

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ»
Дека́н факультету суспільних наук
Остапець Ю.О.
30 червня 2025 року




РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

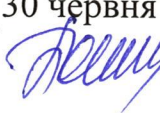
Педагогічна практика в закладах освіти

Рівень вищої освіти	Другий (освітньо-професійний)
Галузь знань	С Соціальні науки, журналістика
Спеціальність	С2 Політологія
Освітня програма	Політологія
Статус дисципліни	Обов'язкова
	Українська

Робоча програма дисципліни «Педагогічна практика в закладах освіти» для здобувачів вищої освіти галузі знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини спеціальності С2 Політологія освітньої програми «Політологія», другий (магістерський) рівень

Розробник: Басараб В.І., кандидат історичних наук, доцент кафедри політології і державного управління

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління протокол № 10 від 30 червня 2025 року
Завідувач кафедри  Ключкович А.Ю.

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук протокол № 8 від 30 червня 2025 року
Голова науково-методичної комісії  Попадич О.О.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування Показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС - 6 (денна) 3 (заочна)	Рік підготовки:	
	2	1
	Семестр:	
	3	2
Загальна кількість годин - 180 (денна) 90 (заочна)	Індивідуальна робота	
	120	60
	Самостійна робота:	
	60	30
Вид підсумкового контролю: диференційований залік Форма підсумкового контролю: усний захист	Тривалість практики	
	4 тижні	2 тижні

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики «Педагогічна практика в закладах освіти» є застосування здобувачами спеціальності С2 Політологія знань, здобутих у процесі теоретичного навчання, оволодіння сучасними освітніми методиками роботи в закладах освіти. Завдання практики: вироблення та закріплення навичок підготовки, проведення різних видів навчальної діяльності, практичне формування в здобувачів освіти професійних умінь і навичок для діяльності в конкретних виробничих умовах, вироблення необхідних кваліфікаційних навичок здійснення інновацій згідно з вимогами навчально-виховного характеру в закладах освіти, формування особистості конкурентоздатного та висококваліфікованого професіонала у сфері освіти, спроможного вирішувати складні професійні завдання в освітній галузі.

Відповідно до освітньої програми, проходження педагогічної практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

- 1) **Інтегральна компетентність.** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у політичній сфері, що характеризуються невизначеністю умов і вимог, із застосуванням фахових досліджень та/або здійснення інновацій.
- 2) **Загальні компетентності.**
 - ЗК05.** Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями
 - ЗК06.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
 - ЗК10.** Дотримання засад толерантності та поваги до різноманітності і мультикультурності.
- 3) **Спеціальні (фахові) компетентності.**
 - СК01.** Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.
 - СК02.** Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти
 - СК04.** Здатність комплексно аналізувати владу та урядування, політичні системи, інститути та режими, політичні процеси та поведінку у різних контекстах їх функціонування (СК-4).
 - СК05.** Спроможність комплексно використовувати нормативну та емпіричну політичну теорію, методологію політичних досліджень та прикладного політичного аналізу (СК-5).
 - СК06.** Здатність використовувати широкий спектр концептів і методів для інтерпретації та аналізу політики на місцевому, національному, європейському та глобальному рівнях (СК-6).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження **Педагогічної практики** є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньо-професійної програми (ОПП):

ОК01 Методологічні підходи сучасної політичної науки

ОК06 Методика викладання політології у вищій школі

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-професійної програми С2 Політологія, проходження педагогічної практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Застосовувати для розв'язування складних задач політології розуміння природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації, особливостей реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту.	ПРН-01.
Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійськими мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері політології.	ПРН-03.
Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до поставлених вимог.	ПРН-05
Здійснювати управління складною діяльністю у сфері політики, політології та у ширших контекстах, розробляти плани і заходи з їх реалізації, реалізувати плани і заходи з їх реалізації.	ПРН-07

Очікувані результати навчання	
Використовувати для розв'язання складних політологічних завдань розуміння природи та значення політики, реалізовувати владу в сучасній політичній системі України, зважаючи на особливості соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту.	ПРН-01
Використовувати набуті навички з української та англійської мови для обговорення та вирішення питань в професійній сфері та досягнення результативності в процесі наукових досліджень в сфері політології.	ПРН-03.
Якісно реалізовувати заплановані види наукових робіт та прикладних проектів в галузі освіти, враховуючи економічні, соціально-правові, етичні та методологічні аспекти.	ПРН-05
Впроваджувати кращі практики діяльності політичних акторів країн Центральної Європи для підвищення ефективності та якості освітнього процесу в Україні.	ПРН-.07

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Бази педагогічної практики визначаються довгостроковим або короткостроковим договорами між університетом і закладами освітньої сфери всіх форм власності і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період практики або на термін до п'яти років із можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, здійснюється на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам освітньої програми підготовки. Із зовнішніми базами практики (навчальними закладами будь-яких форм власності) університет укладає договори на її проведення.

