


ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК  
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

  
«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан факультету суспільних наук  
/Остапеч Ю.О./  
« 2 » липень 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	011 «Освітні, педагогічні науки»
Освітньо-професійна програма	Організація дошкільної освіти
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова навчання	Українська

Ужгород 2021



## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Найменування показників</b>	<b>Розподіл годин за навчальним планом</b>	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	2	1
Кількість модулів –	Семестр:	
Тривалість у тижнях – 2	3	2
	Лекції:	
	Практичні (семінарські):	
Вид підсумкового контролю:	Індивідуальна робота	
	30	30
Форма підсумкового контролю: диференційований залік	Самостійна робота:	
	60	60

## 2. МЕТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є невід'ємною частиною освітньої програми та процесу навчання ОС «Магістр» за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки, освітньо-професійної програми «**Організація дошкільної освіти**».

**Метою** практики є закріплення здобувачами освіти умінь та навичок з організації дошкільної освіти, поглиблення та закріплення теоретичних знань із дисциплін навчального плану.

### **Завдання переддипломної практики:**

1. Ознайомлення зі спектром наукових проблемних досліджень у галузі педагогіки вищої школи.
2. Формування навичок добору та опрацювання наукової літератури, періодичних видань із досліджуваної теми.
3. Формування навичок складання картотеки і оформлення бібліографії із теми дослідження.
4. Формування навичок написання анотації, здійснення аналітичного огляду наукової літератури (підручників, навчальних посібників, статей у періодичних виданнях тощо).
5. Формування навичок узагальнення і систематизації науково-теоретичного матеріалу.
6. Навчання науковому обґрунтуванню результатів виконаного дослідження.
7. Опанування методики виконання дослідної роботи.
8. Оформлення звіту про виконання програми переддипломної практики.
9. Перевірка опанування випускниками системою умінь вирішувати певні типові задачі діяльності при здійсненні виробничих функцій, типових задач діяльності та уміння, якими повинен володіти фахівець, а також перевірка компетенції випускників, як соціальних особистостей, здатних вирішувати певні проблеми і задачі соціальної діяльності.

Відповідно до освітньої програми, проходження педагогічної практики сприяє формуванню у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти таких компетентностей:

- ЗК 1.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- ЗК 2.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 4.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 6.** Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.
- ЗК 8.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- ЗК 10.** Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- СК 1.** Здатність проектувати і досліджувати освітні системи.
- СК 2.** Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти (в тому числі дошкільної) й педагогіки.
- СК 6.** Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності.
- СК 9.** Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній, дослідницькій та управлінській діяльності.

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами переддипломної практики є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК 1   Методологія наукових досліджень;
- ОК 4   Освітній менеджмент;
- ОК 5   Освіта в полікультурному суспільстві;

ОК 6 Методика викладання фахових дисциплін;  
ОК 10 Державні стандарти і якість вищої освіти.

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-професійної програми «**Організація дошкільної освіти**», переддипломна практика повинна забезпечити досягнення здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Знати на рівні новітніх досягнень концепції розвитку освіти і педагогіки, методологію відповідних досліджень.	ПРН 1
Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.	ПРН 2
Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.	ПРН 6
Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.	ПРН 9

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження переддипломної практики:

<b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Вміти використовувати новітні досягнення педагогічної науки концепції розвитку освіти і педагогіки, методологію відповідних досліджень.	ПРН 1
Вміти використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності	ПРН 2
Вміти розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.	ПРН 6
Вміти здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.	ПРН 9

#### 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

##### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання із переддипломної практики є:

- індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студента;
- самостійна робота студента;
- підсумковий контроль – диференційований залік.

