

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»
кафедра фізичної культури, спорту та освітніх інновацій

Розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради
ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права»
протокол № 4 від 29 серпня 2025 р.

Ректор _____ Людмила СТАСЮК



ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність A1 «Освітні науки»

Галузь знань A «Освіта»

Освітня програма «Освітні, педагогічні технології»

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Луцьк – 2025

Програма переддипломної практики підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А1 «Освітні науки» галузі знань А «Освіта» складена на основі освітньо-професійної програми «Освітні, педагогічні технології».

Розробники:

Тетяна ЛІЩУК-ТОРЧИНСЬКА – доцент кафедри фізичної культури, спорту та освітніх інновацій ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права», кандидат філософських наук, доцент;

Оксана ХОМІК – завідувач кафедри фізичної культури, спорту та освітніх інновацій ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права», кандидат педагогічних наук, доцент.

Програму переддипломної практики схвалено на засіданні методичної ради ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права»

Протокол № 1 від “28”серпня 2025 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Місце переддипломної практики в системі професійної підготовки фахівця

В сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень педагогічних кадрів вимагає підвищення рівня професіоналізму й компетентності фахівців у всіх галузях, має пряме відношення до навчального процесу у вищих закладах освіти, які щороку випускають тисячі молодих спеціалістів.

Практична підготовка здобувачів повинна відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, враховувати специфіку галузі освіти, основні завдання, види та зміст діяльності фахівця відповідної спеціалізації, а також особливості закладів, які є базами практики.

Невід'ємною частиною практичної підготовки студентів закладу вищої освіти є переддипломна практика за професійним спрямуванням, яка покликана забезпечити формування професійно-педагогічних умінь і навичок у проведенні науково-дослідної роботи.

Переддипломна практика зі спеціальності А1 «Освітні науки» галузі знань 01 «Освіта» освітньо-професійної програми «Освітні, педагогічні технології» другого (магістерського) рівня вищої освіти відбувається на II курсі (3 семестр) навчання. Вона є важливою складовою навчального процесу за магістерською програмою підготовки.

Різні форми та види переддипломної практики сприяють розвитку професійної самосвідомості, культури спілкування, формуванню теоретичної, практичної та особистісно-мотиваційної складових професійної компетентності практикантів. Крім того, під час її проходження у магістрантів формуються навички науково-дослідницької діяльності та починає складатися власний творчий стиль педагогічної діяльності.

Програма переддипломної практики є провідним навчально-методичним документом, в якому визначається мета і завдання переддипломної практики магістрантів на кожному етапі її проходження, взаємозв'язок етапів між собою

та з навчальною і науково-дослідною діяльністю здобувачів, а також загальні питання щодо організації, керівництва та підведення підсумків практики.

1.2.Опис переддипломної практики

Характеристика переддипломної практики подається згідно з навчальним планом спеціальності: переддипломна практика обсягом 4,5 кредити (135 год.) відбувається у 3-му семестрі та триває 3 тижні.

1.3.Мета та завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення освітніх компонентів, оволодіння методологією наукового дослідження, сучасними методами і формами організації і проведення науково-дослідної роботи в галузі освіти, набуття здобувачами практичних навичок самостійної науково-дослідної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення освітніх компонентів;

- ознайомлення з найновішими науковими джерелами в галузі освітніх наук;

- збирання, опрацювання і апробація матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи;

- пошук даних, оброблення і оформлення результатів дослідження за допомогою сучасних інформаційних систем і технологій.

У процесі проходження практики у здобувача мають бути сформовані такі **компетентності**:

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук.

Загальні компетентності:

ЗК1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК2.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних

джерел.

ЗК9.Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК10.Здатність проводити дослідження на відповідному рівні

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК7.Критичне осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки й на межі галузей знань.

СК9. Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та дослідницькій діяльності.

1.4. Програмні результати навчання з переддипломної практики

Програмні результати навчання з переддипломної практики полягають у наступному:

РН2.Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.

РН3.Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.

РН9.Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.

РН12. Знати науково-концептуальні основи та особливості змісту сучасних педагогічних технологій; володіти інструментарієм їх проектування та впровадження в освітній процес закладів освіти.

РН13. Дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання функцій професійно-педагогічної діяльності.

Зазначений перелік навичок і компетентностей направлений на досягнення глобальних цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року №70/1, визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року №722, зокрема:

Ціль №8. Гідна праця та економічне зростання (сприяння безперервному, всеохоплюючому і сталому економічному зростанню, повній і продуктивній зайнятості та гідній праці для всіх).

