силабус нормативного освітнього компонента «Переддипломна перекладацька практика» підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності 035 «Філологія», за освітньо-професійною програмою «Мова і література (німецька). Переклад».

Розробники: Лисецька Н. Г., доцент, професор кафедри німецької філології, кандидат філологічних наук,
Семенова М. А., асистент кафедри німецької філології, кандидат філологічних наук.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:

 (проф. Лисецька Н. Г.)

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри
німецької філології**

протокол № 1 від 29.08.2023 р.

**Силабус освітнього компонента перезатверджено на засіданні кафедри
німецької філології**

протокол № 2 від 13.09.2024 р.

Завідувач кафедри:



Пасик Л. А.

I. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА: ПЕРЕДДИПЛОМНА ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Форма навчання: <u>денна</u>	03 «Гуманітарні науки» 035 «Філологія» «Мова і література (німецька). Переклад» Магістр	Виробнича
		Рік навчання <u>1-й</u>
		Семестр <u>2-й</u>
		Консультації <u>10</u> год.
Кількість годин / кредитів <u>150 / 5</u>		Самостійна робота <u>140</u> год.
		Форма контролю: <u>залік</u>

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА (-ІВ) ПРАКТИКИ

Прізвище, ім'я та по батькові	Лисецька Наталія Григорівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	професор кафедри німецької філології
Контактна інформація	тел. +380 332 72 16 36
	lysetska.nataliya@vnu.edu.ua
Термін дії практики: 3.02.2025–2.03.2025.	

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Переддипломна перекладацька практика є складовою освітньо-професійної програми «Мова і література (німецька). Переклад» підготовки фахівців за освітнім ступенем «Магістр» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія». Переддипломна перекладацька практика передбачає набуття загальних та фахових компетентностей із теоретичного та практичного курсів німецької мови, концептуальних засад галузевого перекладу, перекладу і редагування текстів, цифрової лінгвістики. Переддипломна перекладацька практика спрямована на забезпечення комплексного розвитку компетентностей, необхідних для здійснення різних видів усного та письмового перекладу та досягнення програмних результатів навчання.

Переддипломна перекладацька практика проходить під керівництвом викладачів кафедри німецької філології. Керівники практики консультують здобувачів освіти (ЗО) з питань змісту і об'єму роботи практики, контролюють виконання ЗО їх завдань.

Здобувачі-практиканти роблять переклади текстів згідно профілю установ і підприємств, де вони проходять свою виробничу практику, а також беруть активну участь у житті колективу.

2. Пререквізити: ОК другого магістерського рівня, зокрема «Німецька мова», «Концептуальні засади галузевого перекладу».

Постреквізити. Компетентності, здобуті під час проходження практики, зможуть бути використані в ОК «Переклад і редагування текстів», «Кваліфікаційна робота» та в подальшій професійній філологічній та перекладацькій діяльності.

Бази практики. Практика проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітніх програм ([Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#)). Базами проведення практики можуть виступати: бюро перекладів, підприємства, організації та установи, що зацікавлені у фахівцях, які реалізовуватимуть себе в якості перекладачів та редакторів. Такі установи та організації мають належні умови для проведення практики – можливість кваліфікованого керівництва практикою ЗО, надання ЗО на час практики робочих місць, можливість подальшого працевлаштування випускників університету тощо.

Здобувачу освіти надається вільний вибір бази практики, що є можливістю для формування індивідуальної освітньої траєкторії. За погодженням з кафедрою ЗО можуть самостійно обирати місце проходження практики і пропонувати для укладання відповідних договорів. Перелік баз практики з укладеними договорами від ЗВО можна переглянути в Додатку 8 до цього силабусу «Бази практики від ЗВО».

3. Мета і завдання практики. Метою ОК є: набуття компетентностей відповідно до кваліфікаційного рівня «Магістр»; використання у практичній діяльності знань з теорії та практики перекладу, удосконалення професійних компетентностей перекладацької майстерності; формування у ЗО, на основі отриманих знань, компетентності прийняття самостійних рішень під час виконання завдань в реальних умовах функціонування підприємства; оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності в різних типах організацій; розвиток творчої ініціативи, реалізація особистісного творчого потенціалу.

