

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ  
Кафедра педагогіки, адміністрування і спеціальної освіти**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою ННІМП ДЗВО «Університет  
менеджменту освіти»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року, протокол № \_\_  
Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО  
«Університет менеджменту освіти»

\_\_\_\_\_ Т. Є. Рожнова

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**Рівень вищої освіти:** другий (магістерський)

**Галузь знань:** 01Освіта/Педагогіка

**Спеціальність:** 011 Освітні, педагогічні науки

**Освітньо-професійна програма:** «Християнська педагогіка»

**Київ - 2021**

Методичні рекомендації з переддипломної практики складено відповідно до навчального плану, освітньо-професійної програми «Християнська педагогіка» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»

Автор-укладач методичних рекомендацій

**Н. О. Приходькіна, доктор пед. наук, доцент**

професор кафедри педагогіки, адміністрування і спеціальної освіти

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри  
педагогіки, адміністрування і спеціальної освіти  
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології  
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»  
(протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2021 р.)

Затверджено Вченою радою  
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології  
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»  
(протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2021 р.)

© Н.О. Приходькіна, 2021 рік

© ДЗВО "УМО", 2021 рік

## ВСТУП

Переддипломна практика магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Педагогіка вищої школи», освітньо-професійної програми «Християнська педагогіка» для здобуття освітнього ступеня магістра з відповідної спеціальності і має на меті набуття здобувачів вищої освіти професійних навичок та вмінь здійснення самостійної переддипломної роботи.

**Суть** переддипломної практики полягає у залученні магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення переддипломної роботи в закладах освіти.

**Предметом** переддипломної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду здобувачів вищої освіти, дослідження проблем освітньої практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямом дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи.

Програма базується на таких законодавчих та нормативних актах:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (наказ міністра освіти України від 02.06.93 р. №161);
- Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»;
- Порядок організації та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»;
- Освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки здобувачів вищої освіти відповідних освітніх ступенів та спеціальностей.

## **1. Мета і завдання переддипломної практики**

**Метою** переддипломної практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної переддипломної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері освіти, підбір фактичного матеріалу для написання магістерської роботи, формування вмінь і навичок аналізу наукових та інформаційних джерел, проведення емпіричного дослідження та використання комплексу дослідницьких методів.

Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики мають вирішити наступні **завдання**:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи закладів освіти та провідних фахівців щодо обраного напрямку досліджень;

- аналіз теоретичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо майбутньої магістерської роботи;

- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;

- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

- оволодіння методикою обробки та аналізу отриманих емпіричних даних;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій тощо).

Переддипломна практика повинна відповідати напрямку наукових досліджень здобувача вищої освіти магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить здобувач вищої освіти при написанні магістерської роботи.

## 2. Організація та проведення практики

Практика проводиться під керівництвом керівника практики закладу освіти, в якому здобувач вищої освіти проходить практику.

Переддипломна практика проводиться у 3 семестрі протягом чотирьох тижнів. Конкретний час проведення практики визначається наказом по університету.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики.

*Таблиця 1.*

Календарний графік розподілу робочого часу для переддипломної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих діб
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою магістерського дослідження, проведення екскурсій та ін.	25
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	3
4	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		14

У разі виконання здобувачем вищої освіти теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім керівника, одного чи більше консультантів.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання здобувачами вищої освіти здійснюється з урахуванням обраної теми магістерського дослідження в терміни, означені програмою переддипломної практики. Матеріали дослідження включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Переддипломна практика для здобувачів вищої освіти магістратури спеціальності «Педагогіка вищої школи» проводиться згідно з навчальним планом. Протягом проходження переддипломної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у випускній кваліфікаційній роботі магістра.

### **3. Зміст переддипломної практики**

Програма переддипломної практики здобувачів вищої освіти магістратури складається з таких частин:

– формування індивідуального графіку проходження переддипломної практики та ознайомлення здобувача вищої освіти з українськими та іноземними науковими джерелами з метою вивчення стану розробки окресленої проблеми та формування здобувачем вищої освіти бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період здобувачі вищої освіти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи;

– виконання індивідуального завдання, завершення роботи над здійсненням дослідження;

– оформлення звіту про проходження переддипломної практики і його захист.

Для захисту практики випускаюча кафедра призначає комісію у кількості 3 особи з числа викладачів (з науковим ступенем доктора або кандидата наук).

#### ***Порядок направлення здобувачів вищої освіти на практику.***

Здобувачів вищої освіти направляють на практику згідно з наказом по Університету.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач вищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі.

