

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ, ЗДОРОВ'Я ТА ТУРИЗМУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету фізичного  
виховання, здоров'я та туризму

Микола МАЛІКОВ

«28» серпня 2025р.

**СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНО-АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістр  
денної та заочної форм здобуття освіти  
освітньо-професійна програма Спорт

спеціальності А 7 фізична культура і спорт

галузі знань А Освіта

**КЕРІВНИК ПРАКТИКИ:** д.п.н., професор кафедри фізичної культури і спорту  
Андрій СВАТЬЄВ

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри фізичної  
культури і спорту

Протокол № 1 від "19" 08. 2025р.  
Завідувач кафедри фізичної культури і  
спорту



Андрій СВАТЬЄВ

Погоджено

Гарант освітньо-професійної  
програми



Андрій СВАТЬЄВ

2025 рік

## **Зв'язок з керівниками практики від кафедр:**

**Сватьєв Андрій Вячеславович, доктор педагогічних наук, професор кафедри фізичної культури і спорту**

**Е-mail:** 29011973@ukr.net

**Телефон:** +380953414634

**Симонік Анастасія Володимирівна, кандидат біологічних наук, доцент кафедри фізичної культури і спорту**

**Е-mail:** 020190@ukr.net

**Телефон:** +380968074770

**Тищенко Валерія Олексіївна, доктор наук з фізичного виховання та спорту, професор кафедри теорії та методики фізичної культури і спорту**

**Е-mail:** valeri-znu@ukr.net

**Телефон:** (061) 228-75-18 (кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту)

**Воронкова Тетяна Володимирівна, викладач кафедри фізичної культури і спорту**

**Е-mail:** kafedraops@ukr.net

**Телефон:** +380664745950

**Е-mail кафедри:** kafedraops@ukr.net

**Сезн ЗНУ повідомлення:** <https://moodle.znu.edu.ua/course/section.php?id=125225>

**Інші засоби зв'язку:** Viber, Telegram, E-mail – за вибором наукового керівника кваліфікаційної роботи

**Кафедра фізичної культури і спорту:** вул. Дніпровська, 33-А, IV корп., к. 217, тел.: (061) 289-12-81

### **1. Опис виробничої практики**

Виробнича практика (педагогічно-асистентська) є ключовим освітнім компонентом у підготовці здобувачів ступеня вищої освіти магістра, що передбачає ознайомлення з реальними умовами їхньої майбутньої професійної діяльності, а також сприяє закріпленню та удосконаленню загальних і спеціальних компетентностей та результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів за освітньо-професійною програмою «Спорт» другого (магістерського) рівня спеціальності А7 «Фізична культура і спорт».

Під час проходження виробничої практики (педагогічно-асистентської) здобувачі вищої освіти повинні оволодіти сучасними методами, технологіями, формами освітньої та виховної роботи в закладах вищої освіти, набути професійні вміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, потреби систематично оновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності, вивчити та використовувати передовий й новаторський педагогічний досвід.

*Мета виробничої практики (педагогічно-асистентської)* – підготовка до виконання функціональних обов'язків науково-педагогічного працівника з організації освітнього процесу, проведення методичної, науково-дослідної та виховної роботи в закладі вищої освіти.

*Завданнями виробничої практики (педагогічно-асистентської)* є:

- формування цілісного уявлення про освітній процес в закладах вищої освіти (далі – ЗВО);
- ознайомлення із законодавчими документами системи освіти України, правами й обов'язками суб'єктів освітнього процесу (викладачів, здобувачів вищої освіти тощо);
- узагальнення й поглиблення засвоєних знань і набутих умінь та навичок,

необхідних для навчання дисциплін професійної підготовки;

- оволодіння практичним досвідом викладацької роботи (набуття вмінь підготовки лекційного матеріалу з використанням останніх досягнень науки; чітко, доступно, логічно і послідовно викладати навчальний матеріал здобувачам освіти, готувати навчально-методичні матеріали до практичних і лабораторних занять, керувати аудиторією тощо);
- розвиток педагогічного мислення, морально-етичних якостей та вироблення індивідуального творчого стилю майбутньої педагогічної діяльності;
- набуття здатності до постійної педагогічної самоосвіти й самовдосконалення;
- вироблення вмінь організації основних форм навчання у ЗВО, застосування сучасних освітніх технологій;
- оволодіння сучасними освітніми методиками й технологіями, інноваційними інструментами та набуття навичок їх практичного застосування;
- удосконалення психолого-педагогічних, методичних, діагностико-аналітичних, комунікативних і конструктивних умінь.

*Первинні посади, за якими здобувачі можуть проходити виробничу практику: асистент-викладач, викладач фізичної культури і спорту.*

*Базами практики є кафедри фізичної культури і спорту та кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту факультет фізичного виховання, здоров'я та туризму Запорізького національного університету.*

Виробнича практика (педагогічно-асистентська) базується на знаннях, отриманих під час вивчення навчальних дисциплін циклів загальної і професійної підготовки першого семестру, відповідно до навчального плану підготовки за освітньо-професійною програмою «Спорт», а саме: «Інформаційні технології у фізичній культурі і спорті», «Методологія і організація наукових досліджень у фізичній культурі і спорті», «Штучний інтелект у фізичній культурі і спорті», «Психолого-педагогічні технології у фізичній культурі і спорті», «Управління у фізичній культурі і спорті».

Набуті після закінчення практики знання, уміння і навички стануть у пригоді під час вивчення навчальних дисциплін циклу професійної підготовки 2 семестру, блоку освітніх компонентів вільного вибору студента в межах спеціальності, під час проходження виробничої (переддипломної) практики, складання атестаційного екзамену та написання кваліфікаційної роботи магістра.

