

# **ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

*Програма і методичні рекомендації  
для студентів спеціальності 015.38 «Професійна освіта  
(Транспорт)»*

*Затверджено на засіданні кафедри  
технологічної та професійної освіти  
і декоративного мистецтва.  
Протокол № 1 від 28.08.2024*

Переддипломна практика : програма і методичні рекомендації для студентів спеціальності 015.38 «Професійна освіта (Транспорт)» / уклад.: І.В. Андрощук, Г. В. Красильникова, І.І. Герніченко. Хмельницький : ХНУ, 2024. 13 с.

Укладачі: Андрощук І.В., д-р пед. наук, проф.  
Красильникова Г. В., д-р пед. наук, проф.;  
Герніченко І.І., к. пед. наук, доц.

Відповідальний  
за випуск: Андрощук І. В., д-р пед. наук, проф., завідувач кафедри

## ВСТУП

Переддипломна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом загальних і спеціальних компетентностей та програмних результатів навчання, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, оформленням отриманих результатів. Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки, яка забезпечує збір та опрацювання матеріалів, проведення дослідження під час написання кваліфікаційної роботи. У ході цієї практики збирається практичний матеріал; апробуються напрацювання здобувача вищої освіти в межах виконання індивідуального завдання за затвердженою темою кваліфікаційної роботи.

Реалізація завдань переддипломної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 015.38 «Професійна освіта (Транспорт)» забезпечує формування таких компетентностей та програмних результатів навчання [1]:

### **Загальні компетентності:**

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 07. Здатність до міжособистісної взаємодії.

### **Спеціальні (фахові) компетентності:**

ФК 01. Здатність застосовувати і розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру і проблем професійної освіти.

ФК 03. Здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти.

ФК 04. Здатність аналізувати, прогнозувати, критичного осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв'язання.

ФК 05. Здатність розробляти і реалізовувати проекти у професійній освіті, у тому числі міждисциплінарні, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 01. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти і методології наукового пізнання у сфері професійної освіти.

ПРН 02. Ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або дослідницькій діяльності.

ПРН 03. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію.

ПРН 07. Створювати освітнє середовище, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

ПРН 08. Здійснювати у науковій та професійній літературі, базах даних, інших джерелах пошук необхідної інформації з професійної освіти і дотичних питань, систематизувати, аналізувати та оцінювати відповідну інформацію.

ПРН 09. Будувати і досліджувати моделі процесів у галузі професійної освіти.

Таким чином, переддипломна практика є важливою компонентою освітнього процесу, в ході якої, з однієї сторони, здійснюється безпосереднє поєднання та реалізація теоретичних знань, що отримують здобувачі вищої освіти на заняттях, з практичною діяльністю магістрантів в якості педагогів. З іншої сторони, переддипломна практика формує дослідницькі навички, здатність до самостійного пошуку й вирішення педагогічних проблем з метою підвищення ефективності освітнього процесу у закладах професійної та фахової передвищої освіти.

Організація переддипломної практики студентів здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті [2].

# 1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

*Мета переддипломної практики* – підготовка здобувачів до виконання випускної кваліфікаційної роботи, формування та розвиток у них здатності розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері професійної освіти за спеціалізацією «Транспорт», що передбачає поглиблене осмислення професійної проблеми, практичного застосування теоретичних знань, методів самостійного дослідження для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення освітнього процесу у закладах професійної освіти.

## *Завдання переддипломної практики:*

- 1) узагальнення й систематизація професійних знань, які розкривають теоретичні основи та практичні питання професійної освіти;
- 2) удосконалення умінь відбирати, аналізувати, узагальнювати, систематизувати та обробляти інформацію;
- 3) удосконалення умінь виокремлювати проблеми навчально-виробничого процесу у закладах професійної освіти і обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо їх вирішення;
- 4) закріплення умінь визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у сфері професійної освіти;
- 5) удосконалення умінь використовувати методи дослідження для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення освітнього процесу у закладах професійної освіти.

# 2 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики чітко узгоджується із завданнями написання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 015.38 «Професійна освіта (Транспорт)».