Проведення інструктажу здобувачів вищої освіти здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення здобувачів вищої освіти з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1-2 календарних дні до дати початку практики) здобувачам вищої освіти надаються зразки документів для оформлення (перелік документів: лист-направлення на практику, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму (завантажити можна за посиланням <http://umo.edu.ua/institutes/imp/praktika>) тощо).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломної практики здобувачів вищої освіти по кафедрі покладається безпосередньо на завідувача відповідної кафедри, комісії з прийому звітів по практиці.

### ***Обов'язки магістрантів-практикантів***

Здобувачі вищої освіти при проходженні переддипломної практики зобов'язані:

– до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

– вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений кафедрою термін з'явитися на проміжний контроль;

– висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог до структури

та оформлення звіту;

– своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Під час практики здобувач вищої освіти повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

– проводити бібліографічну роботу із залученням сучасних інформаційних технологій;

– формулювати та реалізувати в практичній площині методологічні засади дослідження;

– вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;

– проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів і специфіки магістерської роботи.

### ***Зміст практики***

Основні завдання переддипломної практики відображаються в індивідуальному графіку.

Здобувач вищої освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують керівник практики закладу освіти, на базі якого здобува вищої освіти проходив практику, та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет дослідження за темою магістерської роботи та будуть покладені в основу виконання магістерської роботи.



#### 4. Індивідуальні завдання

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувачем вищої освіти \_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_ заочної форми навчання спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», освітньо-професійної програми «Педагогіка вищої школи», освітньо-професійної програми «Християнська педагогіка»

Завдання за планом	Термін виконанн	Фактичне виконанн	Підпис керівника від кафедри
Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з керівником від бази практики та керівником практики від кафедри.			
Формулювання теми магістерського дослідження, визначення мети, завдань, предмета та об'єкта дослідження.			
Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за темою дипломної роботи, обрання наукової проблематики та формування бібліографії.			
Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження.			
Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямів удосконалення щодо стану об'єкту дослідження.			

Завдання за планом	Термін виконанн	Фактичне виконанн	Підпис керівника від кафедри
Завершення емпіричного дослідження та аналіз його результатів			
Робота над написанням та оформленням магістерського дослідження			
Виконання індивідуального завдання з обраної проблеми досліджень			
Оформлення звіту з практики			

### **5. Вимоги до оформлення звіту з переддипломної практики**

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем вищої освіти програми переддипломної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача вищої освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним здобувачем вищої освіти.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту.
2. Завдання.
3. Індивідуальний графік практики.
4. Зміст звіту із зазначенням сторінок.
5. Вступ.
6. Основна частина.

6.1. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).

6.2. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та емпіричного матеріалу.

6.3. Результати наукових досліджень за обраною тематикою.

7. Висновки.
8. Додатки

Загальний обсяг звіту з переддипломної практики не повинен перевищувати 40 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman, розмір – 14, інтервал – 1,5. Поля: верхній – 2 см, нижній – 2 см, лівий – 2,5 см, правий – 1 см).

Звіт друкується з одного боку аркуша.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – завдання і так далі відповідно до наведених рекомендацій.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2,0 інтервалам основного тексту.

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. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати слово «дивись», наприклад, (див. табл. 1.3).

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їхня кількість та якість свідчать про те, наскільки здобувач вищої освіти глибоко вивчив практичні матеріали діяльності соціальної інституції, сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумеруються у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ь), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з переддипломної практики переплітають.

## **6. Підведення підсумків практики**

За результатами переддипломної практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання здобувач вищої освіти із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається здобувачем вищої освіти на кафедрі перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри або в соціальній інституції де до складу комісії входять керівники практики від кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту здобувача вищої освіти за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS, яка характеризує успішність здобувача вищої освіти.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти та враховується підчас визначення стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

У разі неподання звіту, характеристики, інших обов'язкових документів або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики, здобувач вищої освіти має право на повторний захист протягом 10 днів семестру після проведення засідання комісії з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради Університету щорічно.

#### *КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ*

Оцінка проходження переддипломної практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Національна шкала</i>	<i>Національна шкала</i>
90...100	A	зараховано	відмінно
83...89	B		добре
75...82	C		задовільно
68...74	D		
60...67	E		
35...59	Fx	не зараховано	незадовільно

менше 35 або не виконані інші умови допуску	F	не допущений	не допущений
--	---	--------------	--------------

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;

2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Літературний огляд	0-10	10
2	Результати наукових досліджень	0-40	40
3	Оформлення звіту	0-10	10
4	Захист звіту з практики	0-40	40
Загальна максимальна сума балів			100