#### **ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

**Форми контролю та звітна документація, необхідна для зарахування практики у районному (міському, обласному) управлінні освіти**

I. Оформлення і подання звітної документації:

**1. Звіт про практику.** Оформлення Звіту про практику:

Звіт є концентрованим відображенням виконаної студентом-практикантом навчально-виховної і методичної роботи здійснення завдань переддипломної практики у вищому навчальному закладі. Оформлення Звіту про практику (титольний аркуш, зміст, розбиття на параграфи тощо) здійснюється згідно встановленого зразка. Об'єм звіту повинен складати не менше 10 сторінок. Мова – українська. Друк – комп'ютерний, на 1 стороні листа формату А4, шрифт – типу Times New Roman Cyr, розмір 12-14, в 1.5 інтервали; поля сторінки: зліва – 3 см, зверху, знизу, справа – по 2 см; нумерація сторінок – справа знизу.

Порядок відображення студентом матеріалів практики у Звіті – довільний. До Звіту можуть бути додані також методичні матеріали, підготовлені студентом, схеми, малюнки, таблиці, діаграми тощо.

## **2. Щоденник практики. Вимоги до ведення Щоденника практики:**

Регулярність записів;

Повнота відтворення навчально-виховних дій студента у щоденникових записах.

Узгодженість фактологічних матеріалів Щоденника та Звіту; відповідність між затвердженим Планом на практику та його фактичним виконанням.

**3. Обґрунтування методології дослідження (у довільній формі). Результати проведених емпіричних досліджень (тестування, анкетування, соціопитування тощо) із наданням практичного матеріалу експериментів (тексти анкет, текстів, соціопитувань, відповіді опитаних, метод обробки та висновки) (у довільній формі, за потребою).**

## **4. Список вивченої літератури за темою магістерської роботи.**

Узагальнений висновок щодо стану дослідження проблеми у європейському та вітчизняному освітянському просторі (у довільній формі).

## **5. Виконане індивідуальне завдання (у довільній формі).**

**6. Характеристика на студента-практиканта від Базиса практики, із зазначенням пропонованої оцінки за практику.** Характеристика підписується керівником навчального закладу і Керівником практики від Базиса практики та завіряється круглою печаткою.

II. Презентація результатів проходження практики на звітній конференції.

III. Норми оцінювання студентів: критерії оцінювання навчальних досягнень студентів-практикантів за 100-бальною шкалою із метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою та шкалою ECTS.

### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	Зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **6. ПРОГРАМА ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

1. Участь в установчій конференції із питань проходження переддипломної практики
2. Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.
3. Складання індивідуального плану практики
4. Ознайомлення з графіком роботи керівника магістерської роботи, визначення

консультативних днів і годин

5. Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми
6. Систематичне відвідування консультацій з керівником магістерської роботи
7. Дослідницько-аналітична робота з вибраної теми магістерської роботи
8. Аналіз науково-методологічної літератури з вибраного напрямку, розробка методики та організація науково - дослідної роботи; опрацювання наукових матеріалів (статей, монографій, публіцистичних матеріалів, періодичних видань, стенограм тощо) із вибраної теми, що містяться у бібліотечних фондах
9. Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми
10. Індивідуальні консультації окремих студентів із приводу питань, що виникають у процесі оформлення результатів практики і здачі звітної документації
11. Інструктивно-методична нарада з питань завершення переддипломної практики, підведення попередніх підсумків та оформлення звітної документації
12. Написання звіту про проходження переддипломної практики
13. Заповнення щоденника переддипломної практики
14. Обґрунтування методології дослідження. Результати проведених емпіричних досліджень
15. Підготовка індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ)
16. Презентація результатів проходження практики на звітній конференції

### ***Організація переддипломної практики***

Переддипломна практика проводиться на базі кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Тривалість переддипломної практики – 2 тижні.

Перед проходженням практики проводиться інструктивно-методична нарада, на якій здійснюється ознайомлення студентів з:

- метою і змістом практики, індивідуальними завданнями та формами звітності;
- зразками та вимогами щодо оформлення звітної документації;
- новинками науково-методичної літератури з організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі;
- особливостями організації науково-дослідної роботи відповідно до теми магістерської роботи або проблеми, над якою працює заклад вищої освіти.