Для формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, зазначених в освітньо-професійній програмі [1], програмою практики передбачено такі види діяльності здобувачів вищої освіти:

- аналіз чинних нормативних документів в галузі професійної та фахової передвищої освіти, у т.ч. стандартів освіти відповідних рівнів;
- вивчення питань організації освітнього процесу в закладі освіти, основних напрямів його роботи;
- аналіз змісту і видів навчально-методичної документації (перелік навчально-виробничих робіт з професії /спеціальності (за профілем підготовки), календарно-тематичний план, програми дисциплін, плани

виховних та позаурочних заходів, роботи гуртків, конспекти занять тощо) з врахуванням теми дипломної роботи;

– відвідування уроків досвідчених педагогів та їх аналіз в контексті теми кваліфікаційної роботи;

– визначення проблем в контексті теми кваліфікаційної роботи (проведення анкетування, спостереження, опитування учнів закладів професійної освіти та педагогічних працівників) та обґрунтування потенційних напрямів їх вирішення;

– обґрунтування теоретичних положень для підвищення якості освітнього процесу в контексті теми кваліфікаційної роботи;

– апробація навчально-методичних розробок, які забезпечують вирішення виокремлених проблем в контексті теми кваліфікаційної роботи;

– проведення науково-дослідної роботи в межах виконання кваліфікаційної роботи;

– укладання звітної документації з переддипломної практики.

### **3 ОРГАНІЗАЦІЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика проводиться на базі закладів професійної освіти, які забезпечують виконання програми практики. Здобувачі вищої освіти можуть, за погодженням з кафедрою та керівником від кафедри, обирати самостійно базу практики. У цьому випадку здобувач вищої освіти має написати заяву і надати лист-погодження з закладу освіти, де він буде проходити практику.

Напередодні переддипломної практики проводяться установчі збори, на яких керівники від кафедри ознайомлюють здобувачів вищої освіти із метою, завданнями, змістом, формою організації, порядком проходження практики і вимогами до складання звіту та оцінювання результатів практики, а по завершенню – підсумкові збори, на яких проходить захист звітності і оцінювання результатів проходження переддипломної практики. В контексті теми кваліфікаційної роботи на установчих зборах кожен здобувач вищої освіти отримує у керівника від кафедри індивідуальні завдання щодо реалізації завдань переддипломної практики.

Календарний план проходження переддипломної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1 – Календарний план проходження переддипломної практики

Термін проходження практики	Зміст роботи здобувача вищої освіти
<b>Початковий етап</b> перший тиждень	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знайомство з закладом освіти, групою, керівником від бази практики;</li> <li>– вивчення учнівського колективу, матеріально-технічного потенціалу закладу, особливостей організації освітнього процесу;</li> <li>– складання здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи з врахуванням завдань кваліфікаційної роботи і його затвердження керівником від кафедри;</li> <li>– аналіз навчально-методичної документації в контексті реалізації завдань кваліфікаційної роботи;</li> <li>– відвідування та аналізи уроків досвідчених педагогів</li> </ul>
<b>Основний етап</b> (другий – четвертий тижні)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– збір та опрацювання матеріалу з проблеми кваліфікаційної роботи;</li> <li>– аналіз досвіду роботи закладу освіти в контексті проблеми кваліфікаційної роботи;</li> <li>– вивчення сучасного стану проблеми в контексті проблеми кваліфікаційної роботи (розроблення анкет та проведення анкетування);</li> <li>– обґрунтування теоретичних положень для підвищення якості освітнього процесу в контексті теми кваліфікаційної роботи;</li> <li>– розроблення здобувачем вищої освіти навчально-методичних матеріалів для підвищення якості освітнього процесу в контексті теми кваліфікаційної роботи;</li> <li>– апробація здобувачем вищої освіти навчально-методичних матеріалів для підвищення якості освітнього процесу в контексті теми кваліфікаційної роботи;</li> <li>– консультації з керівниками від кафедри та бази практики;</li> </ul>
<b>Підсумковий етап</b> (п'ятий тиждень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самоаналіз і самооцінювання результатів виконання завдань переддипломної практики;</li> <li>– підведення підсумків практики;</li> <li>– оцінювання керівником від бази практики досягнутих результатів навчання;</li> <li>– написання характеристики на здобувача вищої освіти керівником від бази практики;</li> <li>– оформлення і здача звіту з практики керівнику від кафедри;</li> <li>– підготовка до публічного захисту на підсумкових зборах</li> </ul>

## 4 ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення переддипломної практики здобувач вищої освіти має подати на кафедру такі документи: 1) звіт; 2) щоденник практики 3) характеристику на здобувача вищої освіти від керівника бази практики.