Ціль №9. Інновації та інфраструктура (Створення стійкої інфраструктури, сприяння всеохопній і сталій індустріалізації та інноваціям).

1.5. Зміст і календарний графік проходження переддипломної практики

Зміст практики і послідовність її проведення визначається Положення «Про організацію освітнього процесу в Академії рекреаційних технологій і права»

(chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcgclefindmkaj/https://artip.com.ua/wp-content/uploads/2025/03/polozhennya_pro_osvitnij_proczes_nova_redakcziya.pdf).

Положення визначає, що здобувач у процесі проходження практики повинен ознайомитися з діяльністю бази практики у цілому та усіх її підрозділів.

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з особливостями функціонування бази практики, переглянути структуру бази практики та посадові обов'язки працівників структурних підрозділів, а також ознайомитись з документообігом бази практики та його періодичністю, визначити основні показники ефективної діяльності бази практики.

По мірі проходження практики необхідно виконувати поставлене індивідуальне завдання керівника згідно з календарним планом, в якому вказуються елементи практики та кількість днів їх проходження.

Зміст практики подається у таблиці 1 і розкривається в розділах звіту про практику.

Таблиця 1.

№ з/п	Зміст роботи	Самостійна робота студентів (год.)
1.	Ознайомлення з установою, отримання перепустки, проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Знайомство з документообігом в організації.	6

	Вивчення інформаційної бази організації.	
2	Укладання списку літератури до теми наукового дослідження. Оформлення списку використаної літератури	12
3	Формулювання і обґрунтування основних положень Вступу магістерської роботи	8
4	Формулювання і обґрунтування основних положень. Розділу 1. Теоретичні основи...	22
5	Формулювання і обґрунтування основних положень. Розділу 2. Модель формування ...	30
6	Виконання Індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ)	30
7	Підготовка матеріалів з апробації результатів дослідження.	24
8	Ведення щоденника практики.	3
Всього		135

2. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Визначення баз практики здійснюється керівництвом Академії на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Студенти можуть самостійно, за погодженням з завідувачем випускної кафедри, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У разі позитивної відповіді студент подає відношення з підприємства, де буде проходити практику. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження певних видів практик. Залежно від виду практики бази можуть використовуватись студентами як колективно, так і індивідуально.

Базами практики для студентів спеціальності А1 «Освітні науки» можуть бути: заклади усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють освітню діяльність та інші установи, діяльність яких має освітнє спрямування.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Організаційні питання

Навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедр Академії. Згідно з **Наказом МОНУ «Про затвердження**

України» № 93 від 08.04.1993 р., загальне і безпосереднє керівництво практикою покладено на керівників підрозділів та окремих висококваліфікованих фахівців організації, що є базою практики, шляхом видання відповідного наказу.

Перед проходженням практики студенти ознайомлюються з робочою програмою практики і забезпечуються такими документами:

- ~ календарним графіком проходження практики;
- ~ щоденником практики.

Перед початком практики керівник від закладу вищої освіти повинен видати кожному студентові завдання, над яким він буде працювати під час практики.

Протягом усього періоду практики кожний студент чи група студентів працюють на робочих місцях баз практики.

На період підготовки проведення практики призначають двох керівників: від Академії і керівника практики від бази практики.

3.2. Обов'язки керівників практики

Обов'язки керівника практики від закладу освіти

- ~ отримати у відповідального за організацію практики від ЗВО програму практики і ознайомитися з програмою;
- ~ скласти календарний графік проходження практики;
- ~ розробити для кожного студента індивідуальне завдання на практику;
- ~ провести організаційні збори зі студентами.

На організаційних зборах:

- ~ інформувати студентів про їх розподіл за місцями практики, про календарні строки її проходження;
- ~ ознайомити студентів із програмою практики, акцентувати увагу на головних питаннях і особливостях проходження практики на конкретних підприємствах, установах, організаціях;

- ~ повідомити рішення завідувача кафедри про призначення старших груп на підприємствах і уточнити їхні обов'язки;

- ~ повідомити про перелік документів, які необхідно мати студенту, що проходить практику: паспорт, студентський квиток, дві фотокартки розміром 3*4 см;

- ~ встановити час і місце збору групи, інформувати, де знаходиться підприємство та як туди дістатися, прізвища і телефони посадових осіб, які займаються організацією практики на підприємстві, установі, організації;

- ~ видати студентам повідомлення індивідуальне завдання і пояснити порядок складання заліку після закінчення практики.

