

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**  
**ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра тракторів, автомобілів  
та енергетичних засобів**

**ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**для проходження педагогічної практики та оформлення звітної  
документації здобувачами третього (доктор філософії) освітньо-наукового  
рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта»,  
освітньо-наукової програми «Професійна освіта»**



*Теорія без практики  
мертва,  
практика без теорії сліпа.  
О. Суворов*

**Кам'янець-Подільський, 2024**

УДК 631.3:378.2:63(07)

**Укладачі:**

Дуганець Віктор Іванович – доктор педагогічних наук, кандидат технічних наук, професор, завідувач кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів;

Поліщук Анастасія Василівна – доктор філософії в галузі педагогічних наук, викладач;

Панцир Юрій Іванович – кандидат технічних наук, доцент;

Пукас Віталій Леонідович – кандидат технічних наук, доцент;

Говоров Олександр Федорович – кандидат технічних наук, доцент;

Олексійко Сергій Леонідович – асистент.

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол № 2 від 26 березня 2024 року).

**Рецензенти:**

Бахмат Наталія Валеріївна - доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри теорії та методик початкової освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Девін Владлен В'ячеславович – кандидат технічних наук, доцент кафедри технічного сервісу і загально-технічних дисциплін Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

Методичні рекомендації для проходження педагогічної практики та оформлення звітної документації здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта», освітньо-наукової програми «Професійна освіта». / В.І. Дуганець, А.В. Поліщук, Ю.І. Панцир, В.Л. Пукас, О.Ф. Говоров, С.Л. Олексійко. За ред. В.І. Дуганця. – Кам'янець-Подільський: ЗВО «ПДУ», 2024. - 78 с.

Методичні рекомендації спрямовані на набуття здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти професійних педагогічних навичок та вмінь майбутнього викладача закладу вищої освіти, педагогічного досвіду, досвіду навчально-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, розвитку творчих та комунікативних здібностей, а також педагогічного мислення. Будуть корисні для організаційно-методичного забезпечення проходження педагогічної практики та оформлення звітної документації здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта», а також можуть бути використані науково-педагогічними працівниками (керівниками практики).

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	6
<b>2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ</b> .....	10
<b>3. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	13
3.1 Етапи педагогічної практики.....	13
3.2 Індивідуальне завдання педагогічної практики.....	43
<b>4. ЗВІТ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	52
4.1 Загальні вимоги.....	52
4.2 Структура звіту.....	53
4.3 Вимоги до оформлення звіту.....	54
<b>5. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ</b> .....	61
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	66
<b>ДОДАТКИ</b> .....	70

## ВСТУП

Підготовка здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня - докторів філософії передбачає закріплення набутих теоретичних знань та вдосконалення педагогічних компетентностей у процесі проходження педагогічної практики безпосередньо у закладі вищої освіти або за його межами.

Педагогічна практика – це комплексний процес, у якому здобувачі вищої освіти третього освітньо-наукового рівня виконують відповідні завдання у межах освітньої програми; це багатогранний, органічний процес професійної, психолого-педагогічної та методичної підготовки майбутніх викладачів вищої школи, який дозволяє синтезувати теоретичні знання та практичний педагогічний досвід, теоретичну фахову підготовку аспіранта та майбутню викладацьку діяльність, а також створює можливості для формування готовності майбутніх науково-педагогічних працівників до проведення навчально-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, потреб здобувати і застосовувати нові теоретичні та методичні знання з одночасним засвоєнням педагогічного досвіду.

Відповідно до типової програми педагогічної практики Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», її метою є набуття аспірантами навичок і вмінь навчально-методичної роботи в сучасних умовах, поглиблення та закріплення знань з питань організації і форм здійснення навчального процесу, а також його науково-дослідного, навчально-методичного, нормативного та організаційного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методик викладання дисциплін відповідної спеціальності, а саме спеціальності 015 «Професійна освіта».

Об'єктом педагогічної практики є навчальний процес підготовки фахівців спеціальності 015 «Професійна освіта». Предметом педагогічної практики є окрема обов'язкова освітня компонента (фахова дисципліна) навчального

плану з циклу загальної професійної підготовки, яка відповідає напряму наукових досліджень аспіранта.

Педагогічна практика як обов'язковий компонент освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії, спрямована на набуття здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти професійних педагогічних навичок та вмінь викладача закладу вищої освіти, педагогічного досвіду, досвіду навчально-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, розвитку творчих та комунікативних здібностей, а також педагогічного мислення. Під час її проходження аспіранти мають можливість розвивати зазначені якості, викладаючи дисципліни управлінського профілю, відповідно до напряму наукового дослідження, опановувати нові освітні технології, сучасні методи, форми і засоби навчання, у тому числі інтерактивні, формувати та удосконалювати уміння щодо підготовки навчально-методичного забезпечення.

Здобувачі проходять практику на другому році навчання в четвертому семестрі. Її проходження здійснюється на кафедрах інженерно-технічного факультету, а також аспіранти мають право проходити практику на інших кафедрах університету, в інших вітчизняних або закордонних закладах вищої освіти. Педагогічна практика проводиться на базі освітніх компонент, які вона забезпечує і передбачає залучення здобувачів до освітнього процесу. За результатами її проходження в аспірантів формуються компетентності та отримуються програмні результати навчання викладені в освітньо-науковій програмі **«Професійна освіта»**, спеціальності **015 «Професійна освіта»**, введеної в дію наказом ректора університету.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спрямована на формування їх педагогічних компетентностей для науково-педагогічної, педагогічної діяльності у сфері викладання дисциплін профілю 015 «Професійна освіта», галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка».

**Метою педагогічної практики** (з урахуванням типової програми педагогічної практики Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» є:

- набуття аспірантами навичок та вмінь навчально-методичної роботи в сучасних умовах;

- поглиблення та закріплення знань з питань організації і форм здійснення навчального процесу, а також його науково-дослідного, навчально-методичного, нормативного та організаційного забезпечення;

- формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методик викладання дисциплін спеціальності 015 «Професійна освіта» з одночасним засвоєнням педагогічного досвіду.

Інтегральна компетентність, відповідно до підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти у Зкладі вищої освіти «Подільський державний університет» – здатність виконувати посадові обов'язки викладача фахових дисциплін.

Під час проходження педагогічної практики опановуються загальні педагогічні, професійно-дидактичні компетентності та компетентності контролю (табл. 1).

**Завданням педагогічної практики** є набуття компетентностей та програмних результатів навчання як загалом у сфері педагогічної та науково-педагогічної діяльності у вищій освіті, так і підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка», спеціальності 015 «Професійна освіта».

Призначенням педагогічної практики є формування у аспірантів компетентностей згідно з освітньо-науковою програмою «Професійна освіта»:

- здатність дотримуватись етичних норм у професійній діяльності, демонструвати академічну та професійну доброчесність;
- здатність до володіння культурою наукового дослідження в галузі освіти; використання у дослідженні новітніх інформаційно-комунікативних технологій.

Таблиця 1 – Педагогічні, професійно-дидактичні компетентності та компетентності контролю

Загальні компетентності	Зміст
<b>Педагогічні компетентності</b>	<p>Створити оптимальне робоче й навчальне середовище.</p> <p>Бачити у здобувачеві партнера, формувати стосунки на основі взаємної поваги. Використовувати знання здобувачів вищої освіти, поглиблювати та розвивати гнучкість і критичність їх мислення.</p> <p>Стимулювати у здобувачів вищої освіти інтерес, творчість, потенційні можливості розвитку. Розробляти та проводити всі види занять у закладі вищої освіти.</p> <p>Формувати здатність до саморефлексії та самовдосконалення.</p>
<b>Професійно-дидактичні компетентності</b>	<p>Забезпечувати якість освіти відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій і Стандартів вищої освіти.</p> <p>Формулювати навчальні цілі, обирати навчальний матеріал і його структуру. Розробляти та проводити всі види занять у закладі вищої освіти.</p> <p>Обирати методи навчання та аналізувати результати їх використання. Забезпечувати умови ефективного навчального процесу при проведенні занять. Критично оцінювати свої навчальні заняття.</p> <p>Використовувати наявні можливості освітнього середовища і проектування нових умов, в тому числі інформаційних, для вирішення науково-дослідних завдань.</p> <p>Здійснювати професійну та особистісну самоосвіту, проектування подальшого освітнього маршруту і професійної кар'єри, брати участь в дослідно-експериментальній роботі.</p> <p>Самостійно засвоювати педагогічну літературу.</p>
<b>Компетентності контролю</b>	<p>Розробляти засоби діагностики результатів навчання.</p> <p>Оцінювати навчальні досягнення здобувачів вищої освіти та використовувати результати для управління навчальним процесом.</p>

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми, здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти після проходження педагогічної практики мають продемонструвати наступні результати навчання:

- оперувати основними концепціями, теоріями, проблемами філософії й методології науки, змістом сучасних філософських дискусій з проблем розвитку суспільства та освіти;

- користуватися нормативно-правовими і програмно-методичними документами, що визначають роботу в науковій установі та закладі освіти;

- визначати мету інноваційної діяльності, обґрунтовувати необхідність внесення запланованих змін у наукову роботу;

- впроваджувати інноваційні прийоми в педагогічному процесі з метою створення умов для ефективної мотивації до навчання;

- проводити аналіз основних світоглядних і методологічних проблем галузі та суміжних із нею наук;

- планувати професійну діяльність у сфері наукових досліджень;

- здійснювати критичний аналіз сучасної системи освіти;

- створювати умови конструктивної взаємодії з усіма суб'єктами освітньо-виховного процесу;

- володіти методами і методиками діагностики стану компетентності (навченості, вихованості, ціннісної позиції) здобувачів вищої освіти; методами й методиками моніторингу якості знань для аналізу навчального процесу, його корекції та зміни;

Аспіранти мають опанувати вміння розробляти зміст, формулювати навчальні цілі та обирати відповідний навчальний матеріал, проводити структурування навчального матеріалу, організувати та керувати пізнавальною діяльністю здобувачів вищої освіти, застосовувати особистісно-орієнтовані тренінгові технології, нові та інформаційні технології навчання у вищій школі, технології віртуального освітнього середовища для навчання і дослідницької діяльності, формувати у здобувачів вищої освіти критичне мислення, планувати та проводити заняття різних видів, забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки, обирати методи та засоби навчання, здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання. Крім цього, вони мають вміти здійснювати професійну та



особистісну самоосвіту, проектування подальшого освітнього маршруту і професійної кар'єри, участі в дослідно-експериментальній роботі, володіти методами інтерактивного самонавчання та навчання інших, активно діяти та взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми педагогічної практики забезпечує кафедра тракторів, автомобілів та енергетичних засобів інженерно-технічного факультету.