### Паспорт освітнього компонента

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <b>магістерський</b> Спеціальність: <b>A7 Фізична культура і спорт</b> Освітньо-професійна програма: <b>Спорт</b>	денна форма 4 тижні / 6 кредитів	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
	заочна форма 2 тижні / 6 тижнів	Семестр:	
		1-й	1-й
		Вид підсумкового контролю:	
		захист звіту з практики	

Посилання на електронний курс освітнього компонента в СЕЗН ЗНУ	<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17817">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17817</a>
--	---

**2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких компетентностей:**

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
	<p>ЗК1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо</p> <p>ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК4. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК6. Здатність розробляти проекти та управляти ними.</p> <p>ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>СК3. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.</p> <p>СК4. Здатність управляти робочими або навчальними процесами у сфері фізичної культури та спорту, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів</p> <p>СК6. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення та саморефлексії для успішної професіоналізації у сфері фізичної культури і спорту</p> <p>СК9. Усвідомлювати принципи професійної та академічної етики і необхідність їх дотримання.</p> <p>СК11. Здатність застосовувати систему знань із теорії і методики спортивної підготовки в обраному виді спорту.</p>	<p>Метод формування пізнавального інтересу. Наочні і демонстраційні методи (використання візуальних інструментів та інтерактивних платформ).</p> <p>Методи моделювання та симуляцій.</p> <p>Кейс-метод.</p> <p>Творчий метод, проблемно-пошуковий метод, навчальна дискусія/дебати, аналіз ситуації.</p> <p>Технології: імітаційні (рольові та ділові ігри, стажування в професійному середовищі).</p> <p>Робота в малих групах (команді).</p> <p>Аналіз конкретних ситуацій (case study).</p>

**результатів навчання:**

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
	РН1. Аналізувати особливості, протиріччя та перспективи розвитку сучасної сфери фізичної культури і спорту, критично осмислювати	Дослідницький (самостійна робота). Метод формування пізнавального інтересу (аналіз ситуацій).	Індивідуальне завдання, консультації, усне обговорення, захист звіту з

	<p>проблеми у галузі та на межі галузей знань.</p> <p>РН2. Приймати ефективні рішення щодо вирішення проблем у сфері фізичної культури та спорту, генерувати та порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та ресурсні потреби.</p> <p>РН3. Вільно обговорювати результати професійної діяльності, досліджень та інноваційних проєктів у сфері фізичної культури та спорту державною та іноземною мовами усно і письмово.</p> <p>РН4. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань фізичної культури та спорту до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.</p> <p>РН5. Розробляти і викладати спеціалізовані навчальні дисципліни у закладах вищої освіти.</p> <p>РН6. Відшукувати необхідну інформацію у науковій літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати та оцінювати цю інформацію.</p> <p>РН7. Застосовувати сучасні цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення, методи статистичного аналізу даних для розв'язання складних задач фізичної культури та спорту.</p> <p>РН8. Організовувати ефективну роботу колективу, спрямовану на досягнення визначених цілей з урахуванням економічних, правових та етичних аспектів.</p> <p>РН11. Володіти знаннями контролю, прогнозування та керування спортивною підготовкою на різних етапах спортивного тренування.</p>	<p>Практичні методи (розробка конспектів підготовка методичного забезпечення).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні).</p> <p>Інтерактивні методи навчання.</p> <p>Дискусії, дебати, полеміки.</p> <p>Мозковий штурм.</p> <p>Спостереження за освітнім процесом.</p> <p>Використання цифрових технологій</p>	<p>практики.</p>
--	---	--	------------------

### 3. Зміст практики

Під час проходження виробничої практики (педагогічно-асистентської) здобувачі ступеня вищої освіти магістра освітньо-професійної програми «Спорт» виконують функції науково-педагогічного працівника кафедри, що потребує від них глибокого і всебічного знання сучасного стану сфери фізичної культури і спорту, яка лежить в основі предметів, що викладаються, а також теорії і методики викладання навчальних дисциплін.

*Таким чином, програма виробничої практики (педагогічно-асистентської) передбачає:*

1. Ознайомлення зі системою освітньої та виховної роботи університету та кафедр факультету фізичного виховання, здоров'я та туризму:

- законодавча база освітнього процесу: Закон України «Про вищу освіту», накази та інструктивні листи МОН України, стандарти вищої освіти тощо,

- навчально-матеріальна база,

- діяльність науково-педагогічного колективу: ознайомлення із розпорядком університету, дотримання плану роботи та трудової дисципліни, участь на засіданнях кафедр, семінарах, вивчення й узагальнення педагогічного досвіду, проведення профорієнтаційної роботи факультетом, обов'язками кураторів, розкладом навчальних занять тощо).

2. Вивчення:

- методичного забезпечення освітнього процесу, зокрема змісту освітньої програми, начального плану підготовки здобувачів, силабусів освітніх компонентів, методики ведення документації, зокрема журналів успішності академічних груп;

- психологічних аспектів навчальної і виховної діяльності (врахування індивідуальних та вікових особливостей студентів, їхньої пізнавальної діяльності, врахування мотивацій, особливостей педагогічного спілкування і мікроклімату на занятті тощо);

- функціональних обов'язків та плану роботи куратора групи, студентської організації групи, факультету.

3. Проведення навчальної роботи зі спеціальності:

- діагностика рівня знань, умінь та навичок здобувачів з предмета (аналіз журналу успішності групи, рівня теоретичної підготовки до занять і виконання здобувачами практичних завдань, контрольних заходів тощо);

- розробка плану та підготовки навчально-методичного забезпечення лекційного/практичного/лабораторного заняття (визначення мети та завдання заняття);

- підготовка дидактичних, наочних матеріалів, технічних засобів навчання до занять;

- проведення заняття з предмета спеціальності;

- відвідування занять викладачів і практикантів, участь в їх аналізі.

4. Проведення виховної роботи в групі (функції куратора групи):

- вивчення колективу групи (вікових та індивідуальних особливостей студентів), стану дисципліни, рівня громадської активності тощо;

- розробка плану та конспекту проведення позанавчальних виховних занять та заходів.

*Завдання, які мають виконати усі здобувачі протягом проходження виробничої практики (педагогічно-асистентської):*

- відвідувати заняття викладачів кафедри;

- розробити плани-конспекти лекційних, лабораторних, практичних занять відповідно до силабусів навчальних дисциплін та змістом індивідуального завдання від керівника практики;

- провести заняття, у тому числі й одного підсумкового з курсу (залікового);
- відвідувати заняття своїх колег-практикантів та участь в обговоренні за результатами проведення занять, написання аналізу (рецензії) на ці заняття за запропонованою керівником практики схемою.
- провести виховне заняття та позааудиторний захід (розробити план та схематичний сценарій проведення);
- взяти участь у профорієнтаційному заході кафедри.