Основними **завданнями** практики є: 1) закріплення компетентностей, здобутих у процесі вивчення теоретичних і практичних ОК з перекладу та редагування текстів; 2) набуття професійних компетентностей практичної діяльності в галузі усного та письмового перекладу; 3) забезпечення усної та письмової комунікації відповідно до профілю та потреб підприємства; 4) вдосконалення компетентностей користування сучасними електронними носіями та програмами перекладацької пам'яті пошуку інформації у процесі виконання перекладу; 5) поглиблення формування перекладацької компетенції здобувачів-практикантів.

Під час проходження практики застосовуються наступні **методи**: пошуково-дослідницький метод; індивідуальна робота; евристичний метод; метод інтерактивного проєкту; метод виконання індивідуальних перекладацьких проєктів; здійснення навчання у поєднанні із інформаційними технологіями (хмарні ПЗ – SmartCAT.ai, MateCat; офлайн ПЗ – SDL Trados Studio, MemoQ).

4. Результати навчання. Основним завданням курсу є формування у здобувачів таких **загальних компетентностей (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 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 5. Здатність працювати в команді та автономно.

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 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Практична мета цього освітнього компонента передбачає також формування у **ЗО фахових компетентностей (ФК):**

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 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ФК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

ФК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

ФК 9. Здатність забезпечувати лексичну, граматичну, синтаксичну і стилістичну еквівалентність та функціональну адекватність у процесі письмового та усного перекладу різножанрових текстів.

Програмними результатами навчання (ПРН) освітнього компонента є:

ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно- та професійно-значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).

ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності.

ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.

ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ПРН 17. Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.

ПРН 18. Забезпечувати лексичну, граматичну, синтаксичну і стилістичну еквівалентність та функціональну адекватність у процесі письмового та усного перекладу різножанрових текстів.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

ЕТАПИ	ЗАВДАННЯ
Підготовчий	1. Проведення вступного інструктажу керівником практики від Університету. 2. Ознайомлення ЗО зі змістом, метою, завданнями, етапами, тривалістю та формою звітності практики.
Ознайомлювальний	1. Знайомство з керівником від бази практики та отримання завдань на період практики. 2. Визначення способу взаємодії практиканта з керівником, вироблення стратегії роботи. 3. Ознайомлення із специфікою діяльності установи, структурою, основними завданнями структурних підрозділів і внутрішніми документами.
Основний	1. Виконання перекладу спеціалізованих текстів, наданих керівником від бази практики. 2. Оцінка перекладу керівником від бази практики. 3. Складення словнику спеціальних термінів в алфавітному порядку з коментарями відповідно до сфери знань (економіка, юриспруденція, медицина, фармакологія, лінгвістика тощо). 4. Заповнення щоденника практики у процесі проходження переддипломної перекладацької практики і складання на його основі звіту. 5. Відбиття у звіті набутих компетентностей щодо практичної роботи, зокрема її поетапне планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методики дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.
Підсумковий	1. Підтвердження керівниками практики виконання здобувачами завдань практики згідно індивідуального графіку та плану роботи. 2. Підготовка, здача і перевірка своєчасно поданої звітної документації: - Щоденник практики, що відображає всю роботу здобувача протягом практики: види робіт, відвідані й залікові заняття, участь у заходах, оцінки керівників практики, характеристики здобувача від керівників практики; - Звіт здобувача про проходження перекладацької практики з врахуванням наукової складової практики з висновком керівника від бази практики; - Документація, що підтверджує підготовку матеріалів практики: 1) переклад спеціалізованих текстів з німецької мови українською і навпаки; 2) двомовний словник спеціалізованих термінів в алфавітному порядку; 3. Захист практики. Складання заліку з переддипломної перекладацької практики.

V. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Створення презентації-портфоліо з демонстрацією результатів практики;

2. Виконання різножанрових перекладів різних видів: письмового перекладу текстів різного спрямування, усного (послідовний, синхронний, з аркуша);
3. Науковий складник практики. Виконання аналізу здійснюваних перекладів. Особливості і труднощі перекладу.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова залікова оцінка за практику нараховується за накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