Педагогічна практика обов'язково оформляється наказом, який подається у терміни, регламентовані наказом про організацію практики здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та навчальними планами. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є: розробка програм практики, призначення безпосередніх керівників практики, складання тематики індивідуальних завдань на практику, ознайомлення з правилами заповнення щоденника практики; підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри та відповідальна особа за проведення практики на кафедрі, за якою закріплений аспірант на час підготовки в аспірантурі. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою аспіранта здійснюється його науковим керівником.

**Відповідальна особа за проведення практики:** проводить методичні семінари з аспірантами та їх керівниками; забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики; контролює виконання аспірантами програми практики; здійснює інструктаж аспірантів про порядок проходження практики.

**Керівник практики:** надає аспірантам необхідні навчально-методичні матеріали (програми, календарний план, методичні рекомендації з організації та проведення педагогічної практики тощо); інформує аспірантів про систему звітності (виконання звіту, щоденника практики, науково-методичних та

аналітичних матеріалів, доповіді про результати практики, виконання аспірантами правил внутрішнього розпорядку університету тощо); бере участь у роботі комісії з прийому звіту з практики, яку очолює завідувач кафедри.

***Аспірант-практикант має обов'язки та права:***

- ***обов'язки:*** до початку практики ознайомитися з порядком оформлення необхідних документів; своєчасно прибути на практику; проводити свою діяльність згідно з вимогами Статуту університету, дотримуватись Кодексу честі, правил внутрішнього розпорядку, виконувати завдання керівників, передбачені програмою педагогічної практики; систематично вести належну документацію педагогічної практики та пред'являти її за вимогою керівнику практики; по завершенню практики аспірант не пізніше трьох днів після закінчення практики має завершити підготовку звітних матеріалів (звіт про практику, педагогічний щоденник, відгук керівника практики тощо).

- ***права:*** вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу університету, організації педагогічної практики, брати участь у конференціях та засіданнях кафедри; одержувати консультації викладачів, керівників з усіх питань проведення педагогічної практики; користуватися бібліотекою університету, навчальними аудиторіями, навчальними посібниками, підручниками тощо.

Період проведення педагогічної практики визначається графіком освітнього процесу та навчальними планами, а зміст практики кожного окремого аспіранта визначається керівником в індивідуальному плані аспіранта.

Перед початком практики, здобувачів знайомлять з наказом, програмою та завданням практики, правилами внутрішнього розпорядку та правилами техніки безпеки.

Педагогічна практика аспірантів може бути проведена безпосередньо в аудиторіях університету або дистанційно (у разі запровадження обмежень на відвідування ЗВО, пов'язаних з введенням карантину). Рішення про форму проведення педагогічної практики аспірантів приймається відповідно до

Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на поточний рік.

**За умов проведення практики у дистанційному режимі** аспіранти в процесі підготовки відвідують лекційні, семінарські та практичні заняття, що викладаються кафедрою тракторів, автомобілів та енергетичних засобів з використанням засобів дистанційного навчання (онлайн-конференції на платформі Zoom або Google Meets). Для підготовки навчально-методичного забезпечення проведення лекційних, семінарських, практичних занять аспіранти можуть використовувати матеріали, розміщені на сайті електронного архіву наукових та освітніх матеріалів ЗВО «ПДУ» [nauka@pdatu.edu.ua](mailto:nauka@pdatu.edu.ua)), на сайті електронної платформи Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» ([slibrary@pdatu.edu.ua](mailto:slibrary@pdatu.edu.ua)), а також на сторінках відповідних дистанційних курсів та на платформі дистанційного навчання ЗВО «ПДУ» [metod@pdatu.edu.ua](mailto:metod@pdatu.edu.ua)).

### **3. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Етапи педагогічної практики**

Згідно з типовою програмою педагогічної практики ЗВО «ПДУ», педагогічна практика здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти передбачає три етапи (табл. 2). У разі відсутності набуття компетентності здобувачем на другому (магістерському) рівні вищої освіти, яка визначає опанування здатності до науково-педагогічної/педагогічної діяльності для його підготовки передбачається підготовчий етап у формі проведення індивідуальних занять з науковим керівником або з викладачем дисципліни, за якою буде закріплено аспіранта.

Таблиця 2 – Порядок та структурно-логічна побудова проходження педагогічної практики

№ з/п	Назва етапів, розділів, тем	Розподіл годин (наявність компетентності)			Розподіл годин (відсутність компетентності)			Опис	Методи навчання та оцінювання
<b>1</b>	<b>2</b>							<b>10</b>	<b>11</b>
<b>I. Організаційний етап</b>									
1.	Прибуття на практику, настановний консультативний семінар, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці							Консультації щодо оформлення необхідних документів, порядку проходження практики, системи звітності практики; інструктаж з техніки безпеки	Н: консультативний семінар
2.	Ознайомлення з організаційною структурою та системою організації діяльності університету та кафедри, на якій аспіранти будуть проходити педагогічну практику							Ознайомлення (у разі проходження педагогічної практики за місцем навчання (ЗВО «ПДУ») з Статутом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», Стратегію його розвитку, організаційною структурою та положенням інженерно-технічного факультету (у тому числі Положення про деканат ЗВО «ПДУ») і кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів (у тому числі Положення про кафедру ЗВО «ПДУ»).	Н: самостійне навчання О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі
3.	Розроблення індивідуального завдання з педагогічної практики разом з керівником, графіку відвідування та проведення занять							Розроблення разом з керівником педагогічної практики індивідуального завдання, складання календарного плану проходження педагогічної практики. Формування плану та графіка відвідування та проведення занять.	Н: самостійна робота, консультування з викладачем, закріпленим як керівник практики
4.	Ознайомлення з законодавчою базою України, положеннями, регламентами та нормативними документами з організації освітнього процесу в університеті.							Ознайомлення з Законом України «Про вищу освіту», Постановами Кабінету міністрів «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах).	Н: самостійне навчання О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі

## Продовження табл. 2

1	2								10	11
									<p>Опрацювання положень з організації освітнього процесу в Закладу вищої освіти «Подільський державний університет, зокрема про: організацію освітнього процесу; підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії; дистанційне навчання; поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання; екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти; апеляції; вирішення конфліктних ситуацій; відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення; реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін; регламентом проведення семестрового контролю та захистів кваліфікаційних робіт та атестаційних екзаменів в дистанційному режимі.</p> <p>Ознайомлення з положеннями Закладу вищої освіти «Подільський державний університет про: надання додаткових освітніх послуг; порядком створення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін; систему оцінювання результатів навчання, внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; стандартами і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.</p> <p>Опрацювання положень про: визнання в Закладу вищої освіти «Подільський державний університет результатів попереднього навчання; визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті; визнання іноземних документів про освіту; програми подвійного диплому; організацію інклюзивного навчання; дуальну форму здобуття вищої освіти; академічну мобільність.</p>	<p>Н: самостійне навчання О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі</p>

## Продовження табл. 2.

1	2							10	11
5.	Ознайомлення з навчальною, навчально-виховною, методичною, науковою та організаційною роботою викладачів кафедри							Ознайомлення з освітніми програмами, закріпленими за кафедрою, начальними та робочими планами, каталогами вибіркових дисциплін, інститутом кураторства, силабусами, роботою на інформаційних платформах Закладу вищої освіти «Подільський державний університет (електронний кампус Закладу вищої освіти «Подільський державний університет, Платформа дистанційного навчання; ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни, з видами навчальних видань, порядком надання грифів навчальним матеріалам; вивчення досвіду щодо написання підручників, методичних посібників та рекомендацій	Н:самостійне навчання,консультації О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі
6.	Опрацювання видів навчальних занять, методів організації та інноваційних технологій навчання							Опрацювання інформація щодо існуючих видів занять, використовуваних методів та технологій навчання. <i>(У разі відсутності компетентності – індивідуальні заняття з науковим керівником / викладачем дисципліни, за якою буде закріплено аспіранта)</i>	Н:самостійне навчання, консультації (індивідуальні заняття за відсутності компетентності) О: оцінювання звіту з практики та аналітичної Доповіді на підсумковому семінарі
<i>Разом</i>		<b>6</b>		<b>3</b>	<b>6</b>				
<b>2. Педагогічний етап</b>									
7.	Відвідування та аналіз лекційних та практичних занять							Ознайомлення з силабусом дисципліни, темою та методичним забезпеченням лекційного/практичного заняття. Відвідування занять. Аналіз лекції щодо змісту та структури матеріалу, технології зацікавлення, підтримання зворотного зв'язку з аудиторією, використання дидактичного матеріалу. Аналіз практичного заняття щодо мети, навчальних завдань, мотивації навчання здобувачами вищої освіти, методів навчання, засобів контролю.	Н:самостійне навчання О: оцінювання звіту з практикита аналітичної доповіді на підсумковому семінарі



## Продовження табл. 2.

1	2								10	1
8.	Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни								Формування та надання матеріалів для навчально-методичного забезпечення дисциплін за результатами дослідження дисертаційної роботи з можливістю надання акту п	Н: самостійне навчання, консультації НПП, відповідального за методичну роботу кафедри, виконання індивідуального завдання практики О: оцінювання матеріалів комісією з надання акту про впровадження
9.	Планування, підготовка та проведення лекційного заняття								Підготовка змістовного наповнення, побудова дидактичного проекту лекції разом з викладачем-лектором або керівником практики-лектором. Формування презентації лекції. Проведення лекційного заняття у супроводі викладача-лектора. <i>(У разі відсутності компетентності – індивідуальне заняття з науковим керівником / викладачем дисципліни, за якою буде закріплено аспіранта)</i>	Н: самостійне навчання, навчання через викладання, виконання індивідуального завдання практики О: оцінювання анкетуванням викладача дисципліни, оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі
10.	Планування, підготовка практичних занять, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, проведення практичного заняття, робота в системі Електронний кампус ЗВО «ПДУ»/ на Платформі дистанційного навчання								Опрацювання навчально-методичного забезпечення першого практичного заняття, наданого викладачем. Підготовка власного плану-конспекту проведення другого практичного заняття. <i>(У разі відсутності компетентності – індивідуальні заняття з науковим керівником / викладачем дисципліни, за якою буде закріплено аспіранта)</i> . Підготовка завдань для перевірки вихідного рівня знань, для опрацювання на практичному занятті, контрольних заходів з оцінювання результатів заняття. Формування завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та домашнього завдання. Проведення практичного заняття в аудиторії або на онлайн-конференції (Zoom / GoogleMeets) у разі дистанційного режиму. Занесення разом з викладачем балів до журналу академічної групи в системі Електронний кампус, викладення завдань для самостійної роботи на Платформі дистанційного навчання.	Н: самостійне навчання, навчання через викладання, консультування з викладачем, виконання індивідуального завдання практики О: оцінювання анкетуванням викладача дисципліни, оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі

## Продовження табл. 2.

1	2							10	11
1.	Аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти							Опрацювання аналізу педагогічної майстерності керівником практики та/або викладачем дисципліни, обраної для проходження практики. Проведення самоаналізу педагогічної	Н: самостійне навчання О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді на підсумковому семінарі
2.	Відвідування засідань кафедри, участь у науково-методичному семінарі та/або робочій групі з модернізації освітньої програми							Участь у засіданнях кафедри, науково-методичному семінарі, семінарі «Викладач-викладачу» кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, участь в обговоренні освітніх програм. Формування пропозицій з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри, та/або освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.	Н: самостійне навчання, консультації НПП, з відповідального за методичну роботу кафедри О: оцінювання та винесення пропозицій на засідання кафедри, засідання навчально-методичної комісії університету
<i>Разом</i>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
<b>3. Завершальний етап</b>									
4.	Підготовка та подання керівникові практики звітної документації та супровідних документів							Остаточне оформлення звіту з практики, подання письмового звіту та щоденника з практики, отримання відгуку керівника з практики	Н: самостійне навчання О: оцінювання звіту керівником практики
5.	Обговорення результатів проходження педагогічної практики на засіданні кафедри							Обговорення звіту та результатів практики на кафедрі менеджменту підприємств	Н: дискусія О: самооцінювання
6.	Підсумковий семінар							Обговорення результатів практики з керівником практики, викладачем, закріпленим за дисципліною, іншими аспірантами, НПП	Н: самостійне навчання, консультації НПП, дискусія О: оцінювання звіту з практики та аналітичної доповіді
<i>Разом</i>									
Залік								Захист результатів проходження педагогічної практики	О: наскрізне оцінювання засвоєння ПРН згідно рейтингової системи
<b>Разом</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

Примітка: Р – разом, А – академічна робота, С – самопідготовка, І – індивідуальні заняття; Н – методи навчання, О – оцінювання, ПРН – програмні результати навчання.

Як зазначалося, індивідуальні заняття з науковим керівником або з викладачем дисципліни окремо проводяться з аспірантом у разі відсутності набутої компетентності щодо науково-педагогічної/педагогічної діяльності. Тематику індивідуальних занять та розподіл годин наведено в табл. 3.

Таблиця 3 - Тематика, що винесена на індивідуальні заняття

№з/п	Назва тем лекцій	Розподіл годин		
		Разом	Індивідуальні заняття	СР
1.	<b>Тема 1.</b> Педагогічна майстерність та дидактика викладання у вищій школі.	1	1	-
2.	<b>Тема 2.</b> Навчальні заняття: форми, види та особливості проведення.	3	2	1
3.	<b>Тема 3.</b> Методи навчання у вищій школі.	3	2	1
4.	<b>Тема 4.</b> Контроль результатів навчання.	1	1	-
5.	<b>Тема 5.</b> Лекторська майстерність.	4	2	2
6.	<b>Тема 6.</b> Методика підготовки та проведення практичних і семінарських занять.	6	4	2
<b>Разом</b>		<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>

*Примітка: СР – самостійна робота.*

**1. Організаційний етап.** Організаційний етап педагогічної практики передбачає настановчий консультативний семінар, а також виконання аспірантами ряду завдань, пов'язаних з організацією та здійсненням навчальної, методичної, виховної діяльності, що зазначено нижче:

**1.1. Прибуття на практику, настановчий консультативний семінар, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.** До початку практики аспіранти отримують консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання тощо). Також керівник практики повідомляє аспірантам про систему звітності практики, таке обґрунтування педагогічної практики відбувається на настановчому консультативному семінарі.

**1.2. Ознайомлення з організаційною структурою та системою організації діяльності університету та кафедри, на якій аспіранти будуть проходити педагогічну практику.** На цьому етапі, у разі проходження педагогічної практики за місцем навчання Закладу вищої освіти «Подільський державний університет здобувачі опрацьовують Статут Закладу вищої освіти «Подільський державний університет та Стратегію його розвитку.

Надалі опрацьовується організаційна структура та положення інженерно-технічного факультету і кафедри (тракторів, автомобілів та енергетичних засобів):

1. *Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»;*
2. *Освітній процес у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (Адміністративна структура);*
3. *Інженерно-технічний факультет;*
4. *Кафедра тракторів, автомобілів та енергетичних засобів;*
5. *Положення про деканат інженерно-технічного факультету;*
6. *Положення про кафедру Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».*

**1.3. Розроблення індивідуального завдання з педагогічної практики разом з керівником, графіка відвідування та проведення занять.**

Аспірантом разом з керівником педагогічної практики складається індивідуальне завдання та формується календарний план-графік.

Календарний план-графік проходження практики являє собою індивідуальний графік її проходження. Він розробляється керівником відповідно до програми проходження практики і узгоджується з керівником від бази практики. В ньому відображається особливість проходження практики, включається комплекс спеціально підібраних навчальних і реальних завдань, календарні строки виконання окремих етапів, а також передбачається просування аспіранта по різних робочих місцях для виконання програми практики у цілому. Зразок індивідуального плану проходження педагогічної практики (Додаток А), який заноситься до щоденника з практики (Додаток Б). Титульна сторінка щоденника може оформлятися разом з розпорядженням деканату (Додаток В) Надалі формується завдання для проходження педагогічної

практики (Додаток Д), план та графік відвідування занять аспірантом, який заноситься до звіту на початку представлення результатів аналізу табл. 4.

Таблиця 4 - Відвідані заняття з дисципліни «Гідравліка»

<b>Характеристика відвіданих занять з дисципліни «Гідравліка»</b>					
<b>Назва дисципліни</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Тема заняття</b>	<b>Академічна група</b>	<b>Викладач</b>	<b>Дата/час проведення</b>
<i>Гідравліка</i>	<i>Лекційне заняття</i>	<i>Основи руху реальної рідини.</i>	<i>1</i>	<i>ПІБ, наук. ступінь та вчене звання</i>	<i>Заноситься дата та час проведення</i>
<i>Гідравліка</i>	<i>Практичне заняття</i>	<i>Дослідження режимів руху рідини</i>	<i>2/1</i>	<i>ПІБ, наук. ступінь та вчене звання</i>	<i>Заноситься дата та час проведення</i>

Надалі разом з керівником практики (або з викладачем відповідної дисципліни) формується план та графік проведення занять, який також відображається у звіті з практики табл. 5.

Таблиця 5 - Проведені заняття з дисципліни «Гідравліка»

<b>Характеристика проведених занять з дисципліни «Гідравліка»</b>				
<b>Назва дисципліни</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Тема заняття</b>	<b>Академічна група</b>	<b>Дата/час проведення</b>
<i>Гідравліка</i>	<i>Лекційне заняття</i>	<i>Гідравлічні опори і втрати напору під час руху рідини.</i>	<i>2</i>	<i>Дата та час проведення</i>
<i>Гідравліка</i>	<i>Практичне заняття</i>	<i>Дослідження втрат напору по довжині трубопроводу</i>	<i>1/1</i>	<i>Дата та час проведення</i>
<i>Гідравліка</i>	<i>Практичне заняття</i>	<i>Дослідження водоміра Вентурі</i>	<i>2/1</i>	<i>Дата та час проведення</i>

**1.4. Ознайомлення з законодавчою базою України, положеннями, регламентами та нормативними документами з організації освітнього процесу в університеті.**

Аспіранти мають ознайомитись з такими законами та постановами:

1. Закон України «Про вищу освіту» [1];

2. *Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [2];*
3. *Постанова Кабінету Міністрів «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) » [3].*

На цьому етапі за використання порталу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» опрацьовуються ключові положення з організації освітнього процесу в ЗВО «ПДУ»:

1. *Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
2. *Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
3. *Положення про дистанційне навчання в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
4. *Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
5. *Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
6. *Положення про апеляційні комісії в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
7. *Положення про вирішення конфліктних ситуацій в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
8. *Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
9. *Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
10. *Положенням про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
11. *Порядок створення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;*
12. *Регламент проведення семестрового контролю та захистів кваліфікаційних робіт та атестаційних екзаменів в дистанційному режимі;*
13. *Положення про систему оцінювання результатів навчання в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».*

**1.5 Ознайомлення з навчальною, навчально-виховною, методичною, науковою та організаційною роботою викладачів кафедри.** Дане завдання включає ознайомлення аспірантів з освітньою складовою роботи кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, інформаційними платформами

для навчання здобувачів вищої освіти, навчально-методичним комплексом дисциплін та джерелами доступу до них, інструкціями з розміщення.

Аспірати ознайомлюються з освітньо-професійними освітніми програмами, закріпленими за кафедрами, навчальними та робочими планами, каталогами вибіркових дисциплін, сертифікованими програмами кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, а також з науковою та організаційною роботою викладачів [4, 5].

Важливим для аспірантів є навчитись формувати робочу програму (силабус) освітньої компоненти. З цією метою варто ознайомитись з формою силябусу, затвердженою в ЗВО «ПДУ» його структурою, а також ознайомитись з силябусами дисциплін, закріплених за кафедрою та опрацювати силябус тієї дисципліни, яку обрано для проходження педагогічної практики.

Надалі аспіранти знайомляться з навчально-методичним комплексом дисципліни, з видами навчальних видань, порядком надання грифів навчальним матеріалам, підручникам, методичним посібникам та рекомендаціям викладачів кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, розміщеними в системі електронного архіву Наукової бібліотеки ЗВО «ПДУ». Ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни:

### ***Навчально-методичний комплекс (НМК):***

- 1. робоча програма (силябус);***
- 2. конспект лекцій; опорний конспект лекцій;***
- 3. методичні рекомендації для проведення: семінарських, практичних (лабораторних) занять,(практикум);***
- 4. методичні рекомендації до написання курсових робіт;***
- 5. методичні вказівки для виконання здобувачами самостійної роботи;***
- 6. матеріали для мультимедійного супроводу;***
- 7. словник-довідник***

Ознайомлення з видами навчальних видань:

### ***Види навчальних видань:***

- 1. Підручник – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі та має відповідний, офіційно наданий гриф.***

*2. Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке.*

*3. Навчально-методичний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.*

*- зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.*

*4. Практикум – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок. До практикумів належать збірники задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів, інструкції до лабораторних і практичних робіт тощо.*

*5. Робочий зошит – навчальний посібник, що містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі учня під час освоєння навчального предмета.*

Ознайомлення з нормативними документами згідно Порядку надання грифів навчальним матеріалам ЗВО «ПДУ».