#### **4. Індивідуальні завдання**

Індивідуальне завдання є обов'язковим елементом програми виробничої (педагогічно-асистентської) практики магістрів. Завдання розробляються керівником практики індивідуально для кожного здобувача після переднього обговорення. Зміст індивідуального завдання має враховувати здібності і теоретичну підготовку здобувача.

Індивідуальні завдання містять перелік питань, що підлягають вивченню під час проходження практики та перелік дій практиканта.

Індивідуальне завдання на практику видається практиканту, як правило, у формі доповнення до основного завдання.

##### *Орієнтовна тематика індивідуальних завдань*

1. Оптимізація та трансформація викладання в умовах сьогодення: виклики та можливості.
2. Сучасні підходи до організації освітнього процесу.
3. Орієнтоване на студента викладання і його особливості.
4. Методика змішаного навчання.
5. Гейміфікація в освітньому процесі.
6. Оцінювання результатів.
7. Ефективна комунікація та взаємодія зі здобувачами, зворотній зв'язок.
8. Дизайн навчального курсу, формування програмних результатів навчання.
9. Планування безперервного професійного розвитку.

#### **5. Заходи під час практики**

Організація та реалізація заходів у рамках виробничої практики здобувачів ступеня вищої освіти магістра за освітньо-професійною програмою «Спорт» здійснюється керівником практики від кафедри.

##### ***Основні етапи виробничої практики:***

I етап. Початковий етап (організація та підготовка до проходження практики).

II етап. Основний етап (Знайомство з об'єктом практики, виконання програми та завдань практики).

III етап. Завершальний етап (підготовка та захист звіту з практики, узагальнення, висновки).

Деталізація та подальша конкретизація напрямку дослідження здійснюються під час проведення індивідуальних консультацій з керівником практики кафедри фізичної культури та спорту.

##### *Початковий (установчий) етап*

#### **1. Вибір бази виробничої практики (педагогічно-асистентської)**

Визначення баз практики здійснюється керівником практики за спеціальністю закладу вищої освіти залежно від завдань практики.

Здобувачі можуть самостійно за погодженням із керівництвом ЗНУ обирати базу практики. У таких випадках проходження практики оформляється наказом організації та здійснюється згідно з режимом його роботи.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права. Самостійна зміна місця практики, нез'явлення на місці практики без поважних причин вважається невиконанням здобувач навчального плану.

Базами виробничої практики (педагогічно-асистентської) для здобувачів ступеня вищої освіти магістра за освітньо-професійною програмою «Спорт» є: кафедра фізичної культури і спорту, кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту

## **2.Настановча конференція**

Організовується і проводиться кафедрою фізичної культури і спорту. На настановчу конференцію запрошуються усі керівники практики та обов'язково мають бути присутні усі здобувачі. На конференції студентам роз'яснюється мета і завдання практики, порядок її проведення та зміст. Здобувачів також ознайомлюють із критеріями оцінювання, забезпечують необхідними документами (щоденник практики; графік проходження практики тощо) проводять вступний інструктаж з охорони праці.

## **3. Основний етап – проходження практики**

Упродовж усього періоду проходження практики передбачено проведення консультацій із керівником практики відповідно до затвердженого графіка. Здобувачі мають регулярно звітувати про виконання індивідуального завдання, зокрема один раз на тиждень – під час консультацій.

Під час практики застосовуються різні формати навчальної взаємодії: міні-лекції, майстер-класи, ділові ігри, презентації кейсів, які сприяють інтеграції теоретичних знань із практичною діяльністю.

Під час проходження практики на одній із кафедр для практикантів керівники практики проводять первинний інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці, ознайомлюють із внутрішнім розпорядком, правилами поведінки та технікою безпеки, яких зобов'язані дотримуватися практиканти.

*Під час проходження виробничої практики здобувач освіти-практикант зобов'язаний:*

- своєчасно й якісно виконувати програму практики, визначене керівником практики від кафедри індивідуальне завдання;
- збирати й узагальнювати матеріал у ході проходження практики;
- систематично доповідати керівнику практики про виконані види роботи та завдання, передбачені графіком проходження практики;
- вести щоденник практики.

### **Ведення щоденника практики**

Щоденник практики є індивідуальним документом, що підтверджує виконання її програми, а також джерелом інформації для складання звіту.

У ході практики студент щодня вносить у щоденник усе, що він зробив для виконання програми та графіка проходження практики. Щоденник перевіряють керівники практики від кафедри фізичної культури і спорту, вони ж дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

*Структурні складові щоденника практики:*

1. Титульна сторінка. Оформлюється згідно з вимогами ЗНУ і містить базову інформацію про ЗВО, дані про вид і назву практики та відомості про здобувача освіти-практиканта.
2. Загальні відомості про направлення студента на базу практики, дати прибуття на практику та вибуття, відомості про відповідальну особу.



3. Індивідуальне завдання.
4. Основні положення практики.
5. Правила ведення та оформлення щоденника.
6. Календарний графік проходження практики (дата, назва робіт, відмітка про виконання, примітки).
7. Робочі записи під час практики з коротким викладом змісту виконаної роботи відповідно до програми практики.
8. Відгук і оцінка роботи студента з практики від керівника практики від бази практики.
9. Висновки керівника практики від кафедри про проходження практики.
10. Дата захисту звіту з практики та оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS, засвідчені підписом керівника практики від кафедри.

#### ***Завершальний (підсумковий) етап***

**4. Оформлення щоденника з практики.** Після закінчення практики щоденник переглядається керівником практики від бази практики, який складає характеристику-відгук й підписує її. Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач освіти повинен здати на кафедру фізичної культури і спорту. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

#### **5. Підготовка, оформлення та здача звіту із практики.**

У звіті повинні бути відображені:

- мета і завдання практики, які стояли перед здобувачем-практикантом;
- коротка характеристика кафедри, на базі якої здобувач проходив практику;
- зміст діяльності практиканта за період проходження практики;
- ступінь виконання запланованих завдань відповідно до індивідуального плану та завдань практики;
- висновки та рекомендації щодо підсумків роботи.