Під час захисту звіту по практиці комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає здобувачеві вищої освіти усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння здобувачем вищої освіти викладених у змісті звіту положень. Виставлена загальна сума балів заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

#### **Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ)**

I. *Найвища якість розділу звіту* (95-100% від максимальної кількості балів відповідного розділу) повинна відповідати таким вимогам:

1) повне та вичерпне викладення матеріалу, яке використовувалося при проведенні здобувачем вищої освіти занять та під час опрацювання відповідного розділу;

2) повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним

розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);

3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;

4) дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

**II. Посередня якість розділу звіту** (50-95% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50–75% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50–75% необхідних додатків);

3) неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;

4) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

**III. Незадовільна якість розділу звіту** (0-50% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 5 балів;

2) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

3) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);

4) недостовірність поданої у звіті інформації.

### **Критерії оцінки захисту звіту про науково-дослідну практику**

**I. Найвища якість захисту звіту про практику**, яка оцінюється в 35-40 балів, повинна відповідати таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці, чітке



розуміння суті обраної наукової проблеми та володіння здобутками науки у цій царині;

2) повне знання відповідного матеріалу, публікацій з обраної проблематики;

### ***II. Захист звіту про практику оцінюється в 15-35 балів, якщо:***

1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

2) при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту в цілому правильно зазначеного інструктивного матеріалу.

### ***III. Відповідь на питання оцінюється в 5-15 балів, якщо:***

1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки в 35-40 балів;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особи яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту по практиці в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

– неохайне оформлення роботи (мінус 10 балів);

– помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);

– помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 5 балів);

– використання застарілих науково-інформаційних джерел.

Під час оцінки звіту по практиці в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна здобувача вищої освіти під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики

(зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

– за одноразове порушення індивідуального графіку практики та відсутність без поважних причин на занятті у встановлений час або систематичні запізнення (мінус 5 балів за кожний факт порушення);

– за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);

– за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Здобувач вищої освіти, котрий не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту по практиці, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Булгакова Н. Б. Вища освіта і Болонський процес. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посібник / Національний авіаційний ун-т, Спільний європейський проект "Навчання українських інженерів комп'ютерному промисловому проектуванню". Київ: НАУ-друк, 2009. 84 с.
2. Виноградова В.Є., Юрченко В.І. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти: навч. посіб. Київ: Каравела, 2018. 296 с.
3. Гіптерс З. В. Педагогіка вищої школи: [Текст] : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Національний банк України, Університет банківської справи, Львівський ін-т банківської справи. Київ: УБС НБУ, 2007. 149 с.
4. Димань Т. М., Боньковський О. А., Вовкогон А. Г. Європейський простір вищої освіти та Болонський процес: Навчально-методичний посібник. Одеса: НУ «ОМА», 2017. 106 с.
5. Калашнікова Л. М., Жерновникова О. А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с.

6. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. Київ: КНТ, 2017. 224 с.
7. Кучинська І. О. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : Зволейко Д.Г., 2020. 291 с.
8. Малихін О. В. , Павленко І. Г. , Лаврентьєва О. О. , Матукова Г. І. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. Київ: КНТ, 2014. 261 с.
9. Ортинський В. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 471 с.
10. Рябова З. В., Драч І. І., Приходькіна Н. О. , Любченко Н. В. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Київ: НАПН України, ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2017. 316 с.
11. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / О.І.Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва; за заг. ред. О.І. Федоренко. Харків: ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с.
12. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи: підручник /; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
13. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 року № 1556-VII // Офіційний вісник України: збірник нормативно-правових актів. 2014. № 63. С. 7-90.
14. Стражнікова І. Педагогіка вищої школи: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: НАІР, 2018. 120 с.

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ  
Кафедра педагогіки, адміністрування і спеціальної освіти**

**ЗВІТ**

**З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Викона.. (в/ла)  
Здобувач(ка) вищої освіти  
групи

---

Перевірив:

---

(підпис)

**ЗМІСТ**

**ВСТУП** .....

**РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ... (закладу освіти)....**

**1.1. Історія розвитку... (закладу освіти).....**

**1.2. Аналіз особливостей навчального та виховного процесів ... (закладу освіти).....**

**РОЗДІЛ 2 ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ РОЗВИТКУ ...(проблеми у закладі освіти).....**

**2.1. Методика проведення дослідження стану ...(проблеми у закладі освіти).....**

**2.2. Аналіз результатів експериментального дослідження стану ...(проблеми у закладі освіти)...**

**РОЗДІЛ 3 ПРОПОЗИЦІЇ ТА ВИСНОВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ .....**

**3.1. Шляхи вирішення ...(проблеми у закладі освіти)...**

**3.2. Висновки за результатами практики .....**