### *Документація надання грифів навчальним матеріалам*

*1. Порядок надання грифів навчальним матеріалам;*

*2. Форми супровідних документів для визнання рукопису підручником;*

*3. Форма подання до Вченої ради факультету/інституту щодо визнання рукописів як навчальні посібники;*

*4. Форми супровідних документів для процедури визнання інформаційних ресурсів системидистанційного навчання;*

*5. Форми титульних сторінок підручника і навчального посібника.*

Аспіранти вивчають досвід викладачів кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів з підготовки навчально-методичного забезпечення освітніх компонент: підручниками, методичними посібниками та рекомендаціями викладачів, розміщеними в системі електронного архіву Науково-технічної бібліотеки ЗВО «ПДУ».

Здобувачі ознайомлюються з організаційною та виховною роботою, яка проводиться на кафедрі тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, знайомляться з кураторами груп, у яких планується викладання дисциплін, визначених для проходження педагогічної практики, поза аудиторною роботою, у тому числі з роботою наукових гуртків:



## ***1.6 Опрацювання видів навчальних занять, методів організації та інноваційних технологій навчання.***

Аспірантом опрацьовується інформація щодо існуючих видів занять, використовуваних методів та технологій навчання.

### **Тематика індивідуальних занять:**

#### ***Тема 1. Педагогічна майстерність та дидактика викладання у вищій школі.***

Педагогічна технологія (за В. Монаховим) – це продумана у всіх деталях модель педагогічної діяльності з проектування, організації та проведення навчального процесу з безумовним забезпеченням комфортних умов для учнів та вчителя [6].

***Навчальна технологія*** – шлях освоєння конкретного навчального матеріалу (поняття) в межах відповідного навчального предмета, теми, питання і потребує спеціальної організації навчального змісту, адекватних йому форм і методів навчання [6].

Загальна теорія освіти і навчання розкриваються у дидактиці, яка призначена для вивчення пізнавальної діяльності, технологій і принципів навчання та ін. Принципи навчання — це вихідні положення про способи досягнення цілей з урахуванням законів і закономірностей навчально-виховного процесу [7]. До таких ключових принципів, які застосовуються у вищій школі належать [7]:

- оптимальний рівень труднощів;
- провідна роль теоретичних знань;
- зв'язок теорії з практикою (здобувачі повинні вміти і мати можливість застосувати отримані знання на практиці);
- оптимальний темп вивчення матеріалу;
- виховний характер навчання (виховується, насамперед, культура творчої праці);
- систематичність і послідовність (зв'язок між предметами з урахуванням закономірностей у кожній частині курсу, у кожному предметі);

- наочність навчання («золоте» правило дидактики);
- відповідність змісту освіти методам навчання й особливостям здобувачів);
- індивідуальний підхід до здобувачів в умовах колективної роботи (створення відповідних індивідуальних умов ефективної навчально-творчої діяльності).

Основними факторами, які мотивують здобувачів до високопродуктивної навчально-творчої діяльності є [8]:

- важливість предмета для професійної підготовки і усвідомлення теоретичної практичної значущості тематики занять;
- усвідомлення здобувачем найближчих і кінцевих цілей навчання;
- висока педагогічна майстерність викладання дисципліни (емоційна форма викладання навчального матеріалу, демонстрація викладачем перспективних напрямків розвитку наукових ідей у даній галузі, вирішення завдань, що створюють проблемні ситуації в структурі навчальної діяльності);
- особистісні взаємовідносини (антипатія чи симпатія) з викладачем даного предмета тощо.

Педагог має застосовувати одночасно прийоми навчання та виховання і звертати увагу на такі особливості [8]:

- якою мірою навчальний матеріал сприятиме формуванню наукового світогляду здобувачів;
- яким чином спеціально організована пізнавальна діяльність здобувачів впливатиме на їх інтелектуальний розвиток, чи допоможе вона оволодінню методами самостійної пізнавальної праці;
- як вивчений навчальний матеріал сприятиме становленню професіоналізму майбутнього фахівця;
- як впливатиме зміст навчального матеріалу на формування почуттів, переконань, естетичних смаків, морально-духовних цінностей і т. ін.

**Технології дистанційного навчання** інтегрує педагогічні й інформаційні технології. Педагогічні технології дистанційного навчання – це технології

опосередкованого активного спілкування викладачів зі здобувачами з використанням телекомунікаційного зв'язку та методології індивідуальної роботи здобувачів із структурованим навчальним матеріалом, представленим в електронному вигляді [8]. Інформаційні технології дистанційного навчання – це технології створення, передачі і збереження навчальних матеріалів, організації і супроводу навчального процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку [8].

**Науково-дослідна робота.** Головним завданням розвитку творчих здібностей аспірантів у науково-дослідній діяльності є: оволодіння методами, методиками самостійного розв'язання педагогічних завдань, методологією наукового пізнання; формування дослідницьких умінь і навичок глибокого аналізу ситуації, синтезу, узагальнення, інтерпретації отриманих результатів, абстрактного мислення, планувати і прогнозувати результати своєї діяльності, ефективної організації праці; поглибленого вивчення навчального матеріалу [9].

## **Тема 2. Навчальні заняття: форми, види та особливості проведення**

До основних видів навчальних занять у закладах вищої освіти належать: лекція; практичне заняття; семінарське заняття; лабораторне заняття / комп'ютерний практикум; індивідуальне заняття; консультація.

**1. Лекція.** Лекція (від лат. lectio – «читання») - основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу, яка передбачає усний виклад предмета викладачем, а також публічне читання на яку-небудь тему [10]. Існують такі види лекцій [11]:

**а) вступна** – дає перше цілісне уявлення про навчальний предмет і орієнтує здобувача в системі роботи з цього курсу. Лектор ознайомлює здобувачів з метою і завданнями курсу, його роллю і місцем у системі навчальних дисциплін та в системі підготовки фахівця. Подає короткий огляд курсу, етапи розвитку науки і практики, досягнення у цій сфері, викладає перспективні напрями досліджень. Лектор відзначає методичні й організаційні особливості роботи в межах курсу, подає аналіз навчально-методичної

літератури, яку рекомендовано здобувачіам, уточнює терміни і форми звітності та рейтингову систему оцінювання;

**б) інформаційна** – орієнтована на викладення і пояснення здобувачам наукової інформації, яку потрібно осмислити й запам'ятати. Це найтрадиційніший тип лекцій у практиці вищих навчальних закладів;

**в) проблемна** – передбачає повідомлення нових знань через проблемність питання, завдання чи ситуації. Процес пізнання здобувачів у співпраці й діалозі з викладачем наближається до дослідницької діяльності. Зміст проблеми розкривають через організацію пошуку її розв'язання чи підсумовування й аналізу традиційних і сучасних поглядів;

**г) оглядова** – характеризується систематизацією наукових знань на високому рівні. Зазвичай, стрижень викладених теоретичних положень становить науково-понятійна й концептуальна основа всього курсу чи великих його розділів;

**д) настановна лекція** – вид лекції у вищій школі, спрямований на розкриття підходів, принципів, умов, форм, методів та особливостей діяльності здобувачів з метою оволодіти, насамперед самостійно, сукупністю знань, навичок і вмінь. Наставні лекції найчастіше проводять із здобувачами заочної та дистанційної форм навчання;

**е) підсумкова** – вид лекції, який використовують наприкінці вивчення навчальної дисципліни, блоку навчальних дисциплін, курсу тощо з метою підведення підсумків із питань аналізу діяльності здобувачів; змісту глибини й широти здобутих знань, навичок і вмінь, розкриття шляхів їх реалізації в житті; висвітлення проблем наукових питань та ін. [10].

**За способом викладу навчального матеріалу виокремлюють такі види лекції [13]:**

**а) лекція-візуалізація.** Викладання лекції-візуалізації полягає у зв'язаному, розгорнутому коментуванні підготовлених візуальних матеріалів, які повністю розкривають тему лекції. Ці матеріали мають забезпечувати систематизацію знань слухачів, надання нової інформації, створення

проблемних ситуацій і можливості їх розв'язання. Підготовка такої лекції полягає у реконструюванні, перекодуванні змісту лекції або її частини у візуальну форму для подання слухачам через технічні засоби;

**б) бінарна** (лат. binarius – який складається з двох частин) лекція, або лекція дискурс, є продовженням і розвитком проблемного викладу матеріалу у діалозі двох викладачів. Підготовка бінарної лекції передбачає попереднє обговорення теоретичних питань її учасниками, їх інтелектуальну і особистісну сумісність; володіння розвинутими комунікативними вміннями; наявність швидкої реакції і здатність до імпровізації;

**в) лекція-прес-конференція** викладач пропонує слухачам письмово поставити йому запитання з названої ним теми. Протягом 2-3 хв. здобувачі формулюють запитання і передають їх викладачеві. Таку лекцію доцільно проводити на початку теми для виявлення інтересів групи; в середині – для залучення слухачів до ключових моментів курсу і систематизації знань; у кінці – для визначення перспектив розвитку засвоєного змісту;

**г) лекція-конференція** проводиться за схемою наукових конференцій. Складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хв.) по кожному питанню, що висвітлює проблему [12].

Структура лекції з дисципліни (освітньої компоненти) та структура її навчального матеріалу має повністю відповідати робочій навчальній програмі (силабусу). Кожна лекція в цілому складається із трьох частин:

- вступна частина. Лекцію доцільно починати з формулювання її теми і мети. У тих випадках, коли лекція є продовженням попередньої, необхідно у вступній частині нагадати зміст уже прочитаного лектором матеріалу, коротенько підбити його підсумки і на цій основі «налаштувати» здобувачів на чергову лекцію [12];

- основна частина: виклад, докази, аналіз висвітлення подій, розбір фактів, демонстрація досвіду, характеристика різних поглядів на проблему, визначення своєї позиції, формулювання власних висновків, демонстрація зв'язків із практикою [11];

- заключна частина лекції: підводяться підсумки, даються узагальнення, формулюються висновки тощо. Заключна частина лекції ставить за мету орієнтацію здобувачів на самостійну роботу. Для цього, зокрема, наводиться перелік додаткової літератури, роз'яснюється, які питання прочитаної лекції будуть розглянуті на семінарських, практичних заняттях, яку інформацію мають здобувачі зібрати самостійно, які питання можуть послужити для організації дискусії [12].

**2. Практичне заняття** (лат. praktikos – діяльний) – форма навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує для слухачів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань [11].

Традиційна структура практичного заняття включає: попередній контроль знань, навичок і вмінь; формулювання загальної проблеми та її обговорення; розв'язування завдань та їх обговорення; розв'язування контрольних завдань, їх перевірка й оцінювання. Оцінки за окремі практичні заняття враховують, виставляючи підсумкову оцінку з відповідної навчальної дисципліни. За структурою практичне завдання складається з таких частин [11]:

- вступної частини (характеристика складу й особливостей завдань роботи й пояснення методів (способів, прийомів) їхнього виконання, визначення вимог до результату);

- основної частини (самостійне виконання завдань здобувачами: розв'язування задач, виконання вправ та тестових завдань, дискусії з обговоренням проблем і шляхів їхнього вирішення тощо);

- заключної частини (узагальнення результатів заняття, оголошення поточних оцінок, відповіді на запитання, надання завдання на самостійну роботу та підготовку до наступного заняття) [11].