Під час проходження практики:

- ~ остаточно погодити з керівником практики від організації календарний графік проходження практики і зміст усіх індивідуальних завдань студентів;

- ~ активно сприяти виконанню студентами індивідуальних завдань;

- ~ вивчати основні досягнення підприємства (установи, організації) у галузі управління з метою використання їх у навчальному процесі.

Після завершення практики:

- ~ перевірити виконання студентами індивідуальних завдань;

- ~ перевірити здачу студентами перепусток, службової документації, літератури, майна підприємства (установи, організації);

- ~ взяти участь у роботі комісії з приймання заліку з практики;

- ~ подати завідувачу кафедри свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики на базі практики і в цілому на кафедрі.

Після своєчасного прибуття на базу практики студенти повинні отримати перепустки і пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці з оформленням необхідної документації; ознайомити керівника практики від бази практики з індивідуальним завданням, уточнити календарний план проходження практики.

Безпосереднє керівництво студентами під час практики здійснюють керівники практики від підприємства (установи, організації).

3.3 Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики на робочому місці, призначений керівником підприємства (установи, організації) повинен:

- ~ ознайомитись із програмою практики;
- ~ зустріти студентів у перший день практики і призначити їх на робочі місця;
- ~ забезпечити проходження практики всіма студентами, провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- ~ уточнити з керівниками практики від закладу вищої освіти календарний графік проходження практики та індивідуальні завдання для всіх студентів;
- ~ ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку, особливостями праці на кожному робочому місці;
- ~ регулярно контролювати табельний облік студентів;
- ~ ознайомити студентів із базою практики і організувати для них зустрічі з керівниками та передовими працівниками підприємства (установи, організації);
- ~ сприяти виконанню студентами індивідуальних завдань з практики та перевіряти їх виконання, консультувати студентів по не зрозумілих їм питаннях, надавати допомогу в одержанні документації для підготовки звітів;
- ~ забезпечити виконання календарного графіка проходження практики;
- ~ залучати студентів до громадської діяльності;
- ~ дати керівникам практики від Академії оцінку праці кожного студента за період практики;
- ~ передати завідувачу кафедри свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики на базі практики.

3.4. Права студентів

Не пізніше, ніж за 10 днів до початку практики студент має право

знати:

- ~ на якому підприємстві (установі, організації) вони проходять практику;
 - ~ терміни практики;
 - ~ календарний план проходження практики;
 - ~ індивідуальні завдання і особливості їх виконання, які повинні бути погоджені з керівником практики від Академії;
 - ~ прізвище, ім'я та по-батькові керівника практики від Академії, його службовий телефон;
 - ~ місце і час зустрічі з керівником у перший день практики;
- звертатися** за консультацією до керівників практики з будь-яких питань, які стосуються проходження переддипломної практики.

3.5. Обов'язки студентів

- пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- взяти участь у настановній нараді керівника практики від Академії;
- ознайомитися з програмою і графіком проходження переддипломної практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- оформити в установі необхідні для проходження практики документи;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку установи;
- дотримуватися графіку проходження практики;
- виконувати вказівки керівника від бази практики;
- регулярно і самостійно працювати над виконанням отриманих від керівників індивідуальних завдань, збирати необхідні матеріали.
- оформити всі звітні документи за встановленою формою і у визначений академією термін подати їх на кафедру;
- захистити звіт у визначені кафедрою терміни.

4. ЗВІТ ПРАКТИКИ

Послідовність викладу матеріалу у звіті повинна відповідати наступній структурі:

Перелік умовних позначень

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні основи...

РОЗДІЛ 2 Модель формування ...

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Визначення переліку завдань Вступу:

- ~ обґрунтувати актуальність теми дослідження і доцільність наукового пошуку;
- ~ відзначити зв'язок роботи з науковими програмами, планами темами;
- ~ визначити мету, об'єкт, предмет та методи дослідження, наукову новизну одержаних результатів;
- ~ навести відомості про апробацію, впровадження та висвітлення у публікаціях результатів наукової роботи.

Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтування застосованих методів досліджень. Наприкінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури теми і вибір напрямку дослідження;
- теоретичний аналіз концепцій, теорій, підходів до вирішення проблеми;
- побудова теоретичної моделі предмета дослідження;
- виклад програми науково-педагогічного дослідження: загальної методики й основних методів дослідження тощо;

.Визначення переліку завдань висновків:

– викладають найважливіші науково-теоретичні результати, що повинні містити відповіді на сформульовані студентом на початку роботи дослідницькі завдання.

Визначення переліку завдань списку використаних джерел:

– до переліку включаються лише ті джерела, які були використані в процесі виконання роботи;

– перелік літературних джерел включає не менше 15 позицій.

Визначення переліку завдань щодо наявності додатків:

додатки, що характеризують виконувану роботу повинні бути обов'язково;

– перелік додатків визначається студентом самостійно.

5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання передбачає розробку програми науково-педагогічного дослідження з метою здобуття студентами додаткових вмінь та навичок самостійно розв'язувати освітні, наукові та організаційні завдання згідно визначеного виду практики.

Індивідуальні завдання переддипломної практики полягає у визначенні стосовно теми магістерської роботи основних компонентів педагогічного дослідження, визначення методів збору емпіричного матеріалу (Розділ 3. Організація, проведення і результати науково-педагогічного дослідження...). У цьому розділі описується завдання науково-педагогічного дослідження і методика цієї частини наукового пошуку, а також емпірична база дослідження.

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ СТУДЕНТА ПРО ПРАКТИКУ

Звіт про проходження практики складається кожним студентом. Звіт перевіряється та затверджується керівником практики від підприємства та від Академії. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, та підготовки звіту студенту в кінці практики відводиться 3 дні.

Загальні вимоги до звіту:

- ~ логічна послідовність викладання матеріалу;
- ~ стислість та чіткість формування;
- ~ конкретність викладання матеріалу;
- ~ обґрунтованість рекомендацій, пропозицій.

Розділи і питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстрований матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформленні відповідно до стандартів виконання письмових робіт.

До звіту додаються необхідні додатки, копії документів які аналізуються у звіті та на які є посилання.

У звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів закладу

До звіту додається щоденник проходження практики.

Щоденник проходження практики містить:

- графік проходження практики з відміткою про виконання;
- робочі записи здобувача під час проходження практики;
- відгук керівника від бази практики.

При написанні звіту необхідно дотримуватися певних технічних вимог.

Використовується стандартний аркуш формату А4 з відповідними полями: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – 1,5 см, з інтервалом – 1,5 або розміщенням 30 рядків на сторінці. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14.

Заголовки розділів слід друкувати посередині рядка великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерація починається з другої сторінки вступу.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією. Слово «Таблиця» і її номер вказують один раз праворуч над верхньою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження табл.» із зазначенням номера таблиці.

Джерела рекомендованої літератури вказуються в алфавітному порядку.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Заповнений звіт представляється для здійснення процедури захисту за результатами практики. До захисту допускаються здобувачі, які представили у повному обсязі звіт та всі документи, що супроводжують процес проходження практики.

Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку.

Захист звіту з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від кафедри.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості та заліковій книжці.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Студент, який не виконав програму практики, мав серйозні порушення трудової дисципліни, отримав негативний відзив керівника від підприємства про професійну придатність або незадовільну оцінку при захисті, відраховується з Академії за невиконання навчального плану.

8. ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Підсумки проходження студентами практики обговорюються на засіданні кафедри і протокольно засвідчуються.

Підсумкова оцінка за звіт складається з двох елементів – поточного контролю і контрольного оцінювання – і виставляється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у п'ятибальну шкалу за системою ECTS, для заочної форми навчання за п'ятибальною шкалою.

Магістрант отримує залік за умови досягнення не менше 60 балів за підсумками усіх видів виконаних робіт (оцінки за звіт, ІНДЗ і захист практики).

8.1. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання якості знань здобувачів буде здійснено шляхом поточного та контрольного, що разом складають підсумковий (семестровий) контроль у вигляді диференційованого заліку за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за:

1. оцінювання звіту із переддипломної практики (максимум 35 балів).;
2. оцінювання ІНДЗ (максимум 15 балів);
3. оцінювання захисту практики (максимум 50 балів).

Розподіл балів, які отримують студенти подано у таблиці 8.1.

Таблиця 8.1

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль (мах = 50 балів)		Контрольне оцінювання (мах = 50 балів)	Загальна кількість балів
Модуль 1		Модуль 2	
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Захист практики	100
Звіт	ІНДЗ	50	
35	15		

8.2. Критерії оцінювання результатів проходження практики

Оцінювання звіту з переддипломної практики подано у таблиці 8.2.