Базами педагогічної практики рекомендовано обирати заклади професійно-технічної, фахової передвищої освіти, ЗВО, кафедру політології і державного управління Ужгородського національного університету.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно пропонувати місце проходження практики за умови підписання короткострокового договору між університетом і закладом освіти.

Бази практики повинні мати всі умови для виконання здобувачами освіти плану практики. Керівники закладів освіти зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від

кафедри оформлюється наказом ректора університету.

Розподіл здобувачів освіти заочної форми навчання оформлюється розпорядженням декана.

Для проходження педагогічної практики факультет суспільних наук наразі має підписані довгострокові договори співпраці з наступними навчальними закладами, що можуть стати базами педагогічної практики:

1. “Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж” Державного торговельно-економічного університету.
2. Закарпатська академія мистецтв.
3. Фаховий коледж мистецтв ім. А. Ерделі ЗАМ.
4. Ужгородський інститут культури і мистецтв Закарпатської обласної ради.
5. Мукачівський державний університет.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У рамках обсягу навчальних годин «Педагогічної практики в закладах освіти» передбачено 60 годин самостійної та 120 годин індивідуальної роботи (для здобувачів заочної форми навчання 120 год. самостійної та 60 год. індивідуальної роботи).

Самостійна робота здобувача вищої освіти-практиканта під керівництвом викладача включає: ознайомлення із навчальним закладом, знайомство з керівництвом (директором / деканом, заступником директора / завідувачем кафедри) та викладачами; аналіз навчального та виховного плану закладу, ознайомлення з календарно-тематичним та погодинними планами викладачів; планування навчальної, методичної, виховної та науково-дослідної роботи на час проходження практики; знайомство зі здобувачами освіти відповідних курсів, у яких практикант буде проводити заняття; аналіз навчальних програм із базових предметів; вибір тем для проведення занять; відвідування занять та позакласних заходів викладачів та практикантів; підготовка конспектів пробних занять, проведення 4-6 пробних занять, підготовка конспектів залікових занять, проведення одного залікового заняття; організацію та проведення виховного та позакласного заходу на актуальну політичну тему; вивчення передового досвіду викладачів закладу та інших професіоналів; впровадження власних інноваційних форм навчальної роботи; аналіз власної педагогічної діяльності в конкретних виробничих умовах, участь в організаційних, суспільно-громадських заходах закладу, ведення щоденника практики, підготовку звітної документації з педагогічної практики.

Крім того, за умови проходження практики в ЗВО самостійна робота передбачає: ознайомлення з ОП, навчальними планами предметної спеціальності, методичною, виховною роботою кафедри, вибір дисципліни для навчальної роботи, ознайомлення з навчальною робочою програмою, навчально-методичною літературою з дисципліни, відвідування лекцій, практичних, семінарських занять викладачів, взаємовідвідування занять практикантів, індивідуальних та групових консультацій, які проводять провідні викладачі політологічних дисциплін; участь в організаційній, виховній, навчально-методичній, науково-дослідницькій роботі кафедри; опрацювання теоретичних матеріалів, художніх, навчальних текстів для підготовки й проведення занять, роботу в бібліотеці, у мережі Інтернет, підготовку планів-конспектів однієї пробної та однієї залікової лекції та одного пробного й одного залікового практичного

(семінарського) заняття відповідно до робочої навчальної програми, підготовку завдань до контрольної роботи, її проведення, перевірка контрольної роботи, розробку тестових завдань, участь у виховній роботі кафедри, підготовка сценарію та проведення позааудиторного заходу зі здобувачами на мовно-літературну тему, систематичне спілкування з керівником практики тощо.