Виконання програми переддипломної практики здобувачів освіти і керівництво нею забезпечує кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи. До керівництва переддипломною практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи, як правило, доктори та кандидати наук, що мають досвід практичної роботи у вищій школі чи науково-дослідній установі. Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи виконує наступні види робіт:

- розробляють програму переддипломної практики здобувачів освіти;
- розробляють і затверджують перелік індивідуальних завдань здобувачів освіти з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- визначають керівників переддипломної практики здобувачів освіти;
- здійснюють безпосередній контроль за проходженням практики;
- проводять настановчі та підсумкові конференції з питань переддипломної практики здобувачів освіти, заслуховують звіти керівників про проведену роботу, розробляють заходи щодо удосконалення проведення практики здобувачів освіти.

### Структура переддипломної практики

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин 90					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Участь в установчій конференції із питань проходження переддипломної практики	5					5
Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.	5					5
Складання індивідуального плану практики	5					5
Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми	5					5
Систематичне відвідування консультацій з керівником магістерської роботи	5					5
Дослідницько-аналітична робота з вибраної теми магістерської роботи	10					10
Аналіз науково-методологічної літератури з вибраного напрямку, розробка методики та організація науково-дослідної роботи; опрацювання наукових матеріалів (статей, монографій, публіцистичних матеріалів, періодичних видань, стенограм тощо) із вибраної теми, що містяться у бібліотечних фондах	10				10	
Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми	10				10	
Індивідуальні консультації окремих студентів із приводу питань, що виникають у процесі оформлення результатів практики і здачі звітної документації	5					5
Інструктивно-методична нарада з питань завершення переддипломної практики, підведення попередніх підсумків та оформлення звітної документації	5					5
Написання звіту про проходження переддипломної практики	5				5	
Заповнення щоденника переддипломної практики	2					2
Обґрунтування методології дослідження. Результати проведених емпіричних досліджень	3					3
Підготовка індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ)	10				10	
Презентація результатів проходження практики на звітній конференції	5					5
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>				<b>30</b>	<b>60</b>



## Структура переддипломної практики

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин 90					
	Форма навчання: заочна					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
Участь в установчій конференції із питань проходження переддипломної практики	5					5
Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.	5					5
Складання індивідуального плану практики	5					5
Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми	5					5
Систематичне відвідування консультацій з керівником магістерської роботи	5					5
Дослідницько-аналітична робота з вибраної теми магістерської роботи	10					10
Аналіз науково-методологічної літератури з вибраного напрямку, розробка методики та організація науково-дослідної роботи; опрацювання наукових матеріалів (статей, монографій, публіцистичних матеріалів, періодичних видань, стенограм тощо) із вибраної теми, що містяться у бібліотечних фондах	10				10	
Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми	5				5	
Відвідування консультацій із керівником магістерської роботи	5					5
Індивідуальні консультації окремих студентів із приводу питань, що виникають у процесі оформлення результатів практики і здачі звітної документації	5					5
Інструктивно-методична нарада з питань завершення переддипломної практики, підведення попередніх підсумків та оформлення звітної документації	5					5
Написання звіту про проходження переддипломної практики	5				5	
Заповнення щоденника переддипломної практики	2					2
Обґрунтування методології дослідження. Результати проведених емпіричних досліджень	3					3
Підготовка індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ)	10				10	
Презентація результатів проходження практики на звітній конференції	5					5
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>				<b>30</b>	<b>60</b>

## Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Участь в установчій конференції із питань проходження переддипломної практики	5	5
2	Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.	5	5
3	Складання індивідуального плану практики	5	5
4	Ознайомлення з графіком роботи керівника магістерської роботи, визначення консультативних днів і годин	5	5
5	Підготовка та узагальнення аналітичних висновків із досліджуваної проблеми	5	5
6	Систематичне відвідування консультацій з керівником магістерської роботи	5	5
7	Дослідницько-аналітична робота з вибраної теми магістерської роботи	5	5
8	Відвідування консультацій із керівником магістерської роботи	5	5
9	Індивідуальні консультації окремих студентів із приводу питань, що виникають у процесі оформлення результатів практики і здачі звітної документації	5	5
10	Інструктивно-методична нарада з питань завершення переддипломної практики, підведення попередніх підсумків та оформлення звітної документації	5	5
11	Обґрунтування методології дослідження. Результати проведених емпіричних досліджень	5	5
12	Презентація результатів проходження практики на звітній конференції	5	5
<b>Разом:</b>		<b>60</b>	<b>60</b>