Таблиця 8.2.

Оцінювання звіту з переддипломної практики

№ з/п	Критерій	Максимальний бал
1	Обґрунтованість і науковий виклад основних компонентів Вступу магістерської роботи	5
2	Обґрунтованість і науковий виклад основних положень Розділу 1. Теоретичні основи...	5
3	Обґрунтованість і науковий виклад основних положень Розділу 2 Модель формування ...	10
4	Достатній обсяг використаної літератури, ступінь її критичного аналізу, коректне цитування джерел; правильність оформлення і відповідність темі магістерської	5

	роботи Списку використаних джерел	
5	Щоденник практики.	5
6	Технічна правильність оформлення звіту	2
7	Своєчасність здачі звіту на кафедрі	3
Разом		35

Оцінювання виконання Індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ). Основні критерії оцінювання виконання ІНДЗ подані у таблиці 8.3

Таблиця 8.3.

№ з/п	Критерій	Максимальний бал
1	Повнота і обґрунтування основних компонентів педагогічного дослідження: обґрунтування актуальності, формулювання проблеми, мети і завдань дослідження, вибірки, методів тощо.	5
2	Сформованість бази емпіричних даних педагогічного дослідження.	5
3	Самостійність мислення та елементи наукової творчості, вміння робити науково обґрунтовані висновки.	5
Разом		15

Оцінювання захисту практики

Основні критерії оцінювання захисту практики подано у таблиці 8.4.

Таблиця 8.4.

№ з/п	Критерій	Максимальний бал
1	Знання теоретичного матеріалу в межах вибраної теми.	10
2	Логічна послідовність, аргументованість, конкретність у викладенні питань теми.	10
3	Знання джерел з даної теми.	5
4	Володіння науковою термінологією.	5
5	Повні та обґрунтовані відповіді на поставлені питання.	10
6	Наявність апробаційних матеріалів.	10
Разом		50

Відповідність оцінок за національною шкалою і шкалою ECTS подано у таблиці 8.5

Таблиця 8.5

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо академічної доброчесності.

Кожен студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (<https://artip.com.ua/studentam/osvita/normativno-pravova-baza/>).

Телефони та інші засоби зв'язку повинні використовуватися в беззвучному режимі. Бажаним є мінімальне користування мобільними телефонами та іншими гаджетами. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за

умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем). Списування під час різних форм перевірки заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів); мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика використання штучного інтелекту. Здобувачі освіти можуть використовувати інструменти штучного інтелекту для підтримки навчального процесу – зокрема для пошуку ідей, тренування навичок письма чи перевірки власних рішень. Водночас будь-яке використання штучного інтелекту повинно бути критичним та етичним: студенти несуть відповідальність за точність, оригінальність та академічну доброчесність власної роботи.

Дозволено	Заборонено
Використовувати штучний інтелект для пошуку ідей та прикладів	Здавати повністю згенеровані роботи як власні
Отримувати пояснення складних понять	Використовувати штучний інтелект під час тестів, іспитів чи контрольних
Перевіряти граматику, стиль, структуру тексту	Генерувати тексти/коди без критичного аналізу чи доопрацювання
Тренувати формулювання відповідей та аргументів	Використовувати штучний інтелект для обходу вимог індивідуальних завдань
Використовувати як допоміжне джерело (з обов'язковим посиланням, якщо того вимагає завдання)	Не зазначати випадки суттєвого використання штучний інтелект у власних роботах
Студентам з інвалідністю: застосовувати штучний інтелект як засіб доступності – для перетворення тексту в мовлення і навпаки, спрощення складних текстів, створення субтитрів чи резюме матеріалів, а також для адаптації формату навчальних ресурсів до власних потреб	

Для студентів з інвалідністю використання штучного інтелекту як інструменту доступності завжди підтримується та не вважається порушенням академічної доброчесності.