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти-практиканта в процесі проходження педагогічної практики включає: організацію практикантом власної діяльності, планування виконання завдань практики, реалізацію запланованих заходів відповідно до поставленої мети та завдань; підготовку та проведення самостійних пробних занять під керівництвом викладача; однієї залікової лекції, одного залікового практичного заняття; підбір матеріалу для контрольної роботи та її проведення й перевірку, розробку тестових завдань, участь у методичній, виховній, організаційній роботі закладу освіти / базової кафедри, оформлення звітної документації, підготовку до захисту практики тощо.

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1	<p>Участь у настановчій нараді з питань проходження педагогічної практики. Ознайомлення із загальним планом практики та її основними завданнями, формами роботи, робочою та звітною документацією, вимогами до її оформлення. Складання індивідуального плану роботи. Ознайомлення з навчальним закладом, спілкування з керівництвом, викладачами-предметниками закладу освіти, вивчення плану навчально-виховної роботи, розпорядку дня закладу, вимог до студентів і викладачів; вивчення складу групи, індивідуальних особливостей студентів, відвідування занять викладачів, ознайомлення з календарним планом, вибір тем для проведення пробних та залікових занять, робота з навчально-методичною, науковою літературою, ведення записів у щоденнику практики.</p> <p>У ЗВО ознайомлення з ОП, навчальними планами предметної спеціальності, методичною, виховною роботою кафедри, вибір дисципліни для навчальної роботи, ознайомлення з навчальною робочою програмою, навчально-методичною літературою з дисципліни, відвідування лекцій, практичних, семінарських занять викладачів, інших здобувачів-практикантів, індивідуальних та групових консультацій, які проводять провідні викладачі філологічних дисциплін. Вибір тем для відвідування та проведення занять. Планування розкладу пробних та залікових занять. Консультація з викладачем обраної навчальної дисципліни. Вивчення навчально-методичних матеріалів. Робота в бібліотеці, у мережі Інтернет. Робота над обраною темою заняття. Вивчення наукової, навчально-методичної літератури. Знайомство зі студентами групи, ознайомлення з планом виховних заходів академнаставника. Планування позааудиторного виховного</p>	Перший тиждень

	заходу. Участь у роботі кафедри.	
2	Відвідування занять з дисциплін соціально-політичного спрямування викладачів-предметників, здобувачів-практикантів. Ознайомлення з новаторським досвідом професіоналів-новаторів інших закладів освіти. Підготовка конспектів та проведення пробних занять; опрацювання фахової періодики, підготовка дидактичного матеріалу, ведення документації. Робота з академгрупою відповідно до плану академнаставника. Відвідування занять викладачів та практикантів. Вивчення навчально-методичної, наукової літератури, навчальних матеріалів із запланованих пробних занять. Складання плану-конспекту пробного заняття, узгодження його з викладачем дисципліни, підготовка презентацій. Проведення однієї пробної лекції та одного пробного практичного заняття. Складання сценарію позааудиторного тематичного заходу, робота зі здобувачами групи в ролі академнаставника. Участь у роботі кафедри.	Другий тиждень
3	Підготовка та проведення залікових занять (одна лекція та одне практичне / семінарське заняття), участь в обговоренні занять здобувачів освіти. Проведення виховної роботи з академгрупою. Підготовка матеріалів до контрольної роботи, проведення контрольної роботи, перевірка, оцінювання, обговорення результатів зі здобувачами освіти. Розробка тестових завдань до теми, апробація їх на занятті, перевірка, обговорення результатів. Робота зі студентами групи, закріпленої за практикантом. Участь у заходах факультету, у засіданні кафедри, інформування про хід виконання плану практики.	Третій, четвертий тиждень
4	Підготовка та оформлення матеріалів до звіту. Подання матеріалів практики на кафедру.	Четвертий тиждень та впродовж семи днів після завершення практики
5	Захист педагогічної практики.	За графіком кафедри
	Загальна тривалість практики	4 тижні

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Організацію та керівництво практикою здійснює викладач кафедри відповідно до педагогічного навантаження.

Зміст і послідовність педагогічної практики визначаються цією програмою, навчальним планом та освітньою програмою. Практика проходить у формі самостійного виконання здобувачами визначених цією програмою загальних та заснованих на них індивідуальних завдань.