У звіті потрібно детально описати свою діяльність на кафедрі, розповісти про власні досягнення та запропонувати власні підходи до організації освітнього процесу.

Звіт із виробничої практики (педагогіко-асистентської) студент готує протягом усього терміну її проходження на кафедрі за такою структурою:

1. Титульна сторінка.
2. Зміст (план).
3. Вступ (мета, основні завдання практики, умовні позначення).
4. Основна частина.
5. Висновок.
6. Список використаної літератури.
7. Додатки (за необхідності).

Рекомендований обсяг звіту – 20-25 аркушів формату А4 (додатки не входять у загальний обсяг). Вступ займає близько – 2 сторінок, основна частина – 15-20 сторінок, висновки – 1-2 сторінки.

Список використаних у звіті джерел має становити не менше 15 найменувань. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в тексті. Перевагу потрібно віддавати літературним джерелам, опублікованим протягом останніх 5-10 років.

Оформлення: стандартні аркуші білого паперу формату А4, підшиті до папки; текст звіту набирають на комп'ютері шрифтом чорного кольору прямого накреслення з одного боку аркуша паперу через 1,5 інтервалу; шрифт: гарнітура TimesNewRoman,

14 кегль; абзацний відступ: 1,25 см; поля: зліва – 30 мм, справа – 15 мм, зверху та знизу – 20 мм.

У триденний термін після закінчення практики надати керівникові практики від кафедри письмовий звіт про проходження практики та заповнений щоденник практики, підписаний керівником від бази практики, з характеристикою-відгуком з місця практики.

#### **6. захист звіту з практики.**

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентіві усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння здобувачем викладених у змісті звіту про практику положень.

#### **7. Підсумкова конференція**

Обов'язковий для присутності усіх здобувачів захід, на якому керівники практики та здобувачі підводять підсумки проходження практики: об'єктивні та суб'єктивні труднощі проходження практики, шляхи їх подолання тощо.

### **6. Графік проходження практики**

<i>№ з/п</i>	<i>Види робіт, завдання</i>	<i>Час та місце проведення заходів*</i>
1	Участь в організаційних заходах перед початком практики (настановча конференція): вступний інструктаж з охорони праці, отримання індивідуального завдання, знайомство з програмою практики, консультації з питань оформлення щоденника, звіту та інших документів.	Тиждень 13 (перший день практики) 24.11.2025 кафедра фізичної культури і спорту (ZOOM-конференція)
2	Початок роботи на базі практики – одній із кафедр, узгодження графіка роботи, первинний інструктаж з охорони праці, адаптація до внутрішнього розпорядку університету.	Тиждень 13 з 25.11.2025 кафедра фізичної культури і спорту; кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту
3	Ознайомлення з особливостями та організацією освітнього процесу, функціональними обов'язками науково-педагогічних працівників та напрямками діяльності кафедри (методична, наукова, виховна, «зовнішня» діяльність кафедри – знайомство зі стейкхолдерами та співпрацею з ними, зв'язки з випускниками, наукові зв'язки з іншими кафедрами, українськими та закордонними ЗВО.	Тиждень 13 з 25.11.2025 кафедра фізичної культури і спорту; кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту
4	Дотримання корпоративних правил, етичних стандартів і внутрішнього трудового розпорядку.	Протягом усього періоду проходження практики 24.11.2025 – 21.12.2025 кафедра фізичної культури і спорту; кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту
5	Регулярна комунікація з керівником практики від кафедри: участь у консультаціях, надання звітної інформації про хід виконання	

	індивідуального завдання.	
6	Виконання всіх завдань, передбачених індивідуальним завданням та програмою практики (Відвідування, обговорення та аналіз практичних/лабораторних занять та лекцій викладачів кафедри та студентів-колег; підготовка методичного забезпечення занять: визначення мети, структури, кладання опорних конспектів, розробка дидактичного матеріалу тощо; самостійне проведення занять із використанням інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні)	
7	Ведення щоденника практики встановленої форми із щоденним фіксуванням виконаних завдань, власних спостережень та практичних результатів.	
8	Отримання характеристики-відгуку від керівника практики від підприємства з оцінкою рівня виконання завдань і загальної професійної підготовленості.	Тиждень 16 15.12.2025 – 21.12.2025 кафедра фізичної культури і спорту
9	Підготовка, оформлення звіту про проходження виробничої практики;	
	Захист звіту практики перед комісією від кафедри.	Залікові тижні 17-18 згідно з розкладом 22.12.2025 – 29.06.2025 кафедра фізичної культури і спорту
Для заочної форми здобуття освіти проходження практики передбачено протягом 2 тижнів (08.12.2025 – 21.12.2025)		

\*Студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів робіт з практики.

З урахуванням дії правового режиму воєнного стану в Україні, небезпечної ситуації в прифронтових регіонах, зокрема в місті Запоріжжя, а також можливих обмежувальних заходів, пов'язаних із карантинами або іншими надзвичайними обставинами, допускається організація проходження виробничої практики у дистанційному форматі.

У разі проходження практики дистанційно:

- комунікація між здобувачем вищої освіти, керівником практики здійснюється за допомогою цифрових засобів зв'язку (електронна пошта, відеоконференції, месенджери, корпоративні платформи);
- здобувачі ведуть щоденник практики у цифровій формі, який подається у вигляді файлу (word, excel або pdf) разом із підсумковим звітом;
- консультації з керівником практики проводяться віддалено, за затвердженням графіком;
- захист звіту може проводитися у форматі онлайн-конференції із використанням відеозв'язку.

Захист звіту з практики проводить комісія із трьох осіб онлайн, що призначається завідувачем кафедри.

## 7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- Положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету:

[https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/30\\_01\\_2025\\_polozhennya\\_p\\_ro\\_praktichnu\\_p\\_dgotovku.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/30_01_2025_polozhennya_p_ro_praktichnu_p_dgotovku.pdf);

- наскрізнапрограма та цей силабус(паперові варіанти наскрізної програми практичної підготовки та силабуса для здобувачів вищої освіти з освітньо-професійної програми«Спорт» знаходяться на кафедрі);

- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики та вимоги до оформлення звіту для здобувачів вищої освіти.