Зміст роботи, що оцінюється	Бали
1. Укладання двомовного німецько-українського словника спеціалізованих термінів за тематикою перекладів, в алфавітному порядку, за частинами мови <i>Загальний обсяг:</i> 200 слів та виразів. <i>Формат:</i> електронний та паперовий. <u>Оцінювання:</u> Представлення словника: 5 балів. Усна здача слів на захисті практики: 5 балів.	10
2. Переклад спеціалізованих текстів: представлення текстів-оригіналів та їхніх перекладів за відповідною тематикою та вміння перекладати ці тексти усно. <i>Загальний обсяг:</i> 20 000 (мін.) буквених знаків без пробілів. <i>Формат:</i> електронний та паперовий. <u>Оцінювання:</u> Представлення текстів: 30 балів. Усна здача (переклад) текстів: 10 балів.	40
3. Виконання індивідуального завдання як наукового складника практики: аналіз здійснюваних перекладів. <i>Формат:</i> електронний та паперовий. <u>Оцінювання:</u> Представлення ІНДЗ: 10 балів.	10
4. Відгук керівника від бази практики із виставленням оцінки та зазначенням наступного: сумлінне / несумлінне ставлення практиканта до виконання завдань практики; регулярність / нерегулярність відвідування практикантом установи / підприємства; важливі особистісні риси, як старанність, відповідальність, тощо. <i>Формат:</i> електронний та паперовий; з підписом та печаткою. <u>Оцінювання:</u> «відмінно»: 30 балів «добре»: 20 балів «задовільно»: 10 балів «незадовільно»: 0 балів	30
5. Правильне та своєчасне представлення звітної документації. <i>Формат:</i> електронний та паперовий. <u>Оцінювання:</u> Представлення щоденника практики: 5 балів. Представлення звіту: 5 балів.	10
Всього:	100

Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти. Проходження та захист практики є обов'язковим ОК навчального процесу. Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність аргументів, точність формулювань, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Політика щодо академічної доброчесності. [Кодекс академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#) передбачає самостійну, чесну та відповідальну роботу здобувачів освіти над поставленими завданнями. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладена як на викладачів, так і на здобувачів освіти, які в разі виявлення порушень академічної доброчесності несуть відповідальність.

Політика щодо дедлайнів та перекладання. Здобувач освіти допускається до складання заліку з переддипломної перекладацької практики за умов виконання програми практики в повному обсязі, своєчасного подання всіх матеріалів на перевірку керівнику, отримання позитивного відгуку-характеристики від керівника від бази практики. На залік з виробничої практики ЗО має представити весь пакет документів, передбачених програмою (силабусом) практики (в електронному та паперовому варіанті) (див. Додаток 2 «Перелік документів для захисту практики»):

1. Щоденник практики (див. Додаток 1, 1а);
2. Лист-оцінювання результатів практики (див. Додаток 4);
3. Звіт про проходження практики (див. Додаток 5);
4. Переклад текстів (див. Додаток 6);
5. Словник термінів (див. Додаток 7);
6. Результати виконання індивідуального завдання як наукового складника практики: аналіз здійснюваних перекладів.

Підведення підсумків практики передбачає створення комісії для прийняття заліку і дату, до якої ЗО повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених силябусом практики. Комісія, у складі якої знаходяться керівники практики, приймає диференційований залік у терміни, що визначені наказом (розпорядженням) на практику (не пізніше ніж через 2 тижні після її завершення (у випадку літніх практик захист повинен бути проведений протягом двох тижнів після початку наступного семестру)).

Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача освіти і враховується для ЗО під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість **повторного складання** заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання.

За об'єктивних причин (хвороба, працевлаштування, академічна мобільність тощо), ЗО може оформити **індивідуальний план** і проходження практики у такому разі відбувається за індивідуальним графіком.

Основні види роботи та принципи організації поточного та підсумкового оцінювання розкриті у відповідному [Положенні ВНУ імені Лесі Українки](#).

Згідно з [ПОЛОЖЕННЯМ про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#) здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Для цього потрібно звернутися із заявою на ім'я декана факультету з проханням про визнання результатів навчання, набутих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті. Згідно встановленого порядку можуть бути визнані результати навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю в цілому, так і його окремому змістовому модулю, темі (темам), які передбачені цим силябусом.

Політика щодо академічної мобільності. Невід’ємною частиною вивчення іноземної мови та становлення кваліфікованого випускника вважаємо академічну мобільність, яка регулюється відповідним [Положенням про реалізацію права на академічну мобільність ВНУ імені Лесі Українки](#).