У період проходження педагогічної практики студенти мають можливість опинитися в реальному професійному середовищі, зрозуміти, яким чином основні теоретичні положення втілюються в конкретні політико-управлінські рішення й дії, залучитися до проведення навчальних занять, які сприяють поглибленню інтересу до обраної професії та наукової роботи. Також завданням цього виду практики є продемонструвати знання потенційних майбутніх педагогів з обраної спеціальності та навички їхньої педагогічної майстерності, навчитися складати таблиці, малюнки, список літератури, додатки із завданої проблематики.

Практикант повинен представити результати своєї роботи у письмовому звіті і надати його для оцінки керівнику від навчального закладу та бази практики. За погодженням із керівником педагогічної практики студенти можуть самостійно обирати собі базу практики. Напередодні педагогічної практики проводиться

настановна конференція, під час якої студенти проходять інструктаж керівника практики, а також отримують:

- 1) щоденник практики;
- 2) індивідуальні завдання для виконання в процесі практики;
- 3) копію наказу про проходження практики (для керівника практики від організації, що є базою практики);
- 4) копію договору укладеного ДВНЗ «УжНУ» із установою/організацією (базою практики);
- 5) направлення на практику.

Студенти зобов'язані пройти педагогічну практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт. Під час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівник практики від кафедри забезпечує організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, проводить інструктажі студентів та контролює дотримання ними правил техніки безпеки, графіку проходження практики, оцінює її результати.

В цілях максимального використання педагогічної практики для поглиблення знань за фахом використовуються індивідуальні завдання студенту-практиканту. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики.

Педагогічна практика проводиться в освітніх установах (технікумах, коледжах, училищах, вузах), а також в структурних підрозділах університету. Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеного договору між університетом та даною організацією на проходження педагогічної практики групою студентів або індивідуальних договорів на підставі листів від організацій.

Порядок проведення та керівництво педагогічною практикою.

Відповідальними за якісне проведення педагогічної практик є:

- 1) завідувач кафедрою політології і державного управління по забезпеченню загального методичного і організаційного керівництва;
- 2) керівник практики з числа професорсько-викладацького складу кафедри і фахівці приймаючої організації по забезпеченню безпосереднього проведення практики на місцях.

Керівництво практикою від організації здійснює досвідчений працівник організації (викладач), який призначається наказом керівника організації. Керівник практики від організації (установи) забезпечує студента даними про організацію, знайомить із Статутом організації, основними підрозділами організації, здійснює контроль за діяльністю студента, перевіряє ведення щоденника і підготовку звіту про практику. Після закінчення практики він складає відгук про роботу студента.

На студентів в період практики поширюються законодавство про охорону праці і правила внутрішнього трудового розпорядку організації-базис практики.

Кафедра політології і державного управління забезпечує:

визначення базових організацій для практики незалежно від форм власності за профілем спеціальності;

навчально-методичне керівництво, виконання учбових планів практичного навчання;

ознайомлення студентів з цілями, завданнями і програмою практик;

інформацію про бази і розподіл студентів на практику;

розробку методичних вказівок для студентів і викладачів, форми звітів про практику;

за підсумками практики прийняття заліку у студентів;

протягом 14 днів після завершення практики надання декану залікової відомості і звіту;

обговорення підсумків практики і аналіз виконання програми на засіданні кафедри; доповнення і зміни до звітно-методичної документації по практиці.

Керівник практики від кафедри політології і державного управління зобов'язаний:

видати індивідуальне завдання для проходження педагогічної практики

студенту-практиканту та проінструктувати його з питань, що стосуються організації, проходження практики і оформлення звітних документів за підсумками проходження практики;

за потребою виїжджати на місце практики з метою контролю за її проходженням, вирішення наявних проблем, проведення інструктивно-методичних заходів зі студентами-практикантами;

контролювати проведення необхідних інструктажів по техніці безпеки, передбачених актами законодавства про охорону праці;

надавати допомогу студентам-практикантам в розробці звітних документів про проходження практики і збір матеріалів, що підтверджують виконання ними завдань, що вирішуються в процесі проходження педагогічної практики; постійно взаємодіяти з керівником практики від організації і надавати йому необхідну методичну допомогу в роботі зі студентами-практикантами; негайно інформувати керівництво кафедри політології і державного управління про порушення прав і законних інтересів студентів-практикантів в ході проходження педагогічної практики в організації-базі практики;