### 8. Види і зміст контрольних заходів

Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	2	3	4
<b>Поточний контроль (робота студента під час практики)</b>			
Звітування перед керівником практики від кафедри про виконану роботу. Обговорення проблемних питань.	Оцінюються плани-конспекти занять (лекційних/практичних/лабораторних); план-конспект виховного заняття для академічної групи, сценарій виховного заходу, аналіз (резюме) відвідуваних занять колеґ-практикантів.	Критерії оцінювання: - наявність усіх структурних елементів планів-конспектів, розуміння форм проведення занять, якість навчально-методичного матеріалу; - глибина аналізу відвідуваних занять.  Максимальна оцінка, яку студент може отримати за виконання завдань на базі практики, становить 10 балів. 10 балів: усі види виконані без зауважень; 9-6 балів: усі види робіт здійснено не в повному обсязі, але без суттєвих помилок та зауважень; 5-4 бали: усі види робіт здійснено не в повному обсязі, з певними зауваженнями; 3-1 бал: роботи виконано поверхово, недбало та/або відсутня одна із робіт; 0 балів: не виконано 2 і більше роботи.	10
<b>Поточний контроль (робота над звітом з практики)</b>			
Підготовка Розділу 1 звіту з практики. Обговорення проблемних питань	Написання Розділу 1 звіту з практики передбачає висвітлення таких питань:  <i>Обсяг першого розділу – 8-10 сторінок</i>	Критерії оцінювання: - глибина та якість проведеного аналізу діяльності кафедри; - структура тексту та грамотність.  Максимальна оцінка, яку студент може отримати за написання Розділу 1, становить 10 балів: 10 балів: повне та вичерпне викладення змісту розділу; інформація, яка подана у розділі, є достовірною; 9-7 балів: тема розділу розкрита, але є певні недоліки (напр.: нечітко сформульована мета, аналіз освітньої діяльності подекуди поверховий, неповний); 6-1 бал: неповне викладення змісту розділу/спостерігається певна невідповідність змісту роботи вимогам програми практики; тема розділу звіту розкрита часткова, мета розділу не сформульована, представлений аналіз поверховий, переважає описовість, наявна недостовірність поданої у розділі інформації. 0 балів: розділ не підготовлений або потребує повного перероблення, значного	10

<p>Підготовка Розділу 2 звіту з практики. Обговорення проблемних питань</p>	<p>Написання Розділу 2 звіту з практики передбачає виконання індивідуального завдання <i>Обсяг другого розділу – 8-10 сторінок.</i></p>	<p>доопрацювання.</p> <p><i>Критерії оцінювання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логіка викладу;</li> <li>- глибина аналізу;</li> <li>- достовірність наданої інформації;</li> <li>- якість виконання завдання;</li> <li>- дотримання вимог щодо структури, технічного та мовного оформлення.</li> </ul> <p>Максимальна оцінка, яку студент може отримати за написання Розділу 2, становить 10 балів.</p> <p>10 балів: завдання виконано, тема розкрита повністю і викладена без помилок;</p> <p>9-8 балів: завдання виконано з окремими неточностями, але без суттєвих помилок і критичних зауважень;</p> <p>7-6 балів: завдання виконано, але основні параметри висвітлено частково; наявні неточності та помилки;</p> <p>5-1 бал: завдання виконано з помилками та суттєвими неточностями;</p> <p>0 балів: завдання не виконано або потребує повного перероблення, значного доопрацювання.</p>	<p>10</p>
<p>Підготовка Розділу 3 та висновків звіту з практики. Обговорення проблемних питань. Попередня оцінка звіту з практики.</p>	<p>У розділі необхідно висвітлити проблеми, потенціал та основні напрями удосконалення освітньої діяльності; сформулювати пропозиції щодо вдосконалення організації освітньої діяльності кафедри <i>Обсяг висновків – 2-3 сторінки.</i></p>	<p><i>Критерії оцінювання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логіка викладу;</li> <li>- чітке формулювання суті пропозицій (нововведень);</li> <li>- аргументованість/обґрунтування доцільності та очікувані результати від реалізації запропонованих пропозицій;</li> <li>- правильність та обґрунтованість зроблених висновків;</li> <li>- дотримання вимог щодо структури, технічного та мовного оформлення.</li> </ul> <p>Максимальна оцінка, яку студент може отримати за написання Розділу 3 та висновків, становить 10 балів.</p> <p>10 балів: запропоновані здобувачем пропозиції свідчать про глибокі знання та розуміння освітньої діяльності, надано обґрунтування доцільності застосування певних заходів, розроблено покроковий план упровадження запропонованих заходів; висновки зроблено по суті, з визначенням практичних результатів для своєї подальшої професійної діяльності;</p> <p>9-8 балів: розділ розкрито повно, без суттєвих помилок і зауважень, надано обґрунтування доцільності впровадження певних заходів, але наявні окремі несуттєві неточності;</p>	<p>10</p>