### Індивідуальні завдання

1. Складання індивідуального плану проходження практики та узгодження його з науковим керівником.
2. Підготовка електронної анкети ( Google форма) щодо визначення якості організації діяльності у ЗДО.
3. Підготовка звітної документації про проходження практики.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Адміністративно-господарська діяльність в ДНЗ / упор. Т. Чала, Л.Швайка. Харків: Вид. група «Основа», 2008. – 320 с.
2. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. – Тернопіль: Мандрівець, 2012.- 280 с.
3. Булгакова Н.Б. Методика викладання у вищій школі : [навч. посібник] / Н.Б. Булгакова, В.О. Рахманов. – К. : НАУ, 2012. – 204 с.
4. Берко А. Ю. та інші. Організація наукових досліджень, написання та захист магістерської дисертації: Навчальний посібник. – Львів: «Новий Світ-2000», 2010. – 282 с.
5. Бірта Г. О. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. / Г. О. Бірта, Ю. Г. Бургу. – Київ : “Центр учбової літератури”, 2014. –142 с.
6. Довідник керівника дошкільного навчального закладу. Харків: Веста: Ранок, 2007. – 456 с.

7. Дошкільна освіта в Україні. Нормативно-правове регулювання. К., 2006. – 120 с.
8. Закон України «Про освіту». URL: zakon.rada.gov
9. Закон України «Про вищу освіту» URL: zakon.rada.gov
10. Збірник законодавчих і нормативних актів про дошкільну освіту/ Упоряд.К.Л. Крутій, Н.В. Погрібняк. – 4-те вид., доп. – Запоріжжя: ТОВ "ЛПКС"ЛТД, 2005. – 335 с.
11. Керівник дошкільного навчального закладу: особистість і професіонал. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. № 5. С. 8-15.
12. Крутій К. Педагогічний аналіз як функція управління дошкільним навчальним закладом: монографія. Запоріжжя: ТОВ «ЛПКС» Л, 2007. – 236 с.
13. Методика викладання у вищій школі: Навчальний посібник /В. В Каплінський. – Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015 – 224 с.
14. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу / упор. Н. Курочка, Н. Омеляненко. Тернопіль: Мандрівець, 2008. Ч. 1. 248 с.
15. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу /упор. Л.Ківшарь. Тернопіль: Мандрівець, 2010. – 328 с.
16. Охорона праці в навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2013. №5. Спецвипуск .
17. Староста В.І. Методологія наукових досліджень : навчально-методичний посібник для самостійної роботи здобувачів освіти. Ужгород : видавництво УжНУ «Говерла», 2021. – 64 с.
18. Степанова Т., Курчатова А. Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні: навч.-метод. пос. К.: Видавничий Дім «Слово», 2018. 236 с.
19. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: теорія і практика. Дайджест 7 /упор. К. Крутій, О. Баєр, З. Дорошенко, О. Каплуновська, Н. Погрібняк. Запоріжжя: ТОВ «ЛПКС» ЛТД, 2009. – 228 с.

### **Методичні рекомендації**

1. Козубовська І.В., Розлуцька Г.М. Психологія і педагогіка вищої школи: управлінські аспекти (навчально-методичний посібник). Ужгород: УжНУ, 2018. – 56 с.
2. Староста В.І., Товканець Г.В. Методологія та методи науково-педагогічних досліджень: Навчально-методичний посібник. Мукачево: МДУ, 2015. – 64 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Сайт МОНМС України. URL: [www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О.Сухомлинського. URL: <https://dnpb.gov.ua>. (дата звернення: 29.07.2021).

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)