Політика щодо академічної доброчесності. В академічній діяльності керуємося [Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#), у якому передбачено самостійну, чесну та відповідальну роботу ЗО над поставленими завданнями. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладена як на викладачів, так і на здобувачів освіти, які в разі виявлення порушень академічної доброчесності несуть відповідальність, визначену Кодексом.

Учасники освітнього процесу повинні толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися правил академічної доброчесності.

**Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітніх компонентів,
де формою контролю є залік**

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

- Перевірка документації практики на заключному етапі практики (в електронному та паперовому варіанті):
 - щоденник практики;
 - лист-оцінювання результатів практики;
 - звіт про проходження практики;
 - переклад текстів;
 - словник термінів;
 - результати виконання індивідуального завдання як наукового складника практики.
- Захист практики. Складання заліку з переддипломної перекладацької практики.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

- Бондарчук О. Ю., Лисецька Н. Г. Концептуальний переклад: до питання трансферу культурно маркованих текстових елементів (німецька та українська мови). Актуальні питання іноземної філології: наук. журн. / (редкол.: І. П. Біскуп (голов. ред.) та ін.). Луцьк, 2020. № 13. С. 33–39. URL: <https://tinyurl.com/3ckfjd3p>

2. Бондарчук О. Ю., Лисецька Н. Г., Пасик Л. А. Переклад як трансфер культури (художній, науково-технічний та медіа-дискурс). *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологія»*. Острог : Вид-во НаУОА, 2021. Вип. № 12(80). С. 126–130. DOI [https://doi.org/10.25264/2519-2558-2021-12\(80\)-126-130](https://doi.org/10.25264/2519-2558-2021-12(80)-126-130)
3. Бондарчук О. Ю., Лисецька Н. Г. Художній переклад (Частина I) : навч.- метод. реком. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 124 с.
4. Леся Українка у світі перекладу (вибрані переклади європейськими та східними мовами) / укл.: А. М. Архангельська, О. М. Бєлих, А. В. Біднюк, Л. В. Бондарук, Ван Іцзін, О. А. Вишнеvsька, О. С. Воробей, О. П. Гуз, Н. О. Данилюк, С. В. Засєкін, І. М. Калиновська, Н. Г. Лисецька, Р. Мерзова, І. Мchedладзе, Н. Наскідашвілі, А. Б. Павлюк, О. І. Приймачок, О. О. Рогач, А. Л. Татаренко, Т. М. Хайчевська, І. В. Чарікова, С. Чхатарашвілі; упоряд. і відп. ред. Н. О. Данилюк: навч. посіб. для студ. спец. 035. Філологія. 2-е вид., випр. і доп. (Рекомендовано до друку та надано гриф «Затверджено вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки» (протокол № 6 від 27.05.2021 р.)). Київ: Кондор, 2021. 355 с.
5. Лисецька Н. Г. Науково-технічний переклад німецькомовної фахової літератури // Results of modern scientific research and development. Proceedings of the 8th International scientific and practical conference. Barca Academy Publishing. Madrid, Spain. 2021. Pp. 415–418. URL: <https://tinyurl.com/45sd282s>
6. Лисецька, Н., Карпевич, А. Лінгвостилістичні особливості перекладу художнього тексту німецькою мовою (на матеріалі творчості Сергія Жадана). *Актуальні питання іноземної філології*. 2024. (20). С. 24–30. DOI <https://doi.org/10.32782/2410-0927-2024-20-4>
7. Практикум з науково-технічного перекладу (німецька мова) : навч. посібник для студентів 4–5 курсів фак. «Референт-перекладач» / Нар. укр. акад., [каф. теорії та практики перекладу ; упоряд. Д. О. Фадєєв]. Харків: Видво НУА, 2017. 78 с. URL: <https://tinyurl.com/ycyvb523>
8. Практикум з перекладу (Praktikum in der Translation) : навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. А. Застровський, С. О. Застровська, О. А. Зубач, Л. А. Пасик. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 137 с.
9. Lysetska Nataliia. The Reception of Lesia Ukrainka's Works in German: the Significance of the Concept of «Struggle». *Kyiv-Mohyla Humanities Journal 8*. Kyiv: National University of Kyiv-Mohyla Academy. 2021. Pp. 85–101. DOI <https://doi.org/10.18523/kmhj249189.2021-8.85-101>
10. Translation: Wissenswertes : навч.-метод. реком. / Зубач О. А., Пасик Л. А., Бєлих О. М., Бондарчук О. Ю. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 72 с.