		<p>висновки зроблено по суті, перераховано практичні результати;  7-6 балів: завдання виконано, але основні параметри висвітлено частково, план заходів викладено описово;  висновки зроблено, але чітко не визначено практичні результати;  5-3 балів: завдання виконано зі значними помилками, запропонований план заходів необґрунтовано, є неточності;  висновки недостатньо обґрунтовані, носять описовий характер, без визначення практичних результатів;  2-1 бал: основна частина повністю не виконана, запропонований план заходів нелогічний;  висновки поверхові, лише частково відповідають завданню.  0 балів: розділ не підготовлений або потребує повного перероблення, значного доопрацювання; висновки відсутні.</p> <p><i>Попереднє оцінювання оформлення звітної документації передбачає перевірку відповідності вимогам щодо структури звіту, повноти розкриття розділів, вимогам до технічного та мовного оформлення тощо. У разі позитивної оцінки звіту з практики керівник практики надає допуск до його захисту.</i></p> <p>На доопрацювання звіт повертається у разі:  - невідповідності встановленим вимогам щодо його змісту, структури та оформлення;  - виявлення фактів несамостійності виконання звіту або неточності/недостовірності наданої в ньому інформації;  - якщо здобувач отримав менше 35 балів за заходи поточного контролю.</p>	
<p>Оцінювання роботи здобувача освіти керівником практики від бази практики</p>	<p>Керівник практики від кафедри оцінює загалом роботу практиканта та виконання ним завдань. Ця оцінка залежить також від:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дисциплінованості студента під час проходження практики;</li> <li>- дотриманні ним графіка і змісту проходження виробничої практики;</li> <li>- якості та правильності виконання завдань;</li> <li>- комунікабельності,</li> </ul>	<p>10-9 балів («відмінно») – здобувач проявив високу відповідальність, ініціативність, самостійність у виконанні завдань, виконував усі доручення вчасно, коректно взаємодіяв із колективом.</p> <p>8-6 балів («добре» ) – загалом робота практиканта позитивна, проте є окремі незначні зауваження щодо активності, відповідальності або якості виконання завдань.</p> <p>5-3 балів («задовільно») – здобувач виконував завдання практики, але з деякими порушеннями термінів, недостатньою ініціативністю або потребував</p>	<p>10</p>

	креативності тощо.	додаткових пояснень від керівника. 2-0 балів («незадовільно») – здобувач не проявив зацікавленості, мав проблеми з виконанням завдань, отримав негативні зауваження щодо дисципліни або якості роботи.	
<b>Усього за поточний контроль</b>			<b>60</b>
<b>Підсумковий контроль</b>			
Оформлення звітної документації (щоденник практики, звіт із практики, інша документація – розроблені навчально-методичні матеріали)	Оформлення звітної документації має відповідати встановленим вимогам.	<p><i>Критерії оцінювання оформлення щоденника практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повнота заповнення, правильність оформлення (максимально 2 бали);</li> <li>- грамотність оформлення (максимально 1 бал);</li> <li>- своєчасність подання щоденника на перевірку (максимально 1 бал).</li> </ul> <p><i>Критерії оцінювання оформлення звіту з практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність та впорядкованість усіх структурних елементів звіту з практики (титульного аркуша, змісту, списку використаних джерел, додатків) (максимально 2 бали);</li> <li>- дотримання вимог щодо технічного та мовного оформлення звіту з практики (максимально 2 бали);</li> <li>- правильність оформлення цитувань і посилань, достовірність наведених фактів як складові академічної доброчесності (максимально 2 бали).</li> </ul>	10
Захист звіту. Відповіді на запитання членів комісії	Публічний захист звіту перед комісією, відповіді на запитання членів комісії, врахування характеристики від керівника практики від бази практики та виставленої ним оцінки здобувачеві освіти-практикантові та загального висновку керівника практики від кафедри стосовно роботи студента на базі практики – кафедрі.	<p><i>Критерії оцінювання захисту:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь реалізації програми практики (максимально 10 балів);</li> <li>- дотримання календарного графіка проходження практики (максимально 5 балів);</li> <li>- демонстрація глибоких фахових знань під час захисту, повнота та обґрунтованість відповідей по суті на запитання членів комісії, орієнтування в змісті звіту з практики та в програмі практики в цілому (максимально 15 балів).</li> </ul>	30
<b>Усього за підсумковий контроль</b>	Оцінка за підсумковий контроль (оформлення щоденника практики, оформлення звіту з практики, публічний захист звіту з практики) включає загальну суму балів, одержаних здобувачем освіти за всі види діяльності на базі практики та виконання завдань відповідно до критеріїв оцінювання. Так, здобувач освіти отримує оцінку «відмінно» (40-31 балів), якщо його доповідь під час захисту змістовна й логічна, відповіді на питання членів		<b>40</b>

	<p>комісії вичерпні й аргументовані, розуміння матеріалу глибоке, визначені програмою практики вміння сформовані; виклад матеріалу під час виступу логічний, доказовий, висновки й узагальнення точні; характеристика від керівника практики від бази практики позитивна; звітні матеріали оформлені якісно, відповідно до встановлених вимог.</p> <p>Здобувач освіти отримує оцінку «добре» (30-21 балів), якщо його доповідь під час захисту змістовна, але недостатньо систематизована, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначеннях понять та узагальненнях допущені окремі неточності, які легко виправляються у ході відповідей на додаткові запитання членів комісії; характеристика від бази практики загалом позитивна; водночас наявні некритичні зауваження щодо змісту й оформлення звітних документів з практики.</p> <p>Здобувач отримує оцінку «задовільно» (20-11 балів), якщо під час захисту він демонструє розуміння основних питань програми практики, проте відзначаються значні прогалини у знаннях, відповіді на питання членів комісії поверхові; висновки слабо аргументовані, у них наявні помилки; визначені програмою практики вміння сформовані недостатньо, під час проходження практики здобувач освіти потребував постійних настанов із боку керівників практики; у характеристиці з бази практики містяться суттєві зауваження; звітні документи з практики оформлені неякісно, з порушенням вимог щодо їх структури, змісту й оформлення.</p> <p>Здобувач освіти отримує оцінку «незадовільно» (10-0 балів), якщо він виконав програму практики частково; порушував календарний графік проходження практики, ігнорував рекомендації та доручення керівника практики; у характеристиці з бази практики міститься негативна оцінка щодо ставлення здобувача освіти до практики та трудової дисципліни; на запитання членів комісії студент не надав правильних відповідей; звітні документи оформлені не в повному обсязі та недбало, надана в них інформація не відповідає дійсності.</p>	
--	---	--

\*У разі проходження практики дистанційно (Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Запорізькому національному університеті) підсумковий контроль у вигляді захисту звіту з практики може проводитися за допомогою будь-яких інструментів синхронної чи асинхронної комунікації (зокрема систем проведення ZOOM-відеоконференцій із обов'язковою фіксацією результатів контролю у модулі діяльності СЕЗН ЗНУ (наприклад, індивідуальне завдання) та із завантаженням файлів звіту з практики. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може також здійснюватися за допомогою таких сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, як електронна пошта, месенджери (Viber, Telegram та ін.), що є додатковими інструментами до СЕЗН ЗНУ.