### ***Звіт містить:***

- титульний аркуш (додаток А), завірений підписом директора навчального закладу і печаткою;
- характеристика на здобувача вищої освіти від бази практики;
- зміст;
- вступ (обґрунтування теми кваліфікаційної роботи, науковий апарат та методи дослідження);
- анкети та результати анкетування, що проводилося з метою вивчення наявних проблем в контексті теми кваліфікаційної роботи (зразок анкети наведено в додатку В);
- результати аналізу нормативних документів, навчально-методичної документації закладу освіти в контексті теми кваліфікаційної роботи;
- навчально-методичні розробки, які було апробовано під час переддипломної практики;
- результати апробації / експертного оцінювання навчально-методичних розробок;
- висновок (самоаналіз результатів переддипломної практики).

Звітність з педагогічної практики необхідно здати керівникові від кафедри для ознайомлення не пізніше трьох днів після завершення практики.

***Щоденник практики*** є офіційним документом, який містить інформацію про вид практики, терміни направлення на практику здобувача вищої освіти та назву закладу освіти, в якому вона відбудеться. Усі данні завірені деканом факультету та скріплені печаткою. В щоденнику зазначається день прибуття здобувача вищої освіти на базу практики та дата завершення переддипломної практики, що засвідчує керівник закладу освіти підписом і печаткою.

Крім цього в щоденнику містяться: календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгуки керівників від бази практики та від кафедри про результати проходження практики здобувачем вищої освіти. Відгук керівника від бази практики та оцінювання роботи здобувача під час практики підписується та скріплюється печаткою закладу освіти.

***Характеристика на здобувача вищої освіти*** видається адміністрацією закладу освіти. В ній аналізується робота здобувача у закладі освіти під час проходження переддипломної практики, оцінюються його готовність до майбутньої педагогічної діяльності та професійно важливі якості особистості. Характеристика завіряється печаткою закладу освіти.



Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 40 друкованих аркушів формату А4 [3]. Вимоги до оформлення літературних джерел подані у [4].

## 5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінка за переддипломну практику виставляється здобувачу вищої освіти на підсумкових зборах, де він перед комісією у складі трьох викладачів представляє звіт і результати проходження переддипломної практики.

Загальна оцінка за практику складається з комплексної оцінки з врахуванням вагових коефіцієнтів за видами робіт під час її проходження, оформлення звіту й презентацію результатів практики (табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Оцінювання результатів проходження практики

Розроблена анкета й висвітлення результатів анкетування	Результати аналізу нормативних документів, навчально-методичної документації	Навчально-методичні розробки	Оформлення звіту	Захист звіту (презентація результатів практики)
0,2	0,2	0,2	0,2	0,2

### Критерії оцінювання результатів проходження практики

Оцінювання *анкет та результатів анкетування* відбувається на основі критеріїв: спрямованість змісту розроблених анкет на визначення наявних проблем в контексті теми кваліфікаційної роботи та орієнтовних напрямів їх вирішення; дотримання структури анкети; структурованість та системність представлення результатів анкетування з використанням діаграм та узагальнених таблиць; чіткість у формулюванні висновків за результатами анкетування.

*Результати аналізу нормативних документів, навчально-методичної документації* оцінюються за такими критеріями: повнота охоплення нормативних документів, навчально-методичної документації; чіткість висновків за результатами аналізу з відображенням позиції здобувача вищої освіти.

Оцінювання *навчально-методичних розробок* здійснюється за наступними критеріями: відповідність вимогам до структури й оформлення навчально-методичної розробки; відповідність змісту сучасним потребам в

сфері професійної освіти за спеціалізацією «Транспорт»; врахування запитів практики; спрямованість на підвищення ефективності освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

**Оформлення звіту** оцінюється за критеріями: дотримання рекомендованої структури документа та його повнота; базування на чинних нормативних та методичних документах в галузі вищої освіти, логічність викладу тексту з дотриманням вимог стандартів університету СОУ 207.01:2017 [3] та СОУ 207.02:2017 [4], наявність щоденника практики та відгуку керівника, конструктивність сформульованих висновків та пропозицій.