**3. Семінарське заняття** (лат. – розсадник) – вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу [12]. Семінарські заняття сприяють

активізації пізнавальної діяльності слухачів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів [12]. Для якісної підготовки до семінарського заняття викладач має: уточнити вимоги робочої програми навчальної дисципліни (силабусу) щодо теми семінарського заняття; визначити цілі і завдання семінару, підібрати та систематизувати навчальний та інформаційний матеріал до семінару; глибоко опанувати проблематику з теми семінарського заняття; розробити план семінару; підготувати декілька різних варіантів рішення основних проблем семінару; розробити рекомендації здобувачам щодо організації самостійної роботи з підготовки до семінарського заняття (вивчення літератури, підготовка індивідуальних і групових доповідей, виступ з окремих питань тощо); підготувати розгорнутий план-конспект проведення семінару [11].

Під час навчання здобувачами також виконуються різні форми індивідуальних завдань:

– розрахункова робота (PP) – індивідуальні завдання, які передбачають вирішення конкретного практичного навчального завдання з використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу;

– контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача;

– домашні контрольні роботи (ДКР) – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачем певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу;

– реферат – індивідуальне завдання, що являє собою короткий переказ змісту наукових публікацій, підручників, монографій. Реферат оформляється у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації, наукових праць, спеціалізованої літератури за темою [1].

**4. Лабораторне заняття** – форма організації навчання, яку проводять за завданням і під керівництвом викладача. Під час лабораторних робіт у здобувачів формуються вміння спостерігати, порівнювати, зіставляти,

аналізувати, робити висновки та узагальнення, самостійно проводити дослідження, користуватися різними прийомами вимірювань, оформляти результати у вигляді таблиць, схем, графіків тощо [12]. Водночас у них формуються професійні вміння і навички користуватися різними приладами, апаратурою, системами та іншими технічними засобами навчання у проведенні дослідів [12].

Відповідно до специфіки викладання дисциплін галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта», лабораторні заняття переважно проводяться у вигляді практикумів.

**5. Практикум** – вид навчального заняття, на якому викладач організує індивідуальну роботу здобувачів з метою формування умінь практичного використання певних форм і методів навчання, а також контролю і знань [12]. Особливістю практикуму є індивідуальна робота здобувача, тому, враховуючи, що попередня загальна підготовка здобувачів може значно відрізнитися, бажано у методичних рекомендаціях передбачити додаткові, підвищеної складності завдання для добре підготовлених здобувачів [12].

**6. Індивідуальне навчальне заняття** проводять з окремими здобувачами з метою підвищити рівень їх підготовки та розкрити потенційні творчі здібності. Цей вид занять організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача. Їх можна проводити з однієї чи декількох дисциплін, або певної їх частини [13].

**7. Консультація** (від лат. *consultatio* – «звертання за порадою») – форма навчального заняття, що передбачає надання здобувачам потрібної допомоги у засвоєнні теоретичних знань і виробленні практичних навичок і умінь через відповіді науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування [13].

За спрямованістю консультація скерована на допомогу здобувачам в оволодінні методологією теми чи розділу, а також методами самостійної навчальної роботи. Кількість годин на консультації визначають, як правило,



робочими навчальними планами на рік й індивідуальними планами науково-педагогічного працівника [13]. Консультації проводять викладачі, які читають відповідний навчальний курс, за графіком, що його встановлює кафедра за погодженням із деканатами. Науково-педагогічні працівники можуть надавати консультації групам здобувачів або окремим здобувачам [13].

**8. Курсова робота** – є окремим освітнім компонентом, що передбачає проведення дослідження з фіксацією його результатів в окремому документі та є творчим репродуктивним рішенням конкретного завдання, виконаним здобувачем самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника.

### *Тема 3. Методи навчання у вищій школі*

Активізація навчальної діяльності здобувачів обумовлюється застосуванням дидактичних методів, форм та засобів, серед яких виділяють [12]:

- пошукові (евристичні) методи навчання – застосовуються для формування і розвитку вмінь і навичок конкретної продуктивної діяльності у нетипових, непередбачуваних ситуаціях. Проблемно-пошуковими методами є: дійові (рішення задач, побудова графіків); евристичні (бесіда, обговорення, дискусія); пошуковий (курсове проектування); дослідницькі (наукова праця, дипломне проектування); методи проблемного викладу навчального матеріалу [12];

- методи формування інтересу до навчання поділяють на методи інтелектуальної колективної діяльності й імітаційні. Основою методів інтелектуальної колективної діяльності є наявність колективної думки, пізнавальної суперечки при високій активності здобувачів. До них відносяться обговорення, дискусії, конкурси, метод «мозкової атаки» [12];

- імітаційні методи навчання пов'язані з імітацією визначеного процесу, явища, системи управління. До імітаційних індивідуальних методів відносяться імітаційні вправи, аналіз виробничих ситуацій, метод тренажу та ін. Імітаційні колективні методи включають розподіл ролей, ігрове проектування, ділові ігри. Імітаційні методи найбільш активні. Вони сприяють формуванню професійних,

організаційних і управлінських умінь. Залежно від поставлених цілей і задач, місця й умов проведення навчального процесу імітаційні моделі класифікують на операційно-рольові і навчальні (ділові). Навчальні рольові ігри розвивають аналітичні здібності, сприяють прийняттю правильних рішень у різних соціально-психологічних і виробничих ситуаціях [12];

- проектні технології мають сталий алгоритм проведення: визначення проблеми (визначення завдань, які впливають із дослідження) – висунення гіпотези – вирішення завдань обговорення методів дослідження – проведення дослідження – оформлення кінцевих результатів – аналіз отриманих даних – коригування – висновки. При використанні проектних технологій у процесі організації навчання у вищій школі здобувачі, працюючи у різноманітних групах та виконуючи різні соціальні ролі (лідер, виконавець, посередник ), знайомляться з різними думками щодо певної проблеми [9];

- тренінгові технології сприяють: розвитку сили волі, цілеспрямованості здобувачів, адаптації їх до напруженої праці та самовдосконалення; формуванню позитивного ставлення до професії; виявленню сильних та слабких сторін кожної особистості; формуванню почуттів обов'язку та відповідальності; співставленню запланованих цілей з власними можливостями та навчанню способів поведінки, типових для людини з високорозвиненою мотивацією [9];

Проводячи лекційне заняття, викладач може застосувати ряд інструментів для підвищення ефективності засвоєння знань здобувачем [6]:

- сторітеллінг – це засіб передачі інформації та знань, спонукання до необхідної діяльності за допомогою повчальних історій. Сторітеллінг є методом навчання, який формує рефлексивні навички у здобувачів. За його допомогою здобувач засвоює навички вирішення проблемних ситуацій, усвідомлює необхідність знань та застосування рефлексії в професійній діяльності;

- скрайбінг (від англ. scribe – накидати ескізи або малюнки) один з методів сучасних технологій, за якого відбувається у реальному часі переклад

інформації з вербального тексту у візуальну форму, що викликає у слухача візуальні асоціації з усною промовою та забезпечує високий відсоток засвоєння інформації;

– метод рефреймінга – це аналіз точок зору на ситуацію, що виникла, з метою виявлення першопричини виникнення проблеми, та шляхів її вирішення. Основою рефреймінга є різні поєднання операцій аналізу та синтезу, абстрагування і конкретизації, узагальнення, систематизації та класифікації, порівняння;

– метод фішбоун (запропоновано теоретиком, японським професором Каору Ісікава) – графічна техніка, що допомагає визначити можливі причини виникнення проблеми за допомогою причинно-наслідкових зв'язків. Цей рефлексивний метод, що ще має назву «діаграми Ісікави», є технікою візуалізації, що орієнтована на забезпечення більш образного, наочного подання інформації [6].

Під час проведення практичних занять для розв'язання навчальних завдань дисциплін зі спеціальності «Гідравліка», викладач крім активних методів можезастосовувати і ряд інтерактивних форм:

- кейс-стаді, його мета – створити для слухачів курсів таку ситуацію, за якої їм необхідно буде приймати рішення. Акцент робиться на самостійному навчанні на основі колективних обговорень. Слухачі мають визначити істотні й другорядні факти, вибрати основні проблеми і виробити стратегії та рекомендації щодо подальших дій. При цьому роль педагога зводиться до спостереження і управління дискусією присутніх [8];

- круглий стіл – вид групового вирішення тих чи інших питань, якому властиві певний порядок і черговість висловлювань його учасників, а також рівні права і позиції всіх присутніх. Всі учасники «круглого столу» мають рівні права й позиції. За «круглим столом» немає керівників і підлеглих, лекторів і слухачів. Всіх присутніх вважають експертами з проблеми, яку обговорюють [8];

- ділова гра – це моделювання реальної діяльності у спеціально створеній проблемній ситуації. У навчальному процесі ділову гру використовують з метою закріплення знань, які здобувач здобуває у процесі лекційних і семінарських занять, самостійної роботи [13];

- мозковий штурм – метод колективного обговорення проблеми, яка вимагає нетрадиційного вирішення [12];

- дебрифінг – це процес перегляду думок учасників навчального процесу, обговорення та порівняння їх вирішення з можливими альтернативами [6];

- робота в групах – така організація роботи, яка сприяє залученню всіх слухачів, але з урахуванням рівня їх розвитку та можливостей сприйняття матеріалу [12];

- метод проектів – система навчання, за якої здобувачі набувають знань і вмінь у процесі планування й виконання поступово ускладнюваних практичних завдань-проектів [13].

#### ***Тема 4. Контроль результатів навчання***

Контроль результатів навчання. Аспіранти вивчають досвід проведення контролю знань в різних формах (тестування, модульних контрольних робіт (рубіжної атестації), заліків, іспитів) – знайомляться з наявними на кафедрі тракторів, автомобілів та енергетичних засобів завданнями для їх проведення. Контроль результатів навчання поділяється на три види.