### ***Загальне оцінювання проходження практики***

Основні показники діяльності студентів, що враховуються при оцінюванні результатів практики:

- ставлення здобувача освіти-практиканта до виконання своїх обов'язків на базі практики;
- дотримання графіку проходження практики та виконання програми практики;
- ступінь оволодіння способами професійної діяльності, вміннями й навичками застосування знань на практиці, результативність у виконанні професійних функцій, самостійність;
- своєчасність і якісність виконання індивідуального завдання;
- своєчасність подання, повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка керівником практики від бази практики діяльності здобувача освіти-практиканта;
- якість захисту звіту з практики.



Загальна оцінка за проходження виробничої практики встановлюється за 100-бальною шкалою та складається із суми балів, які виставляються здобувачеві освіти у ході поточного (максимально 60 балів) та підсумкового контролю (максимально 40 балів).

На оцінку *«відмінно»* (90-100 балів) заслуговує здобувач, який виявив під час проходження практики високий рівень професійної компетентності, здатність самостійно та творчо виконувати професійні функції, передбачені програмою практики; продемонстрував високий рівень володіння інноваційними технологіями; виконав індивідуальне завдання та програму практики загалом повно та у встановлені терміни.

Зміст і оформлення щоденника практики та звіту з практики відповідають визначеним вимогам, виконані самостійно. Матеріал, представлений у звіті, добре структурований і логічно викладений. Характеристика-відгук на здобувача від бази практики є позитивною. Захист звіту пройшов успішно, в лаконічному виступі освіти повною мірою розкрито результати проходження практики, чітко обґрунтовано висновки, надано повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії.

На оцінку *«добре»* (75-89 балів) заслуговує здобувач, який виявив під час проходження практики достатній рівень професійної компетентності, здатність самостійно виконувати професійні функції, передбачені програмою практики; виконав програму практики загалом повно та у встановлені терміни. Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення щоденника практики та звіту з практики (поодинокі випадки порушення логіки викладу, окремі неточності у висновках, несуттєві мовні огріхи й огріхи в технічному оформленні тощо). Характеристика на студента від бази практики загалом є позитивною та не містить критичних зауважень. Висловлені керівником практики від бази практики побажання носять здебільшого рекомендаційний характер. У ході захисту звіту здобувач освіти повною мірою розкрив результати проходження практики, обґрунтував висновки, надав відповіді на всі запитання членів комісії, припустившись окремих, не критичних неточностей.

На оцінку *«задовільно»* (60-74 балів) заслуговує студент, який виявив під час проходження практики посередній рівень сформованості професійної компетентності, виконав програму практики частково, припускався порушень графіку проходження практики, потребував постійних настанов з боку керівника практики від кафедри. Відзначається суттєве порушення вимог до оформлення щоденника практики та звіту з практики. Характеристика студента в цілому задовільна, але в ній містяться суттєві зауваження керівника практики від бази практики. У ході захисту звіту з практики студент почувався невпевнено, припускався помилок, надавав поверхові відповіді на запитання членів комісії.

На оцінку *«незадовільно»* (0-59 балів) заслуговує студент, який виявив під час проходження практики низький рівень професійної компетентності, у якого відсутня здатність виконувати професійні функції та види робіт, передбачені програмою практики, навіть із допомогою керівників практики. Здобувач освіти систематично порушував графік проходження практики. Щоденник практики належним чином не заповнений, оформлений неякісно. У звіті представлено не всі розділи, подано інформацію, що не відповідає дійсності. Загалом звіт оформлений недбало. У характеристиці з бази практики міститься негативна оцінка щодо ставлення здобувача освіти до практики та трудової дисципліни. На запитання членів комісії під час захисту звіту студент не зміг надати задовільних відповідей.

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

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	
A	90-100	«5»	«Відмінно»

B	85-89	«4»	«Добре»
C	75-84		
D	70-74	«3»	«Задовільно»
E	60-69		
FX	35-59	«2»	«Незадовільно» з можливістю повторного захисту звіту з практики
F	1-34		«Незадовільно» з обов'язковим повторним проходженням практики

## 9. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література

1. Гулька О. В., Грабик Н. М. Використання Zoom та Googlemeet як засобів дистанційного та змішаної форм навчання у вивченні біологічних дисциплін на факультеті фізичного виховання. *Сучасні цифрові технології та інноваційні методики навчання: досвід, тенденції, перспективи : матеріали VIII Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (м. Тернопіль, 11–12 листопада, 2021)*. Тернопіль : ТНПУ ім В. Гнатюка, 2021. С. 125–128.

2. Клопов Р. В., Баркова Ю. О., Ісаєва Ю. С. Особливості застосування електронних засобів навчання у підготовці фахівців з фізичного виховання і спорту щодо формування здорового способу життя молоді. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. 2021. Т. 2. № 74. С. С. 205-211. URL: [chrome-extension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=http%3A%2F%2Fwww.pedagogy-journal.kpu.zp.ua%2Farchive%2F2021%2F74%2Fpart\\_2%2F42.pdf&clen=231417&chunk=true](chrome-extension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=http%3A%2F%2Fwww.pedagogy-journal.kpu.zp.ua%2Farchive%2F2021%2F74%2Fpart_2%2F42.pdf&clen=231417&chunk=true)

3. Лазоренко С. А., Семеніхіна О. В. Розвиток інформаційно-цифрової культури майбутніх фахівців фізичної культури та спорту як сучасна проблема професійної освіти в еру інформатизації та глобалізації *Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology*, VIII (95), Issue: 239, 2020. С. 29–32.