**Захист результатів практики** оцінюється за критеріями: зміст та логічність виступу, форма презентації (візуалізації) результатів практики, чіткість та повнота відповідей на запитання членів комісії, практична значущість пропозицій здобувача щодо удосконалення освітнього процесу, активність під час практики та участь у поточних заходах закладу освіти.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то деканат встановлює йому індивідуальний графік її проходження.

Оцінка за переддипломну практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) за підписом членів комісії та враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з іншими оцінками підсумкового семестрового контролю (табл. 5.2).

Таблиця 5.2 – Оцінювання навчальних досягнень студента за вітчизняною шкалою та шкалою ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Бали	Вітчизняна оцінка
A	4,75–5,00	5 <b>Відмінно</b> – глибоке і повне виконання завдань практики і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25–4,74	4 <b>Добре</b> – повне виконання завдань практики з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4 <b>Добре</b> – в загальному завдання практики виконано з двома–трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3 <b>Задовільно</b> – неповне виконання завдань практики, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3 <b>Задовільно</b> – неповне виконання завдань практики, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00–2,99	2 <b>Незадовільно</b> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань й умінь
F	0,00–1,99	2 <b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота і повторне проходження практики

## ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Освітньо-професійна програма «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» [Електронне видання]. – Режим доступу: [op\\_pot\\_2024\\_magistr-skanovane.pdf \(khmnu.edu.ua\)](https://op_pot_2024_magistr-skanovane.pdf).
2. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті [Електронне видання]. – Режим доступу: <https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-praktychnu-pidgotovku.pdf>.
3. Текстові документи. Загальні вимоги СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. – 2-ге вид., виправлене. – Хмельницький : ХНУ, 2018. – 45 с.
4. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання СОУ 207.02:2017 / Ю. М. Бойко, Л. І. Першина. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 37 с.

# ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ

Хмельницький національний університет  
Гуманітарно-педагогічний факультет  
Кафедра технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

### ЗВІТ з переддипломної практики

База практики \_\_\_\_\_  
Назва закладу освіти

ЗПППО 000000.00.00.00

Галузь знань – 01 «Освіта/Педагогіка»

Спеціальність – 015 «Професійна освіта» (за спеціалізаціями)

Спеціалізація – 015.38 «Транспорт»

Освітня програма – «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)»

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Студент(ка) – 2 курсу, група \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Шифр Підпис Ім'я, прізвище

Керівник від кафедри Керівник від бази практики

Ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь Ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь

Підпис

Підпис

МП

Кількість балів \_\_\_\_\_

Оцінка за шкалою:  
національною \_\_\_\_\_/ЄКТС \_\_\_\_\_

Члени комісії:

Підпис, дата

Ім'я, прізвище

Підпис, дата

Ім'я, прізвище

Підпис, дата

Ім'я, прізвище

Хмельницький 202\_\_

## ДОДАТОК Б

### ПРИКЛАД СКЛАДАННЯ АНКЕТИ

#### АНКЕТА

опитування здобувачів ЗПО

щодо організації дистанційного навчання в умовах змішаного навчання

Шановні учні! Просимо вас дати відверті відповіді на питання щодо організації дистанційного навчання в умовах змішаного навчання. Ваші відповіді будуть використані для покращення організації навчання в ліцеї. Опитування анонімне, результати будуть використані в узагальненому вигляді.

Професія, яку Ви здобуваєте \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Низка питань (10–15 питань), наприклад:

1. Використання яких можливостей цифрового (дистанційного) навчання Ви вважаєте найбільш ефективними? (можливі декілька варіантів відповідей)

1.1. Віртуальне освітнє середовище (Moodle, Google Classroom тощо).

1.2. Месенджери (Viber, Messenger, Telegram, WhatsApp тощо).

1.3. Комунікаційні технології (Zoom, Skype, Meet, Hangouts тощо).

1.4. Телефонний зв'язок.

1.5. Електронна пошта.

1.6. Я не вважаю дистанційні технології ефективними.

2. ...

**Дякуємо за співпрацю!**