особисто розбиратися з усіма фактами порушень дисципліни праці студентами-практикантами, що допускаються та інформувати про ці факти керівництво кафедри політології і державного управління, а при необхідності і учбового закладу; перевіряти виконання індивідуального завдання студентом-практикантом в ході проміжного контролю і робити відповідні записи в щоденнику практики;

впродовж останнього тижня практики надати допомогу студенту-практикантові в остаточній підготовці звітних документів про проходження педагогічної практики;

організувати впродовж двох тижнів після завершення практики відповідно до графіку учбового процесу прийом диференційованого заліку у студентів-практикантів;

за підсумками диференційованого заліку виставити в залікову книжку студента-практиканта і заліково-екзаменаційну відомість оцінку про проходження педагогічної практики.

Керівник практики від приймаючої організації (школи) зобов'язаний:

Укласти договори про організацію практики студентів; скласти спільно із студентом робочий план практики; забезпечити проходження усіх видів інструктажів по техніці безпеки студентами-практикантами, передбачених законодавством про охорону праці; залучати студентів-практикантів до виконання завдань відповідно до профілю їх навчання за спеціальністю «Політологія» та виданим для проходження педагогічної практики індивідуальним завданням;

контролювати виконання студентами-практикантами поставлених перед ними завдань, вказувати на помилки, допущені ними при їх виконанні;

контролювати дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації-базі (школі) практики;

сприяти студентам, що проходять практику, в підборі матеріалу для підготовки звітних документів про проходження переддипломної практики;

постійно взаємодіяти з керівником практики від кафедри з питань організації і проходження студентами педагогічної практики;

ознайомити студентів-практикантів з передовими формами, методами та інноваційними технологіями організації роботи відповідно до профілю їх підготовки на кафедрі політології і державного управління;

за два-три дні до завершення практики скласти детальний відгук-характеристику про проходження студентом практики з вказівкою в ній оцінки за її проходження; заповнити відповідні розділи щоденника студента, засвідчити їх своїм підписом і печаткою організації.

Студент-практикант зобов'язаний:

вивчити програму практики, отримати направлення на практику, отримати від керівника практики від кафедри індивідуальне завдання, щоденник практики,

рекомендації про порядок проходження практики, зміст і структур звіту про практику;

прибути на місце практики в строк, встановлений наказом ректора університету; пройти інструктажі по техніці безпеки, передбачені законодавством про охорону праці безпосередньо в організації, де передбачається проходження практики; ознайомити керівника практики від організації із програмою та індивідуальним завданням практики;

скласти робочий план проходження практики в реальних умовах навчального закладу і посадових обов'язків для затвердження керівником від організації; виконувати усі завдання, які визначаються керівником практики від організації; дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в організації і правил техніки безпеки, де проводиться практика;

систематично вести щоденник проходження практики і враховувати в ньому виконання усіх видів робіт та участь у заходах, що проводилися в ході практики; звітувати щодня перед керівником практики від організації про виконану впродовж робочого часу роботу;

інформувати керівника практики від кафедри про перебіг проходження педагогічної практики, повноту та якість виконаної роботи, отримані зауваження та пропозиції у встановлені ним терміни;

негайно інформувати керівника практики від кафедри про ситуації, які виникли внаслідок порушень техніки безпеки;

заповнити остаточно після завершення практики усі розділи щоденника практики, підписати його у відповідних посадових осіб та засвідчити підписи відповідно до вимог;

впродовж останнього тижня практики підготувати звіт про виконання програми педагогічної практики, оформити усі документи, що додаються до неї, підписати цей звіт і засвідчити його відповідно до порядку визначеним Програмою практики; у встановлений кафедрою термін прибути для здачі диференційованого заліку і представити наступні документи: щоденник практики, звіт про практику з доданими до нього документами, залікову книжку.

9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Після завершення практики студент зобов'язаний представити на кафедру письмовий звіт про практику. Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

У звітну документацію здобувача вищої освіти за практику входять такі матеріали: щоденник, у якому відображено всі форми роботи під час практики з помітками про виконання кожного виду роботи, план індивідуальної роботи, письмовий звіт про проходження практики, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, конспект однієї лекції (в письмовому та електронному варіантах), конспект одного практичного заняття (в письмовому та електронному варіантах), сценарій виховного (позааудиторного) заходу, характеристика, підготовлена закладом освіти (засвідчена підписом керівника та печаткою закладу освіти / деканату), на базі якого проходив практику здобувач (окрім практикантів, які проходили практику в УжНУ).