4. Марцева Л.А. Педагогіка і психологія вищої школи : навч. посіб. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2022. 150 с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/8091/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%86%D0%B5%D0%B2%D0%B0.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

5. Педагогіка вищої школи. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / за ред. В. Е. Луначека, Н. О. Ткачової; кол. авт. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 344 с. URL:

<https://ekhnuir.karazin.ua/server/api/core/bitstreams/e871cfa6-96e9-412b-ad3b-f0cec6bd61067/content>

6. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] : підручник / В. П. Головенкін ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/dca98cbd-487b-43eb-86ef-d5c4634bf16c/content>

7. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с. URL: <https://dSPACE.hnpu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/30b50ee2-1f5c-48aa-8005-182d4d489f01/content>

8. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. Теорія виховання (Цикл лекцій) : навчальний посібник. Київ. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/library/marushkevych.pdf>

9. Марцева Л.А. Педагогіка і психологія вищої школи : навч. посіб. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2022. 150 с. URL:

<https://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/8091/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%86%D0%B5%D0%B2%D0%B0.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

### **Інформаційні ресурси**

1. Електронний курс «Виробнича практика (педагогічно-асистентська)». URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17817>
2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
3. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 31.10.2018 р. зі змінами. Дата оновлення: від 07.09.2021 р. URL: [https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks\\_akadem\\_chnoyi\\_dobrochesnost\\_.pdf](https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf)
4. Положення про організацію освітнього процесу у Запорізькому національному університеті : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 29.05.2015 р. зі змінами від 26.02.2021 р. URL: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/polozhennya\\_pro\\_organ\\_zts\\_yu\\_osv\\_tn\\_ogo\\_protseesu\\_v\\_znu.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ_zts_yu_osv_tn_ogo_protseesu_v_znu.pdf)
5. Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю у Запорізькому національному університеті : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 27.09.2019 р. URL: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/polozhennya\\_pro\\_organ\\_zts\\_yu\\_osv\\_tn\\_ogo\\_protseesu\\_v\\_znu.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ_zts_yu_osv_tn_ogo_protseesu_v_znu.pdf)
6. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Запорізькому національному університеті : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 29.09.2020 р. URL: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/polozhennya\\_pro\\_organ\\_zats\\_yu\\_or\\_na\\_zasadakh\\_dist\\_navch.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ_zats_yu_or_na_zasadakh_dist_navch.pdf)
7. Положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету: URL: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/30\\_01\\_2025\\_polozhennya\\_pro\\_praktichnu\\_p\\_dgotovku.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/30_01_2025_polozhennya_pro_praktichnu_p_dgotovku.pdf)

### **7. Регуляції і політики курсу**

Наявність академічної заборгованості з практики за результатами екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне проходження та захист звіту з практики. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у Запорізькому національному університеті (<https://tinyurl.com/y9pkmmp5>)

Здобувач-практикант, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку з бази практики та негативну характеристику-відгук або незадовільну оцінку загалом за поточні й підсумкові контрольні заходи (менше 60 балів), не допускається до подальшого виконання навчального плану в університеті.

***Особиста присутність здобувача на усіх заходах виробничої практики є обов'язковою.***

#### **Політика академічної доброчесності**

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Виконання звіту з практики передбачає використання багатьох інформаційних джерел, серед яких треба надавати перевагу рекомендованим викладачем або таким, що мають суттєве наукове спрямування, фаховість та обов'язково є сучасними. Якщо є сумніви щодо можливості використання певного джерела – консультуйтеся з викладачем.

Якщо джерело інформації, яка була використана для виконання практичних завдань, виходить за межі рекомендованих – посилання на неї обов'язкове.

Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим.

Ідентичність робіт здобувачів при виконанні завдань свідчить про абсолютну академічну недоброчесність і підлягає застосуванню санкційних заходів: всі аналогічні роботи не оцінюються.

Всі індивідуальні завдання мають бути автентичними та піддаються перевірці на плагіат, у випадку встановлення якого, результати роботи анулюються. Усі використані джерела мають бути визначені та процитовані.

При наявності сумнівів у викладача стосовно самостійності виконання здобувачем вищої освіти завдань, викладач має право зобов'язати здобувача в усній формі підтвердити самостійність виконання завдань і надати відповідь на 5 запропонованих викладачем питань.

Звіт з практики має бути виконаний із дотриманням усіх норм академічної доброчесності, прийнятих у Запорізькому національному університеті.

У разі невідповідності встановленим вимогам щодо змісту та оформлення, політики академічної доброчесності звіт з практики повертається на доопрацювання.

Здобувач вищої освіти несе повну відповідальність за виконану роботу, вчасну здачу звітної документації.

Здобувач, який не виконав завдання з практики, не оформив належним чином звіт з практики, і отримав менш ніж 35 балів до захисту звіту не допускається і направляється на повторне проходження практики.

### **Комунікація**

Комунікація викладача зі здобувачем вищої освіти в університеті здійснюється під час консультацій, також можна зустрітися з керівником практики за необхідності та за попередньою домовленістю.

Базовою платформою для спілкування оналайн є СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle, через яку на форумі новин викладач доводить здобувачам робочі оголошення та приймає особисті повідомлення від них. Отже, перевіряйте свої сторінки в СЕЗН ЗНУ щоденно. Також викладач приймає повідомлення на електронну пошту або через канали Viber, Telegram за умов ідентифікації студента, що надсилає запит. Термін очікування відповіді – до трьох діб.

## **ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025-2026 н.р.** доступний за адресою: <https://surl.li/vlweoj>

**НАВЧАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету: <https://surl.li/wdzjrl>

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (у тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Процедура повторного

вивчення визначається [Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ](https://surl.li/hfjbya): <https://surl.li/hfjbya>

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://surl.li/qgacqa>

Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до:

Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://surl.li/unwzzm>

Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://surl.li/xkxmuz>

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Кабінет практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** –навч. корп. №4, каб. №235 (понеділок, середа, четвер 9.00-11.00, 13.00-15.00), навч. корп. №9 (ІННІ) каб.57 (п'ятниця 9.00-11.00, 13.00-15.00), гуртожиток №6 (вул. Добролюбова, 19, середа 9.00-11.00, 13.00-15.00). Попередній запис за тел.: 228-76-48, (099) 253-78-73 щоденно з 9 до 15.

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банак Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: [v\\_banakh@znu.edu.ua](mailto:v_banakh@znu.edu.ua)

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Спеціалізована допомога: (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://surl.li/ivcwih>

#### РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

**НАУКОВА БІБЛІОТЕКА:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (СЕЗН ЗНУ):** <https://moodle.znu.edu.ua>

Посилання для відновлення паролю: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:**  
<http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>