ІХ. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Додаток 1. Щоденник (зразок)

Додаток 1А. Щоденник (для друку)

Додаток 2. Перелік документів для захисту практики

Додаток 3. Титульний лист

Додаток 4. Лист-оцінювання переддипломної перекладацької практики

Додаток 5. Звіт про проходження практики (зразок)

Додаток 6. Переклад текстів (зразок)

Додаток 7. Словник термінів (зразок)

Додаток 8. Бази практики від ЗВО.

Додаток 1
ЩОДЕННИК
(зразок)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Комплексний щоденник
виробничих і навчальних практик

Студента _____

Факультет іноземної філології

Спеціальність 035 «Філологія»

Освітньо-професійна програма «Мова і література (німецька). Переклад»

Основні положення практики

(витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ ЗО під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання ЗО в університеті.

Розпорядження на практику № 1

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Керівник практики від факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20 ____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____

(підпис студента)

«_____» «_____» 20 ____ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«____» «_____» 20____р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ « ____ « _____ 20 ____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

Розпорядження на практику № 2

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Керівник практики від факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20 ____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____

(підпис студента)

«_____» «_____» 20 ____ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» «_____» 20____р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «____» «_____» 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 3

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Керівник практики від факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20 ____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____

(підпис студента)

«_____» «_____» 20 ____ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«____» «_____» 20____р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «____» «_____» 20____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 4

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Керівник практики від факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20 ____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____

(підпис студента)

«_____» «_____» 20 ____ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«____» «_____» 20____р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» _____ 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

Додаток 1А
ЩОДЕННИК
(А5 формат для руку)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**Комплексний щоденник
виробничих і навчальних практик**

Студента

Факультет іноземної філології

Спеціальність 035 «Філологія»

Освітньо-професійна програма «Мова і література
(німецька). Переклад»

Основні положення практики

(витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відрховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання студента в університеті.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» «_____» 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 1

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

направляється на _____
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства / установи)

Термін практики з _____ по _____

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки пройшов(ла) _____
(підпис студента)

«_____» «_____» 20____ р.

Інструктаж провів _____
(ПІБ, підпис)

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» «_____» 20__р.

Робочі записи студента під час практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

[illegible]

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» «_____» 20__р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» _____ 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 3

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

направляється на _____
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства / установи)

Термін практики з _____ по _____

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки пройшов(ла) _____
(підпис студента)

«_____» «_____» 20____ р.

Інструктаж провів _____
(ПІБ, підпис)

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» _____ 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 2

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

направляється на _____
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства / установи)

Термін практики з _____ по _____

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки пройшов(ла) _____
(підпис студента)

«_____» «_____» 20____ р.

Інструктаж провів _____
(ПІБ, підпис)

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» «_____» 20__р.

Робочі записи студента під час практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

[illegible]

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

«_____» «_____» 20__р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ «_____» _____ 20__р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 4

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

направляється на _____
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства / установи)

Термін практики з _____ по _____

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки пройшов(ла) _____
(підпис студента)

«_____» «_____» 20____ р.

Інструктаж провів _____
(ПІБ, підпис)

Додаток 2

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
які подає здобувач освіти (практикант) на захист практики

1. Щоденник практики
2. Матеріали практики:
 - 1) Титульний лист;
 - 2) Лист-оцінювання практики;
 - 3) Звіт про проходження практики;
 - 4) Переклад спеціалізованих текстів з оригіналами;
 - 5) Двомовний глосарій термінів;
 - 6) Індивідуальне завдання як наукова складова частина практики.

Додаток 3
ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Факультет іноземної філології
Кафедра німецької філології

МАТЕРІАЛИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____ **ПІБ** _____

Група _____

Форма освіти _____ денна / заочна _____

Спеціальність _____ 035 «Філологія» _____

ОПП _____ «Мова і література (німецька). Переклад» _____

Керівники практики:

від бази практики _____
(П.І.П., посада)

від університету _____
(П.І.П., посада)

Дата захисту звіту про практику «___» «___» 20__ р.