Звітна документація реєструється на кафедрі, подається для аналізу та оцінювання керівнику практики від кафедри. захист практики здобувачем вищої освіти відбувається у визначений кафедрою термін за участі всіх практикантів при комісії, призначеній завідувачем кафедри. Кожен здобувач освіти звітується про виконання програми практики. Оцінка виставляється з урахуванням аналізу поданої документації

та рівня захисту й оголошується здобувачам. У разі отримання негативної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. Студент, який не пройшов педагогічну практику або отримав незадовільну оцінку до виконання випускної кваліфікаційної роботи не допускається.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки підводяться на засіданні вченої ради факультету.

10. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

За діяльністю практикантів здійснюється поточний контроль: спостереження керівника практики за роботою здобувачів на базах практики, дотримання ними виробничої дисципліни, умов та режиму роботи, графіку виконання запланованих завдань, ведення щоденника. Поточний контроль може здійснювати завідувач кафедри та відповідальні особи навчальної частини УжНУ. **Підсумковий контроль здійснюється у формі підсумкової конференції, де здобувач звітується про проходження практики. Вид оцінювання підсумкового контролю – диференційований залік. Практична діяльність магістрантів оцінюється з урахуванням творчого підходу до навчально-методичної, організаційно-виховної та науково-дослідної роботи, ефективності її проведення та якості підготовки звітної документації.**

Диференційований залік із практики приймається комісією викладачів кафедри у формі усного звіту здобувача.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно з якою максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звіту:

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти	Максимальна кількість балів
1.	Проведення занять(залікових) та зустрічей з здобувачами	30
2.	Розробка конспектів занять	20
3.	Проведення виховного заходу	10
4.	Ведення щоденника	10
5.	Відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань	10
6.	Підготовка письмового звіту(якість звітних документів) за результатами практики	10
7.	Презентація результатів практики (звіт)	10
	Разом	100

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Амонашвілі Ш.О. Школа життя. Трактат про початковий ступінь освіти, заснованої на принципах гуманно-особистісної педагогіки. Хмельницький культурно-просвітницький центр ім. М.К. Реріха, 2002. 172 с.
2. Воронка, М. І., & Проценко, А. А.. Педагогічна практика як засіб формування професійної майстерності вчителя в умовах реформування освіти. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах: зб. наук. пр.* 2020. №2(69), 57-61.
3. Грищенко, Ю. В., & Філіпчук, Н. О. Зміст і методичні засади організації психолого-педагогічної практики у закладах вищої педагогічної освіти: науково-методичні рекомендації. Київ, 2022. 122 с.
4. Дем'яненко, В. І., Січкач, А. Д. Педагогічна практика як мотиватор професійного самовдосконалення студентів. *Освітологічний дискурс: електронне наукове фахове видання.* 2020. № 31(4). С. 214-230.
5. Імідж школи / упоряд. І. М. Рожнятовська. Київ : «Шкіл. світ», 2011. 120 с.
6. Ковальчук Л. Основи педагогічної майстерності: навч. посіб. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2007. 513 с.
7. Малаканова Л.В. Запровадження технологій особистісно-орієнтованого навчання при вивченні природничих дисциплін . *Науково-методичні основи змісту сучасної освіти* навч.-метод. посіб. Полтава: ПОППО, 2006. С. 67-78.
8. Назаренко, М. П., Колоскова, Ж. В. Виробнича (педагогічна) практика студентів закладів вищої освіти у реаліях дистанційного навчання. Наукові записки. Серія: Педагогічні науки, 2021. №195. С.77-81.
9. Педагогічна майстерність. Підруч. / І.А. Зязюн, Л.В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін.; за ред. І.А. Зязюна. Київ: СПД Богданова А.М., 2008. 376 с.
10. Педагогіка вищої школи: підручник / В. П. Головенкін; КПІ ім. Ігоря