Студенти зобов'язані вказувати випадки суттєвого використання штучного інтелекту у своїх роботах (наприклад, у вигляді примітки чи посилання), дотримуючись принципів академічної доброчесності.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 260 с.
2. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посібник для студентів вищих навч. закладів. К. : Академвидав, 2015. 334 с.
3. Інноваційні педагогічні технології : посібник / За ред.. О. І. Огієнко ; авт. кол. : О. І. Огієнко, Т. Г. Калюжна, Ю. С. Красильник, Л. О. Мільто, Ю. Л. Радченко, К. В. Годлевська, Ю. М. Кобюк. У., 2015. 314 с.
4. Інтернет орієнтовані педагогічні технології у шкільному навчальному експерименті : монографія / Ю. О. Жук, Н. П. Дементієвська, І. В. Соколова ; ред.. Ю. О. Жук ; НАПН України, Ін-т інформ. технологій і засобів навч. Київ : Атіка, 2014. 195 с.
5. Каламбет С. В. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / С. В. Каламбет, С. І. Іванов, Ю. В. Півняк. Дн-ськ : Вид-во Маковецький, 2015. 191 с.
6. Ковальчук Л. Моделювання науково-педагогічних досліджень : Навчальний посібник. Львів : Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 520 с.
7. Кришталь А. О. Академічна доброчесність : курс лекцій. Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2022. 124 с.
8. Михайліченко М. В. Освітні технології : навчальний посібник / М. В. Михайліченко, Я. М. Рудик. К. : ЦП «КОМПРИНТ», 2016. 583 с.
9. Науково-педагогічне дослідження : навч. посібник для магістрантів / Укладачі Н. Н. Чайченко, О. М. Семеног, Л. М. Артюшкіна, О. М. Рудь. Суми : СОІППО, 2015. 190 с.
10. Педагогічні технології в підготовці вчителів : навч. посібник : кол. авторів ; за ред.. І. Ф. Прокопенка. Зарків : ХНПУ, 2018. 457 с.
11. Організація наукових досліджень, написання та захист магістерської дисертації: навч. посіб. ; за ред. проф. Пасічника В. В. Л. : Новий світ, 2018. (серія «Комп'ютинг»).

13. Теоретико-методичні засади формування загальнопедагогічної компетентності сучасного вчителя в контексті становлення європейського простору вищої освіти : монографія / Акімова О., Галузяк В. та ін. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2017. 388 с.

Додаткова

1. Авторські педагогічні технології в освітньо-виховному середовищі вищої школи : колективна монографія. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 180с.

2. Академічне письмо : навч. посібник / Уклад. Ревуцька С. К., Звнченко В, М. Кривий Ріг, 2019. 130 с.

3. Академічна доброчесність : проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / За заг. ред.. Н. Г. Сорокіної, А. С. Артюхова, І. О. Дегтярової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с.

4. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. Фонд «Міжнарод. Фонд дослідж. Освіт. Політики» ; за заг. ред.. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. К. : Таксон, 2016. 234 с.

5. Вимоги до публікацій та фахових видань [Електронний ресурс]. URL : <https://vak.in.ua/do.php>

6. Башкір О. І. Активні й інтерактивні методи навчання у вищій школі. *Збірник наукових праць «Педагогіка та психологія»*. Харків, 2018. С. 33 – 44.

7. Васильківський О. М. Підручник дослідника : навч. посібник для студентів агротехнічних спеціальностей. Кіровоград, 2016. 204 с.

8. Васиньова Н. С. Спрямованість наукових досліджень із теорії управління закладами вищої освіти в Україні початку ХХІ століття. *Інноваційна педагогіка*. 2020. Випуск 20. Т. 3. С. 127-131.

9. Гура О. І. Педагогіка вищої школи: Вступ до спеціальності : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 224с.

10. Гусак П.М. Підготовка учителя: технологічні аспекти. Луцьк : ВДУ, 1999. 276 с.

11. Денежніков С. С. Методологічні запити реалізації моделі регіонального інноваційного освітнього кластеру: традиції та інновації. *Філософія науки : традиції та інновації*. 2017. № 1 (15). С. 169–179.
12. Еко У. Як написати дипломну роботу. Гуманітарні науки ; пер. за ред.. О. Глотова. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 224 с.
13. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України ; голов. ред. В. Г. Кремін. К. : Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
14. Зарубіжна система вищої освіти : навч. посіб. / Авт.-упоряд. М. І. Гагарін. Умань : СПЦ «Візаві», 2017. 102 с.
15. Корнєшук В. В. Методичні рекомендації до написання випускної кваліфікаційної роботи магістра. 2-е вид. Одеса : ФОП Бондаренко М. О., 2018. 41 с.
16. Кришталь А. О. Академічна доброчесність : курс лекцій. Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2022. 124 с.
17. Ліщук-Торчинська Т. П. Компетентнісний підхід у викладанні студентам-соціологам методології та організації наукових досліджень у галузі. *Соціологічні студії*. 2018. № 1 (12). С. 32–36. DOI: 10/29038/2306-3971-2018-01-32-36.
18. Ліщук-Торчинська Т. П. Соціологічний аналіз документів. Навчально-методичний комплекс дисципліни. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 100 с.
19. Марченко Г.В. Оцінювання педагогічної практики за кредитно-модульною системою. *Наукові праці. Серія: Педагогіка, психологія, соціологія : зб. наук. праць*. Донецьк : ДЗВО «Дон НТУ», 2009. Вип. №3 (145). С.217–224.
20. Методичні рекомендації щодо написання та оформлення магістерських робіт / Міністерство освіти і науки України ; Донецький національний університет імені Василя Стуса. Вінниця, 2017. 39 с.
21. Міжнародні вимоги до наукових видань. [Електронний ресурс]. URL : <http://aphd.ua/mizhnarodni-vymohy-do-naukovykh-vydan/>