1. Поточний контроль. Проводиться впродовж семестру з метою забезпечення зворотнього зв'язку між науково-педагогічними працівниками (далі - НПП) і здобувачами у процесі навчання та для перевірки рівня теоретичної й практичної підготовки здобувачів на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента). Результати поточного контролю регулярно заносяться викладачем у модуль «Поточний контроль» Форми проведення поточного контролю визначаються силабусом (робочою програмою навчальної дисципліни) (освітнього компонента) [13]. Серед методів поточного контролю найбільш вживаними вважаються такі:

- усне опитування, яке здійснюють за допомогою бесіди, оповідання здобувача, тлумачення певних теорій, ідей, поглядів професійних явищ тощо, їхня найбільша методична цінність – те, що вони забезпечують безпосередній живий контакт педагога з тими, хто навчається [14]. За рівнем пізнавальної активності запитання для перевірки можуть бути: репродуктивними (передбачають відтворення вивченого); реконструктивними (потребують застосування знань і вмінь у дещо змінених умовах); творчими (застосування знань/вмінь у значно змінених умовах) [13];

- письмовий контроль. Його метою є з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння здобувачами знаннями, вміннями та навичками, визначення їх якості – правильності, усвідомленості, вміння застосувати знання на практиці [13];

- тестовий (англ. test – іспит, випробування, дослід) контроль. Виокремлюють тести відкритої форми (із вільно конструйованими відповідями) і тести закритої форми (із запропонованими відповідями) [37]. Дидактичні тести, які становлять стандартизований комплект завдань щодо певного навчального матеріалу, за допомогою яких визначають рівень його опанування [13].

2. Календарний контроль, що проводиться з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента), як правило, на 7-8 та 14-15 тижнях кожного семестру навчання здобувачів, і реалізується шляхом визначення рівня відповідності поточних досягнень (рейтингу) здобувача встановленим і визначеним в РСО критеріям [12].

3. Семестровий контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), як правило, за семестр у вигляді заліку або екзамену в терміни, встановлені графіком навчального процесу [13]:

- перед кожним екзаменом обов'язково, відповідно до розкладу, проводиться консультація. До проведення екзамену можуть бути залучені НПП,

які проводили в навчальній групі заняття з цієї дисципліни (освітнього компонента);

- залік проводиться в період останніх двох тижнів теоретичного навчання у семестрі, як правило, на останньому за розкладом занятті з відповідної навчальної дисципліни (освітнього компонента). Критерії оцінювання залікової контрольної роботи (залікової співбесіди) та принцип визначення підсумкової оцінки визначаються РСО.

- для оцінки результатів навчання за освітніми компонентами – курсова робота, практика, кафедрою створюється комісія з проведення семестрового контролю [13].

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування або захист курсової роботи), перелік тем та питань які виносяться на семестровий контроль, критерії оцінювання-визначаються силабусом (робочою програмою навчальної дисципліни) (освітнього компонента) [13].

## **2. Педагогічний етап.** Даний етап включає (з урахуванням [19]):

- відвідування лекційних та практичних занять з обраної дисципліни з їх подальшим аналізом;

- розробку навчально-методичного забезпечення дисципліни;

- планування власної викладацької діяльності, вивчення робочої програми (силабусу) з обраної дисципліни, тестових, контрольних завдань та запитань до кожної теми заняття;

- підготовку до навчальних занять, складання планів-конспектів аудиторних занять та їх методичного та дидактичного забезпечення тощо;

- проведення різних видів навчальних занять за розкладом у закріпленій академічній групі згідно встановленого графіка;

- аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності;

- відвідування засідання кафедри, участь у науково-методичному семінарі.

На заняттях аспірантів повинні бути присутні керівники практики від

кафедри, викладачі кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів (рекомендовано). Після кожного проведеного аспірантом заняття має проводитись психолого-педагогічний аналіз відвіданих занять, детальне обговорення з метою виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

У разі не набутої компетентності до науково-педагогічної/педагогічної діяльності окремо з науковим керівником або з викладачем дисципліни проводяться з аспірантом проводиться індивідуальні заняття за наведеними темами.

### **Тематика індивідуальних занять**

#### ***Тема 5. Лекторська майстерність***

Якісне викладання змісту лекцій є важливим завданням реалізації навчального процесу здобувачів. Слід пам'ятати про загально дидактичні вимоги до лекції у вищій школі [11]:

1. Зміст лекції має відповідати силабусу і відображати найновіші досягнення науки, висвітлювати перспективи подальшого розвитку наукових пошуків;

2. У лекції мають реалізовуватись вимоги загально дидактичних принципів навчання: науковості, систематичності і послідовності, свідомості, активності й самостійності, наочності, зв'язку змісту навчального матеріалу з професійною діяльністю, доступності, емоційності;

3. Має бути забезпечена логічно доцільна структура лекції відповідно до змісту навчального матеріалу;

4. Лекція має сприяти активізації мисленнєвої діяльності здобувачів з метою їх інтелектуального розвитку;

5. У лекції доцільно виокремлювати певні компоненти змісту для самостійного опрацювання здобувачами з належним методичним забезпеченням.

Повний комплект методичного забезпечення лекції містить: опорний конспект поточної лекції; плани усіх лекційних занять; плани семінарських

занять; повний конспект усіх лекцій; мультимедійну презентацію лекції [11].

У навчальному процесі вищої школи, зазвичай, використовується науковий стиль мовлення, для якого характерними є такі риси як науковість, послідовність, доказовість, виділення головного, логічність, об'єктивність, узагальненість [36]. Доречно використовувати категоріальний апарат, який належить до дисципліни, що викладається. Щоб правильно розподілити час на лекції молодому викладачу варто [36]:

- опрацювати хід проведення лекції: виокремлюється головна думка, яку здобувачам рекомендують записати, а потім викладач надає їй детальне пояснення. Деякі пояснення здобувачі можуть відобразити в конспекті окремими словами або умовними позначками, тобто вести на лекції опорний конспект;

- апробувати лекцію перед виходом в аудиторію з хронометражем часу на кожен її частину і лекцію загалом;

- бажано підготуватися до зміни обсягу викладу інформації через певні причини. Якщо на лекції вже викладено весь матеріал, а час ще залишився, слід організувати підведення підсумків, залучивши до цього процесу здобувачів.

Мова лектора повинна мати певну синтаксичну архітектуру: речення мають бути порівняно короткими, простими за синтаксичною побудовою; фрази повинні бути виразними; бажаними є слова і вирази: «розглянемо», «прошу звернути увагу», «зупинимося детальніше...», «підведемо підсумок» тощо [36].

### ***Тема 6. Методика підготовки та проведення практичних і семінарських занять.***

Підготовка практичних і семінарських занять передбачає підготовку навчально-методичних матеріалів, які мають включати [11]:

- тему заняття; його цільове призначення, сформульоване як триєдина його мета (дидактична, розвивальна та виховна);
- перелік питань, які підлягають розгляду на занятті;
- хід заняття;



- контрольні запитання для перевірки обсягу та рівня засвоєного навчального матеріалу;

- критерії оцінювання роботи здобувачів на занятті [11].

Правильно організовані практичні заняття мають важливе виховне та практичне значення (реалізують дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою) і орієнтовані на вирішення наступних завдань [36]:

– поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи;

– формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності;

– розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються;

– розвитку самостійності тощо.

Процедура проведення практичного заняття може бути побудована таким чином:

1. Відповіді на запитання здобувачів з приводу попереднього домашнього завдання, у разі виникнення труднощів з його виконанням;

2. Перевірка теорії. З цією метою застосовують експрес-опитування, тестування;

3. Перехід до нової теми, обґрунтування зв'язку з попередньою темою, важливості завдань;

4. Виконання практичних завдань з застосуванням різних технологій і методівнавчання;

5. Підведення підсумків, оцінювання;

6. Надання домашнього завдання.

Проведення семінару передбачає інтерактивне навчання, обмін думками, дебати, що привчає самостійно мислити, сприяє розвитку аналітичних навичок, умінь захисту власної точки зору, виваженої аргументації, поваги до думки інших [36]. Під час семінарських занять використовуються повідомлення здобувачів, представлення рефератів, творчих доповідей. У ході проведення варто [36]:

– вести обговорення та керування процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду та методики його проведення. Викладач має потурбуватися про розуміння здобувачами вивченої навчальної інформації;

– звернути увагу здобувачів на необхідність глибокого ознайомлення з проблематикою семінару, неприпустимість механічного переписування матеріалу з одного - двох джерел, використання чужих конспектів чи плагіату Internet інформації.

Навчальні заняття є одним з засобів виховання здобувачів, зокрема [39]:

- розумового виховання як процесу оволодіння здобувачами знаннями, навичками та уміннями, розвитку їх пізнавальних здібностей, наукового світогляду. Розумове виховання у вищій школі включає постійне поповнення своїх знань, особливо з обраної наукової галузі, здатність логічно обґрунтовувати власні думки та положення наукових праць, регулярно підвищувати мовленнєву культуру та культуру розумової діяльності, вдосконалювати комунікативні здібності, займатись самоосвітою та самовихованням;

- етичне виховання найбільшою мірою задіяне у сфері відпрацювання мовного етикету, оскільки здобувачі вищої школи спілкуються як між собою та представниками професорсько-викладацького складу, так і з людьми, які займають певні позиції у державі і розмова з якими вимагає дотримання окремих правил і норм.

**2. Завершальний етап.** Аспірантом подається письмовий звіт та щоденник з практики, а також отримується відгук керівника з практики. Звіт та результати проходження педагогічної практики обговорюються на кафедрі тракторів, автомобілів та енергетичних засобів. На заключному етапі педагогічної практики відбувається обговорення її результатів, а також позитивних та негативних аспектів висвітлених на засіданні кафедри з керівником практики, викладачем, закріпленням за дисципліною, іншими аспірантами. Таке обговорення відбувається на підсумковому семінарі. Надалі аспірант складає залік за результатами практики, які захищаються перед

комісією (не менше двох викладачів кафедри) і отримує оцінку, згідно з рейтинговою системою оцінювання.

### **3.2 Індивідуальне завдання педагогічної практики**

Загалом під час проходження педагогічної практики аспіранти виконують такі завдання (з урахуванням:

- відвідування та аналіз лекційних та практичних занять з дисциплін спеціальності 015 Професійна освіта;
- розробку навчально-методичного забезпечення дисципліни, визначеної для проходження педагогічного етапу практики;
- планування, підготовку та проведення лекційного заняття (у супроводі викладача-лектора);
- планування, підготовку до практичних занять, розробку завдань для самостійної роботи здобувачів, проведення практичного заняття, роботу на Платформі дистанційного навчання;
- аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності за результатами проведення одного лекційного та двох практичних занять;
- відвідування засідання кафедри, участь у науково-методичних семінарах кафедри, у семінарі «Викладач-викладачу», робочих групах з модернізації освітніх програм;
- підготовку та подання керівникові практики звітної документації та супровідних документів.

У процесі проходження педагогічної практики здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 015 «Професійна освіта», кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів ЗВО «ПДУ» виконують індивідуальне завдання, яке полягає у підготовці нижче наведених завдань.