- Сікорського.2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
11. Про затвердження Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17, від 24.лютого 2017 року. Ужгородський національний університет. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>
 12. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», 24.12. 2020 р., № 61 / 01-04.
 13. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93, від 8 квітня 1993 року. Міністерство освіти України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
 14. Прищак, М. Д. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій / М. Д. Прищак, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.
 15. Пропедевтична практика III курс: методичні рекомендації/упоряд. Гриньова М.В., Малаканова Л.В., Сорокіна Г.Ю. / Полт. нац. пед. ун-т. імені В.Г. Короленка. Полтава: RR «Астра». 2014. 53 с.
 16. Сбруєва А. А. Порівняльна педагогіка вищої школи: національний, європейський та глобальний контексти: навчальний посібник / Міністерство освіти і науки України, Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. 319 с.
 17. Семиченко В.А. Психологія педагогічної діяльності: навч. посіб. Київ : Вища шк., 2004. 335с .
 18. Бех І.Д. Виховання особистості: у 3 кн. Київ: Либідь, 2003. Кн.1: Особистісно орієнтований підхід: теоретико-технологічні засади. 280 с.
 19. Гра по-новому, навчання по-іншому : методичний посібник/упор. О. Рома – The LEGO Foundation. Київ, 2018. 44 с.
 20. Дмитренко К.А., Коновалова М.В. Звичайні форми роботи – новий підхід: розвиваємо ключові компетентності. Харків : ВГ «Основа», 2018. 120 с.
 21. Концепція «Нова українська школа». URL : <https://mon.gov.ua/ua>
 22. Корягін М. В. Основи наукових досліджень. Київ: Алерта, 2014. 622 с.

Додаткова література

1. Галіцина Л. В. Керівник: мистецтво взаєморозуміння. Київ: «Шкл. світ», 2010. С. 6-115.
2. Гриньова М. В. Виховання: теорія і практика: навч.-метод. посіб. Полтава: ТОВ «Фірма» Техсервіс», 2012. 216 с.
3. Гриньова М. В. Саморегуляція: навч.-метод. посіб. Полтава : АСМІ. 2008. С. 82-102.
4. Корнієнко Я. П. Положення про класного керівника навчального закладу системазагальної середньої освіти. *Завуч.* 2003. №7. С. 102.
5. Мілюткіна К. Психологія успіху. Київ: Главник, 2007. 136 с.
6. Охрімчук Р. Відчуйте Бога у дитині. *Шкільний світ.* 2003. № 6. С. 1-3.
7. Попенко О. Розуміння вчителем особистості учнів підліткового віку, як фактор вирішення міжособистісних педагогічних конфліктів. *Педагогіка і психологія професійної освіти.* 2001. №1. С. 106-109.
8. Хома Т. В. Активні методи навчання в педагогіці вищої школи. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах:* зб. пр.наук. / [редкол.: А. В.Сущенко (голов.ред.) та ін.] Запоріжжя: КПУ, 2020. Вип. 69. 196 с. Т.3. С. 149-152.

Інформаційні ресурси

1. Локшина, О. І. (2019) Компетентнісна освіта в Європейському Союзі – від ідеї до практики Життєва компетентність у контексті діалогу педагогічних культур: Україна – країни Європейського Союзу. с. 20-36. <http://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/722645> 7.
2. Локшина, О. І. (2019) Європейська довідкова рамка ключових компетентностей для навчання впродовж життя: оновлене бачення 2018 року. Український педагогічний журнал, 3. 21-30. URL <http://uej.undip.org.ua/upload/iblock/c76/c7686993>
3. Про затвердження Положення про практику здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17, від 24.лютого 2017 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет».
4. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17, від 8 травня 2015 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет».
5. Про затвердження Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 503/01-17, від 3 березня 2015 року [Електронний ресурс] // ДВНЗ «Ужгородський національний університет».
6. Сбруєва, А. А., Чистякова, І. А., Самойлова, Ю. І. (2019). Організаційнопедагогічні засади діяльності інноваційних шкільних мереж Великої Британії та США. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка. URL: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=YBR7gMcAAAAAJ&view_op=list_works&sortby=pubdate 16.
7. Сбруєва, А.А. Єременко І.В. (2019). Формування європейського виміру забезпечення якості вищої освіти в контексті інтернаціоналізації освітнього простору. СумДПУ імені АС Макаренка. URL: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=YBR7gMcAAAAAJ&view_op=list_works&sortby=pubdate.. 17.
8. Сбруєва, А.А. (2021) Університет як інклюзивна академічна громада: європейський та український досвід трансформації підготовки PhD. Теорії та технології інноваційного розвитку професійної підготовки майбутнього вчителя в контексті концепції «Нова українська школа: монографія. Суми: Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 421 – 442. DOI 10.24139/978-966-698-308-7/421-442
9. Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93, від 8 квітня 1993 року[Електронний ресурс] // Міністерство освіти України. - Режим доступу до ресурсу:
10. Нова українська школа. URL : <http://nus.org.ua/>
11. Сайт Міністерства освіти і науки України. URL : <https://mon.gov.ua/ua>
12. Студія он-лайн освіти. URL : <https://www.ed-era.com/>