Оцінка _____

Підписи керівників практики _____

Додаток 4

ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) групи XX

ПІБ (в Р.В.) _____

методистами від ВНУ імені Лесі Українки:
з основної іноземної мови
з другої іноземної мови

Зміст роботи, що оцінюється	Оцінює:	Кількість балів	Підпис
I. Двомовний німецько-український словник спеціалізованих термінів – 10 б.	Керівник від Університету		
1. Представлення словника – 5 балів.			
2. Усна здача слів – 5 балів.			
II. Переклад спеціалізованих текстів – 40 б.	Керівник від Університету		
1. Представлення текстів – 30 балів.			
2. Усна здача перекладу – 10 балів.			
III. Індивідуальне завдання як наукова складова частина практики: аналіз здійснюваних перекладів – 10 б.	Керівник від Університету		
IV. Відгук керівника від бази практики – 30 б.	Керівник від бази практики		
V. Представлення звітної документації – 10 б.	Керівник від Університету		
1. Представлення щоденника практики – 5 балів.			
2. Представлення звіту про практику – 5 балів.			

Додаток 5
ЗВІТ (зразок)

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) групи ХХ _____ **ПІБ**

Я, **ПІБ**, проходила переддипломну перекладацьку практику у Волинському національному університеті імені Лесі Українки з 3 лютого по 2 березня 2025 р.

Першочерговим кроком у підготовці до практики була участь у настановній конференції з питань практики. На цій конференції я отримала чіткі завдання щодо проходження практики, ознайомилась з правилами і нормами оформлення документації.

Моїм викладачем – наставником від університету став/-ла **ПІБ викладача**. Моїм керівником від бази практики став/-ла **ПІБ викладача**.. Я була закріплена на базі практики «.....».

1. Кількісні результати переддипломної перекладацької практики.

Укладено двомовний глосарій у кількості одиниць 200 термінів.

Перекладено ... спеціалізованих текстів, загальним обсягом 20.000 символів.

2. Зміст та характеристика перекладацької роботи здобувача під час практики.

Під час виконання завдань практики я користувалась такими комп'ютерними програмами автоматизованого перекладу/перекладацької пам'яті (CAT tools), як Новим досвідом стало.....

3. Аналіз здійснюваних перекладів як науковий складник практики. Найтипівіші помилки, найбільші труднощі у перекладацькій роботі.

Мною проаналізовано власні переклади.....

Під час проходження практики я зустрілася з деякими труднощами.

4. Особисті досягнення. Методичні творчі знахідки, відкриття, нестандартні рішення.

Під час практики, я удосконалила свої компетентності щодо

Я перевірила свої здібності у сфері перекладу, навчилася організовувати перекладацький процес.

5. Загальні висновки. Чого навчилися на практиці, які виявили прогалини.

Перекладацька практика поглибила, закріпила знання з фахових ОК, здобутих в університеті, та дала змогу застосувати їх на практиці. Виробила компетентності перекладати різні типи текстів, застосовувати різні методи й форми роботи.

Додаток 6
ПЕРЕКЛАД ТЕКСТІВ
(зразок)

**ПЕРЕКЛАД СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ТЕКСТІВ
В РАМКАХ ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (-ки) групи ХХ _____ ПІБ _____
Сфера перекладу _____ xxx _____.

Джерело	Оригінал	Переклад
Сайт / онлайн-ресурс (з посиланням)	xxxxx	Xxxxx

Додаток 7
СЛОВНИК ТЕРМІНІВ
(зразок)

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ В РАМКАХ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) групи XX _____ ПІБ _____ .
Сфера перекладу _____ ххх _____ .

Термін (НІМ)	Переклад (УКР)
Nomen	Іменник
1. das Admin-Panel	адмінка (керуючий запис)
2. das Alleinstellungsmerkmal	унікальна торговельна пропозиція
3. die Anfrage	заявка
4. die Annahme von Aufträgen	приймання замовлень
5. die Attraktivität	привабливість
6. die Aufgabenstellung	технічне завдання
7. der Auftraggeber	замовник
8. der Auftragnehmer	підрядник
9. das Bannersystem	система банерів
10. benutzerfreundlich	зручний в користуванні
11. das Benutzerkonto	особистий кабінет користувача
12. die Benutzerumgebung	середовище користувача
13. das Datenfluss- und Umsatzwachstum	зростання трафіку та прибутків
14. die Datenverarbeitung	обробка даних
15. die Dienstleistung	сервіс, послуга
16. die Endkontrolle	фінальна перевірка
17. das Endprodukt	готовий продукт
18. die Entwicklung	розробка
19. der Entwicklungsplan	план розробки
20. das Entwicklungsteam	команда розробників
21. die Entwurfsversion	чорновий варіант
22. die Fallstudie	практичний кейс
23. das Farbschema der Seiten	колірна гама сторінок
Verben	Дієслова
24. ausfüllen	заповнювати
Phrasen	Фрази & Словосполучення
25. den Aufwand auf verschiedene Körbe verteilen	розподілити зусилля по різних кошиках