22. Підласий І. П. Практична психологія або три технології : інтерактивний підручник для педагогів педагогічної ринкової системи освіти. К. : Видавничий Дім «Слово», 2004. 616 с.
23. Пізнавальні технології у соціології : навчально-методичний посібник / Афанасьєва Л. В. та ін. Запоріжжя : Вид-во комунального закладу «Хортицький національний навчально-реабілітаційний багатoproфільний центр» Запорізької обласної ради», 2015. 220 с.
24. Сальнікова С. Вибірка у соціологічному дослідженні : підручник. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 252 с.
25. Стасюк О. Л., Хомік О. М., Ліщук-Торчинська Т. П., Тарасюк Л. М. Формування академічної доброчесності як професійної компетентності в умовах закладу вищої освіти. *Педагогічна академія : наукові записки*. 2025. № 20. <https://doi.org/10.5281/zenodo.16763803>
26. Туриніна О. Л. Методолгія та методи психологічного дослідження : навч.-метод. посіб. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 206 с.
27. Шліхта Н., Щліхта І. Основи академічного письма : Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.
28. Універсальний навчальний посібник з академічної доброчесності для вчителів / Уклад. О. С. Ройбу ; за заг. ред.. Л. О. Гужви. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 32 с.
29. Юхименко Н. Ф. Фактор виховання у процесі становлення та діяльності особистості. *Наукові записки Київського університету туризму, економіки і права*. 2016. Вип. 22. Серія «Філософські науки». Київ. С. 45–56.
30. Юхименко Н. Ф. Функції системи освіти у світі інформаційних технологій. *Філософські обрії: Науково-теоретичний журнал*. / Інститут філософії імені Г. С. Сковороди НАН України ; Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка. 2019. Вип. 42 (спецвипуск). С. 114–118.
31. Salnikova S., Lishchuk-Torchynska T. Conceptual Framework the Study of Professional Socialization of Students. *Zbiór artykułów naukowych. Konferencji*

Miedzynarodowej Naukowo-Praktycznej «Priorytetowe obszary badawcze: od teorii do praktyki» (30.05.2016 – 31.05.2016). Warszawa : Wydawca : Sp. z o.o. «Diamond trading tour», 2016. S. 51–53.

32. Yukhymenko N. The educations system and its functions in the context of development of modern man and society. *Гуманітарний вісник ДВНЗ «ПХДПУ імені Григорія Сковороди» : Філософія*. Переяслав-Хмельницький, 2015. Вип. 37. С. 61-68.

Інтернет-ресурси

Конституція України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

Закон України «Про освіту». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Закон України «Про вищу освіту». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

Державна Національна програма «Освіта»: Україна XXI століття : затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 29 трав. 1996 р. № 576. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/896-93-%D0%BF#Text>

Міністерство освіти і науки України. URL : <https://mon.gov.ua>

Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua>

Портал «Український освітній всесвіт». URL : <https://vsesvit.mio.k.lviv.ua>

Data to improve education worldwide. URL : <http://timss.bc.edu>

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики
здобувача/здобувачки другого рівня вищої освіти
кваліфікації магістра з освітніх, педагогічних наук
за спеціальністю А1 «Освітні науки»
галузі знань А «Освіта»
Освітньо-професійна програма «Освітні, педагогічні технології»

(Прізвище, ім'я, то батькові, шифр групи)

Місце практики: _____

Керівники практики:
від підприємства _____

від Академії _____

Луцьк – 2025