**1. Відвідування та аналіз лекційних та практичних занять.** До початку занять, які планується відвідати, аспірант ознайомлюється з силабусом дисципліни, темою та методичним забезпеченням заняття разом з керівником

практики та/або викладачем, який викладає дисципліну. Аспірантом відвідується 1 лекційне та 1 практичне заняття з освітнього компоненту (дисципліни), на базі якої буде проводитись заняття безпосередньо здобувачем. Після відвідування занять, їх аналіз заноситься до звіту, де наводяться короткі підсумки, проводиться аналіз теми, мети заняття, методи навчання, які застосовувались викладачем під час його проведення. Стосовно лекції варто проаналізувати структурованість матеріалу, технології зацікавлення здобувачів новим матеріалом, зосередження уваги на його головних положеннях, підтримання інтересу та зворотного зв'язку з аудиторією протягом усього заняття, використання дидактичного матеріалу, супроводження лекції презентацією. У разі практичного заняття аналізується мета, завдання заняття, мотивація навчання здобувачів, перелік завдань для виконання, форма їх виконання, подача домашніх завдань, вимоги до виконання і оформлення, а також засоби контролю, які застосовуються викладачами.

**2. Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни.** Це завдання передбачає пропозиції здобувача щодо змістовного наповнення конспектів лекцій, матеріалів практичних занять відповідними дослідженням дисертаційної роботи, які можуть бути використані як матеріал для навчально-методичного забезпечення дисциплін, про що аспіранту може бути надано акт про впровадження при захисті дисертації.

**3. Планування, підготовка та проведення лекційного заняття.** Підготовка до проведення лекційного заняття аспірантом включає його змістовне наповнення та побудову дидактичного проекту разом з викладачем-лектором або керівником практики-лектором. за структурою, наведеною нижче:

### Дидактичний проект лекційного заняття

Дисципліна:  
 Тип заняття:  
 лекційне  
 Тема:  
 Мета заняття:  
 Завдання:  
 1.Методи навчання:  
 Норма часу: 2 години

#### Структура дидактичного проекту лекції

№	Етапи	Зміст навчального матеріалу
1.	Установчий (організаційний момент)	<i>Формулювання теми, мети, мотивації навчання</i>
2.	Визначення змісту матеріалу (плану лекції): 1.	<i>Коротке розкриття змісту ключових питань</i>
3.	Закріплення вивченого матеріалу	<i>Формулювання питань експрес-опитування</i>
Оснащення: Література:		

Надалі формується зміст лекції у формі презентації. Лекція аспірантом проводиться у супроводі викладача-лектора.

**4. Планування, підготовка практичних занять, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів, проведення практичного заняття, робота на Платформі дистанційного навчання «Moodle».** Аспірантом здійснюється підготовка плану проведення заняття відповідно до теми, наданої викладачем-лектором або керівником практики.

Перше практичне заняття проводиться на основі навчально-методичних матеріалів, наданих викладачем, закріпленим за дисципліною. Друге – на основі розроблень практиканта.

Для формування планів практичних занять можна скористатись інформацією з порталу Порадник викладача <https://docs.google.com/document/d/1xQ3srQcshZziu-e8-M6Pwtpdo2k0wXwm5p7NB86udeo/edit>.

Зміст самостійної роботи здобувачів з конкретної дисципліни визначається робочою програмою (силабусом) дисципліни. На самостійну роботу можуть виноситись:

- перелік питань, що розглядаються на семінарському занятті;
- підбірка контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки;
- перелік літератури; робочий зошит (звіт) з виконання роботи;
- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;
- доповіді, проекти, есе, огляди, окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача [13].

До завдань самостійної роботи також належать написання рефератів, виконання розрахункових та курсових робіт, якщо це передбачено робочим навчальним планом.

Перед заняттям складається план-конспект практичного заняття з дисципліни за структурою, наведеною нижче:

### **План-конспект практичного заняття з дисципліни:**

Дисципліна:

Тема заняття:

Дата проведення:

Мета заняття:

План заняття:

1.

Перевірка вихідного рівня знань у формі запитань для обговорення: Завдання здобувачам для опрацювання на практичному занятті :

Форми контролю і оцінювання результатів заняття (на основі тестування): Завдання для самостійної роботи здобувачів (задачі, кейси, аналітичні завдання) Домашнє завдання:

Список використаної літератури:

#### **Структура дидактичного проекту практичного заняття**

	Етапи	Зміст навчального матеріалу
1.	Установчий (організаційний момент)	<i>Привітання. Перевірка присутніх на занятті. Формулювання теми, мети, завдань заняття, мотивації навчання</i>
2.	Перевірка вихідного рівня знань	<i>Усне опитування: (перелік запитань)</i>
3.	Організація практичної роботи	<i>Перелік завдань для виконання, форма виконання, вимоги до виконання і оформлення Практичні завдання для засвоєння теми, які можуть включати: кейси, вправи, ділові ігри задачі, аналітичні завдання, розрахунково-аналітичні завдання, завдання для самостійного виконання відповідно до змісту дисципліни та теми практичного заняття.</i>
4.	Підведення підсумків заняття	<i>Визначення результативності заняття відповідно до поставленої мети</i>
Оснащення:		
Література:		

Під час проведення практичного заняття, на ньому мають бути присутні керівник педагогічної практики або безпосередній викладач дисципліни. У разі проведення заняття у дистанційному режимі, аспіранту надається доступ до онлайн-конференції на платформі Zoom або Google Meets.

За результатами роботи здобувачів на практичному занятті аспірант разом з викладачем заносить відповідні бали до журналу академічної групи в системі, а також викладається завдання для самостійної роботи здобувачів на Платформі дистанційного навчання (за наявності дистанційного режиму проведення занять).

**5. Аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності.** Під час проведення

занять керівником педагогічної практики (або викладачем дисципліни, на базі якої здійснюється проходження практики) здійснюється аналіз його педагогічної майстерності. З цією метою використовуються анкети для оцінювання проведення лекційного та практичного заняття (наведена нижче). Такі анкети готуються аспірантом до початку заняття та надаються для заповнення викладачу або керівнику практики, якщо на базі його дисципліни проходять заняття. За результатами анкетування здобувачем робиться висновок, який заноситься до звіту з практики.

Анкета оцінювання проведення лекційного заняття аспірантом						
№ з/п	Негативні особливості діяльності викладача					
1.	Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень					
2.	Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду					
3.	Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків					
4.	Стиль викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна					
5.	Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність					
6.	Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури)					
7.	Недостатньо активізує пасивних слухачів					
8.	Не вміє попереджати і вирішувати конфлікти					
9.	Не залучає всіх слухачів у спілкування і діяльність					
10.	Не вміє створити ділову атмосферу					
11.	Багато говорить сам, мало запитує і слухає					
12.	Грубий, нетактовний, нечемний					
Дата _____ / _____ / _____ (підпис) (ім'я, прізвище)						



**Анкета оцінювання проведення практичного заняття аспірантом  
(за Леонтєвим) [14]**

№ з/п	Негативні особливості діяльності викладача	1	2	3	4	5	6	7	Позитивні особливості діяльності викладача
1.	Не відповідність змісту практичного (семінарського) заняття програмі навчального курсу						•		Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття програмі навчального курсу
2.	Застосовує не доцільні форми оцінки знань, умінь та навичок здобувачів під час проведення практичного (семінарського) заняття						•		Застосовує доцільні форми оцінки знань, умінь та навичок здобувачів під час проведення практичного (семінарського) заняття
3.	Просто називає тему, не намагається зацікавити слухачів			•					Зацікавлює, вмilo роз'яснюючи тему, визначаючи цілі і завдання заняття
4.	Не стежить за ходом обговорення, допускає багатослівність, відхилення від теми								Не допускає багатослів'я і відхилення від теми
5.	Не вмie переривати повтори у відповідях слухачів								Присікає загальне повторення вже сказаного
6.	Не підводить проміжних підсумків в ході заняття					•			Кожен етап заняття завершує висновком
7.	Неповно підводить заключний підсумок, не порівнює його з поставленою метою (або підсумок відсутній)			•		•			Підводить заключний підсумок, порівнюючи його з поставленою метою
8.	Занадто рано перериває відповідь слухача, не вмie уважно слухати					•			Вмie уважно слухати, не перериваючи передчасно
9.	Недостатньо активізує пасивних слухачів								Активізує пасивних слухачів, використовуючи прийоми як зовнішньої, так і внутрішньої мотивації
10.	Не вмie попереджати і вирішувати конфлікти					•			Вмie попереджати і вирішувати конфлікти
11.	Не залучає всіх слухачів у спілкування і діяльність			•					Залучає всіх слухачів у спілкування і діяльність
12.	Не вмie створити ділову атмосферу					•			Може забезпечити ділову атмосферу
13.	Багато говорить сам, мало запитує і слухає					•			З'ясовує думки слухачів, сам говорить мало, але по суті
14.	Грубий, нетактовний, нечемний			•					Ввічливий, коректний, делікатний
Дата _____ / _____ / _____ (підпис) (ім'я, прізвище)									

По завершенню педагогічної практики аспірантами здійснюється самоаналіз педагогічної діяльності. З цією метою здобувачем заповнюється відповідна анкета, наведена нижче:

### **Анкета «Самоаналіз педагогічної діяльності»**

*1. Чого Ви навчилися під час педагогічної практики?*

- а) постановка цілей, завдань перед аспірантами; визначення «найближчих і подальших перспектив» в їхньому особистому розвитку;
- б) планування і підготовка занять;
- в) встановлення ділових відносин з викладачами-колегами; г) налагодження контактів з практикантами.

*2. Які відносини, на Вашу думку, переважали у Вашій педагогічній діяльності?*

- а) ділові;
- б) особисті; в) дружні;
- г) відносини не налагоджені.

*3. Який, на вашу думку, стиль спілкування з практикантами переважав у Вашій педагогічній діяльності?*

- а) демократичний;
- б) авторитарний;
- в) ліберальний;
- г) змішаний (непослідовний).

*4. Ви виявили рівень своєї психолого-педагогічної підготовки, отриманої в університеті для роботи викладачем:*

- а) достатнім;
- б) задовільним;
- в) недостатнім ?

*5. Які труднощі Ви відчували у своїй педагогічній роботі під час практики? Будь ласка, відзначте кожний пункт цифрами в порядку убавання:*

- відбір навчального матеріалу;
- вибір методів і прийомів навчання і виховання за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- активізація навчально-пізнавальної діяльності здобувачів та аспірантів-практикантів на занятті;
- контроль та оцінювання здобувачів і практикантів на занятті за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- організація навчальної дисципліни та підтримка уваги здобувачів і практикантів на занятті;
- створення у здобувачів мотивації до навчання;
- використання активних методів і прийомів навчання;
- створення проблемної ситуації на занятті;
- реалізація дослідницького методу навчання;
- організація спілкування зі здобувачами та аспірантами за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- встановлення ділових контактів з викладачами інституту;

інше \_\_\_\_\_.