ДОДАТКИ

Додаток А

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Кафедра політології і державного управління

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Студента/студентки _____

{прізвище, ім'я, по батькові}

Факультет суспільних наук

2 курс ОС «Магістр» (3 семестр), група _____

напряму підготовки (спеціальність)

С2 - Політологія

Ужгород -2025

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник - основний документ студента під час проходження практики.
 2. Якщо студент проходить практику за межами м. Ужгорода, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
 3. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
 4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.
 5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядають керівники практики, складають відгуки і підписують їх.
 6. Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.
- Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами програми практики.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент/студентка

{прізвище, ім'я, по батькові}

направляється на педагогічну практику у м. _____

до _____

{назва підприємства, установи}

Термін практики: з ... __ **2025 року по ...__ 2025 року.**

Керівник практики від ДВНЗ «Ужгородський національний університет»:

_____ доц. Басараб В.І.

Декан факультету суспільних наук ДВНЗ «УжНУ»

проф. Остапець Ю.О.

М.П.

Керівник практики від підприємства (установи)

{посада, прізвище, ім'я, по батькові}

Прибув до установи (організацію)

М.П.

«__» _____ 2025 р.

{посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи}

Вибув з установи (організації)

М.П.

«__» _____ 2025 р.

{посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи}

1. Основні положення практики

- 1.1. Студенти, до відбуття на практику, повинні пройти інструктаж від керівників практики, а також отримати:
 - щоденник практики (посвідчення про відрядження);
 - індивідуальні завдання з педагогічної практики;
 - направлення на практику;
 - направлення на поселення у гуртожиток (у разі потреби).
- 1.2. Студент, прибувши на місце практики (установа/організація), повинен подати керівникові практики від установи щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
- 1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи (організації).
- 1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ВНЗ та від установи (організації).
- 1.5. Виробнича практика студента оцінюється відповідно до програми практики за 100-бальною шкалою й враховується при призначенні стипендії.
- 1.6. Студент, який не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на проходження практики повторно під час канікул або у позанавчальний час.

Відгук і оцінка роботи студента/студентки на практиці

Підпис керівника практики від установи (організації)

_____ «_____» _____ 2025 р.
М. П.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТІЙ»**

**Факультет суспільних наук
Кафедра політології і державного управління**

Реєстраційний № Дата

**Виконав: здобувач вищої
освіти другого (магістерського)
освітнього рівня денної форми
навчання ПІБ.**

**ЗВІТ
про проходження педагогічної практики**

Рекомендовано до захисту з оцінкою:

« _____ » _____

**Робота захищена « ____ » _____ 2025 р. з оцінкою « _____ »
Підписи членів комісії _____**

Ужгород - 2025

ДОГОВІР № _____

з проведення педагогічної практики студентів

м. Ужгород

2025 р.

Факультет суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (надалі - Університет), в особі декана Остапця Юрія Олександровича, що діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та _____

(надалі - База практики), в особі _____

що діє на підставі _____

- з другої сторони, уклали між собою договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти таких студентів на педагогічну практику на термін, визначений навчальним планом, без оплати праці:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Напрямок підготовки	Курс	Форма навчання	Термін проходження практики	
					Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва педагогічною практикою студентів на Базі практики.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі переддипломної практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, які встановлені для штатних працівників Базі практики.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, яка необхідна для виконання програми педагогічної практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівників практики від Університету.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, у якій визначити рівень участі у практиці, оцінку виконання індивідуальних завдань та якості підготовленого звіту.

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики від Університету кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на Базі практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання Договору.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики та Університету.

Юридичні адреси сторін

Університет:

Факультет суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний
університет» 88000, м. Ужгород, пл. Народна, 3
« _____ Ю.О. Остапець
» _____ 2025 р.

База практики:

« _____ /
» _____ 2025 р.

**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)