Додаток 8
БАЗИ ПРАКТИКИ ВІД ЗВО

№ договору	Дата реєстрації	База практики	Діє до, термін дії	Факультет, який уклав договір
2Пр	02.09.2021	Виконавчий комітет Трускавецької міської ради	До 31.08.25 р.	Факультет іноземної філології
6Пр	07.09.2021	Кромберг анд Шуберт Україна ЛУ	До 31.08.26 р.	Факультет іноземної філології
9Пр	08.09.2021	ТзОВ «ТЦ Гудвіл-Україна»	До 31.08.26 р.	Факультет іноземної філології
10Пр	08.09.2021	СП «Неріс»	До 31.08.26 р.	Факультет іноземної філології
11Пр	08.09.2021	ТзОВ «БІОФРУТ»	До 31.08.26 р.	Факультет іноземної філології
35Пр	20.09.2021	ТзОВ «Модерн-Експо»	До 31.08.26 р.	Факультет іноземної філології
48Пр	28.09.2021	ТзОВ «Кравдін»	До 31.08.2022 р.	Факультет іноземної філології
121У	22.05.2023	ТОВ «ДМП ГРУП» (DMP Group)	До 22.05.2029	Факультет іноземної філології
63Пр	01.10.2021	Редакція обласної громадсько-політичної газети «Волинська газета»	До 31.08.2024 р.	Факультет іноземної філології
100Пр	06.10.2021	ФОП Клеха Олександр	До 31.08.2022 р.	Факультет іноземної філології
104Пр	07.10.2021	ГО «Форум українських журналістів»	До 31.08.2024 р.	Факультет іноземної філології
157Пр	12.10.2021	Департамент зовнішніх зносин, залучення інвестицій з питань туризму і курортів ВОДА	До 31.08.25 р.	Факультет іноземної філології
627Пр	20.01.2022	Благодійний фонд «Співдружність-Волинь»	До 31.08.2022 р.	Факультет іноземної філології
748Пр	03.02.2022	ГО «Молодіжна платформа»	До 31.08.25 р.	Факультет іноземної філології
760Пр	16.02.2022	ГО Ресурсний центр «Кольорова капустинка»	До 31.08.25 р.	Факультет іноземної філології
463Пр	02.12.2021	ТзОВ «Віржин Корпорейшин»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління

464Пр	02.12.2021	СГПП «Несвіч»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
518Пр	10.12.2021	ПРАТ «Едельвіка»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
584Пр	20.01.2022	ТОВ «Вест Петрол Маркет»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
585Пр	20.01.2022	ТОВ «Лучеськ бізнес груп»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
587Пр	20.01.2022	ТОВ «Рошен-Волинь»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
589Пр	20.01.2022	ТзОВ «Мікс ритейл ком»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
590Пр	20.01.2022	ДП Луцький ремонтний завод «Мотор»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
725Пр	01.02.2022	ТзОВ «Агротехніка»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
744Пр	03.02.2022	ТОВ «Нова Лінія»	До 31.08.26 р.	Факультет економіки та управління
772Пр	17.02.2022	ТзОВ «Вілія Продукт»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
856Пр	29.03.2022	ПП «Інвестор»	До 31.08.27 р.	Факультет економіки та управління
952Пр	16.05.2022	ТОВ «Кромберз енд Шуберт»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
955Пр	16.05.2022	ГО «Інститут економічних та еколого-енергетичних досліджень»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
956Пр	16.05.2022	ТОВ «Дмитрук-Фудз»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
960Пр	16.05.2022	ПП «Агро-Експрес-Сервіс»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
962Пр	16.05.2022	СГ ТОВ «ІДНА»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
963Пр	16.05.2022	ТзОВ «Агро-Р»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
964Пр	16.05.2022	ТзОВ «Волинь-зерно-продукт»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління

965Пр	16.05.2022	ПРАТ «Готель Україна»	До 31.08.25 р.	Факультет економіки та управління
544Пр	21.12.2021	Любомильський краєзнавчий музей	До 31.08.26 р.	Факультет історії, політології та національної безпеки
546Пр	21.12.2021	Державний історико-культурний заповідник	До 31.08.26 р.	Факультет історії, політології та національної безпеки
547Пр	21.12.2021	Камінь-Каширський краєзнавчий музей	До 31.08.26 р.	Факультет історії, політології та національної безпеки
551Пр	28.12.2021	Волинський краєзнавчий музей	До 31.08.26 р.	Факультет історії, політології та національної безпеки
462Пр	29.11.2021	Стамбульський Фонд Науки і Культури	До 31.08.26 р.	Факультет міжнародних відносин
8Пр	07.09.2021	Рівненський державний гуманітарний університет	До 31.08.2024 р.	Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
5Пр	02.09.2021	КЗ Волинський обласний центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства	До 31.08.25 р.	Факультет фізичної культури, спорту та здоров'я
163Пр	19.10.2021	Департамент молоді та спорту Луцької міської ради	До 31.08.26 р.	Факультет фізичної культури, спорту та здоров'я
164Пр	19.10.2021	ГО «Федерація легкої атлетики Волинської області»	До 31.08.26 р.	Факультет фізичної культури, спорту та здоров'я
951Пр	04.05.2022	ГО «Федерація волейболу Волинської області»	До 31.08.26 р.	Факультет фізичної культури, спорту та здоров'я
550Пр	28.12.2021	ПП «ІА Волиньпост»	До 31.08.26 р.	Факультет філології та журналістики

619Пр	20.01.2022	ТзОВ «Вежа-Друк»	До 31.08.25р.	Факультет філології та журналістики
650Пр	26.01.2022	ТзОВ «Газета Волинь»	До 31.08.26 р.	Факультет філології та журналістики
659Пр	26.01.2022	Волинська обласна державна адміністрація	До 31.08.25р.	Факультет філології та журналістики
668Пр	26.01.2022	Волинська обласна рада	До 31.08.25р.	Факультет філології та журналістики
704Пр	26.01.2022	ТзОВ РОГПГ «Волинська газета»	До 31.08.26 р.	Факультет філології та журналістики
427Пр	10.11.2021	ТзОВ Газета «Луцький замок»	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
458Пр	26.11.2021	Берестечківська міська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
552Пр	12.01.2022	Старовижівська селишна рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
553пр	12.01.2022	Рівненська сільська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
554Пр	12.01.2022	Рівненська обласна рада	До 25.02.2022 р.	Юридичний факультет
555Пр	12.01.2022	Волинська обласна рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
563Пр	18.01.2022	Боремельська сільська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
564Пр	18.01.2022	Боратинська сільська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
655Пр	26.01.2022	Шматівська сільська рада Рівненського району Рівненської області	До 31.08.25 р.	Юридичний факультет
656Пр	26.01.2022	Тараканівська сільська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
662Пр	26.01.2022	Рівненська районна державна адміністрація	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
671Пр	26.01.2022	Острожецька сільська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
672Пр	26.01.2022	Підлозцівська сільська рада	До 31.08.25 р.	Юридичний факультет
675Пр	26.01.2022	Костопільська міська рада	До 31.08.22 р.	Юридичний факультет
681Пр	26.01.2022	Ольцька селищна рада	До 31.12.22 р.	Юридичний факультет
749Пр	03.02.2022	Рожищенська міська рада	До 31.08.26 р.	Юридичний факультет
754Пр	14.02.2022	ЦНАП	До 31.08.27 р.	Юридичний факультет
682Пр	26.01.2022	Володимир-Волинський історичний музей імені О. Дверницького	До 31.08.26 р.	

		Музей Волинської ікони м. Луцька		
		Художній музей м. Луцька		
		Музей сучасного українського мистецтва Корсаків м. Луцька		
		Волинська торгово-промислова палата		
		ТОВ «Сі Джі Трейд» (LLC CG Trade)		
		ТзОВ «АПГ «Пан Курчак»		
		ТзОВ «Дестайл студія» (Destyle)		
		ТзОВ «ІТСПЕЙС КОМПАНІ» (IT Space)		