*6. Чи вдалося Вам у процесі педагогічної практики повноцінно реалізувати на занятті ефективні методики або технології навчання і виховання?*

- а) так;
- б) ні;
- в) частково

*Якщо вдалося, то які саме?*

7. Чи стануть в пригоді вміння та навички, отримані в процесі педагогічної практики у Вашій подальшій роботі?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково

Відповідь обґрунтуйте \_\_\_\_\_

8. Чи відповідають результати педагогічної практики Вашим очікуванням? а)

- так; б) ні;
- в) частково

Відповідь обґрунтуйте \_\_\_\_\_

9. Що б Ви запропонували змінити в організації та проведенні практики, аби максимально використувати її можливості?

Дата \_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_

**6. Відвідування засідань кафедри, участь у науково-методичному семінарі та/або робочій групі з модернізації освітньої програми.** Здобувачі третього рівня вищої освіти мають брати участь у засіданнях кафедри, які зазвичай проходять у середу кожного місяця навчального року, у науково-методичному семінарі, семінарі «Викладач-викладачу» кафедри менеджменту підприємств, а також розробляти пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри. Аспіранти мають брати активну участь в обговоренні освітніх програм та сформуванню пропозицій з удосконалення освітньо-наукової програми «.

**7. Підготовка та подання керівникові практики звітної документації та супровідних документів.** На завершення педагогічної практики аспіранти готують та подають звіт з педагогічної практики, щоденник з проходження практики, відгук керівника практики. Результати проходження педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри менеджменту підприємств.

## 4. ЗВІТ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

### 4.1 Загальні вимоги

За результатами практики аспірант виконує звіт про її проходження.

Відповідно до типової програми педагогічної практики ЗВО «ПДУ» – структура звіту про проходження педагогічної практики визначається робочою програмою практики, він повинен мати відомості про виконання всіх розділів програми практики відповідно до індивідуального плану аспіранта.

Звіт повинен бути підписаний і оцінений керівником практики. Звіт з практики аспіранти захищають в комісії, склад якої визначається завідувачем кафедри. Комісія приймає залік у аспірантів не пізніше трьох днів після закінчення педагогічної практики. При оцінюванні роботи аспіранта в ході практики враховується його готовність до проведення навчальних занять [19]. З метою об'єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих під час проходження практики, захист звітів про проходження практики проводиться з урахуванням виконаних аспірантами завдань та відповідної кількості балів за кожний вид роботи. Підсумки педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри [19].

Супровідними документами педагогічної практики є:

**1. Щоденник** з педагогічної практики (Додаток Б, В).

**1. Звіт** про проходження педагогічної практики (підписується завідувачем кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, керівником практики (додаток Е).

**2. Відгук керівника** практики (Додаток Ж).

**3. Витяг з протоколу засідання кафедри** тракторів, автомобілів та енергетичних засобів про затвердження звіту (Додаток З).

Звіт та витяг з протоколу засідання кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів про затвердження звіту зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядаються під час атестації.

## 4.2 Структура звіту

Звіт повинен складатись зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків (у разі потреби).

Основна частина містить такі розділи:

### **ВСТУП.**

#### **1 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ВИЩІЙ ШКОЛІ**

1.1 Організація навчально-виховного процесу у вищій школі України та освітнього процесу в ЗВО «ПДУ»

1.2 Організація навчально-виховної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів

1.3 Формування пропозицій з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри та/або освітньо-наукової програми «Професійна освіта» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

#### **2 ДОСВІД ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ КАФЕДРИ ТРАКТОРІВ, АВТОМОБІЛІВ ТА ЕНЕРГЕТИЧНИХ ЗАСОБІВ**

2.1 Аналіз навчально-методичного комплексу дисципліни

2.2 Вивчення досвіду проведення лекційного заняття

2.3 Вивчення досвіду проведення практичного заняття

#### **3. ПРАКТИКА НАВЧАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1 Дидактичний проект та презентація лекційного заняття

3.2 План-конспект практичного заняття, робота на інформаційно-навчальних платформах

3.3 Аналіз та самоаналіз якості педагогічної діяльності

#### **4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **ВИСНОВКИ**

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### 4.3 Вимоги до оформлення

Оформлення звіту має відповідати вимогам ДСТУ 3008-95 «Документація.

Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» [5]:

*Загальні вимоги.* Текст звіту набирають на комп'ютері друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Оптимальний обсяг звіту – 25-30 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках), шрифт 14 Times New Roman (в графічному матеріалі дозволяється – 12), інтервал – 1,5. Поля: зліва – не менше 30 мм, справа – не менше 15 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Абзац – 1,25 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). Складові звіту «ЗМІСТ»,

«ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

*Нумерація.* Нумерацію сторінок, розділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами*. Нумерація сторінок має бути наскрізною і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «ВСТУПу».

*Оформлення допоміжних матеріалів.* Допоміжними матеріалами є:

*ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки тощо), *формули, таблиці, додатки.*

*Рисунки* позначають словом «Рисунок». Номера ілюстрацій у звіті з педагогічної практики доцільно нумерувати наскрізною. *Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка* [15], наприклад, «Рисунок 1 – Динаміка показників матеріальної складової потенціалу ТОВ «XXX» за 2014-2018 рр., тис. грн.» (див. приклад. рис. 1). Номер, назва рисунку

та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією [15]. У текстовій частині звіту використовують скорочення слова рисунок, замінюючи його на рис.: «Види навчальних занять наведено на рис. 1». Посилаючись використовують такі вирази: «див. рис. 1», «відповідно до рис. 1».

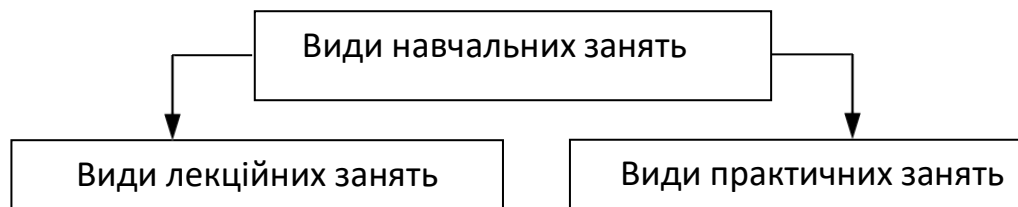


Рис. 1 – Види навчальних занять Джерело: [..] **або** (складено на основі [..])

*Таблиці та рисунки слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці [15].* Таблиці та рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок а ті, розміри яких більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках [15].

*Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією. У разі поділу таблиці на частини її головку замінюють номерами рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці [15].* Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці [15]. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці 1» або «Кінець таблиці 1» без повторення її назви [15]. Всередині таблиці використовують шрифт Times New Roman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1. *Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу (див. приклад: табл. 3) [15].* У текстовій частині звіту використовують скорочення слова таблиця, замінюючи його на табл.: «Структуру дидактичного проекту лекції наведено в табл. 3».

Таблиця 3 – Структура дидактичного проекту лекції

№ з/п	Етапи	Зміст навчального матеріалу
1.	Установчий (організаційний момент)	
2.	Визначення змісту матеріалу (плану лекції)	
3.	Закріплення вивченого матеріалу	

*Примітка:* Якщо таблиця запозичена, то в кінці таблиці необхідно вказати слово «Джерело» і посилання на першоджерело.

У випадку, коли таблиця побудована на основі інформації тоді в кінці таблиці необхідно записати: «Складено автором на основі []».

Якщо таблицю складено автором, слід вказувати «Складено автором».

*Примітки.* Примітки подають у роботі якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах) [15]. Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці, у тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом [15].

*Формули* нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою [15]. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу) [15]. Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)» [15]. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, а значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка [15]. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком [15].

*Додатки* оформлюються як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. *Кожний додаток друкується з нової сторінки.*

Симетрично до тексту (по центру) рядка великими літерами друкується слово «ДОДАТОК» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «ДОДАТОК Б» [15]. Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, И, О, Ч, Ъ [15]. Додаток повинен



мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки [5]. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці з абзацу зазначається «Продовження додатку...» [15].

Рисунки, таблиці, формули в тексті додатків треба нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок А.3 – третій рисунок додатку А; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А [15].

*Оформлення посилань на інформаційні джерела.* У тексті звіту з практики аспірант повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться. У разі прямого цитування, цитата береться у лапки. Якщо дається непряме цитування, варто точно викладати думки автора і давати відповідні посилання на джерело [16]. Посилання даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у переліку посилань та відповідна сторінка джерела (наприклад – [86, с. 22] – означає, що використано інформацію з джерела під номером 86 у переліку посилань, яка знаходиться на сторінці 22). У такому поданні посилань бажано джерела розміщувати у алфавітному порядку. Посилання у переліках ставляться після двокрапки та наприкінці посилання.

Наприклад, функціями менеджменту є [84, с. 85]:

- планування;
- організування [84, с. 85].

До списку використаних джерел включаються тільки ті публікації вітчизняних і зарубіжних вчених, практиків, на які є посилання у звіті. Усі джерела вказуються на мові оригіналу.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302-2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (Додаток Є) [17]. Відповідно до якого [17]:

1. У разі оформлення книги (в тому числі і монографії), яка має від одного до чотирьох авторів, структура оформлення бібліографічного посилання

включає: прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Назва підручника (посібника, монографії) – крапка або двокрапка, якщо далі йде уточнення «навчальний посібник», «підручник» чи «монографія». Місто (*дві крапки*). Назва видавництва (*кома*), рік видання (*крапка*). Кількість сторінок – позначення «с». У разі розміщення книги в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www...> (дата звернення: ....);

2. У разі книги, що містить більше ніж чотири автори, посилання наводиться у такій послідовності: назва підручника (посібника, монографії) – крапка або двокрапка, якщо далі йде уточнення «навчальний посібник», «підручник» чи «монографія», / ініціали, прізвище першого автора та ін.; за заг. ред. – ініціали, прізвище (*крапка*). Місто: назва видавництва (*кома*), рік видання (*крапка*). Кількість сторінок – позначення «с». У разі розміщення книги в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www> (дата звернення:....);

3. У разі частини книги підручника (посібника, монографії): прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Назва розділу (підрозділу) / прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Курсивом – назва підручника (посібника, монографії) – крапка або двокрапка, не курсивом, якщо далі йде уточнення «навчальний посібник», «підручник» чи «монографія». Або якщо авторів більше ніж чотири за наведеними рекомендаціями вище. Місто: Назва видавництва (*кома*), рік видання (*крапка*). Сторінки, на яких розміщено матеріал – «С.» (наприклад: С. 5-17). У разі розміщення книги в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www>... (дата звернення: ....);

4. Під час посилання на автореферати дисертацій, структура посилання містить такі елементи: прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Назва: (*двокрапка*). автореф. дис. (*крапка*) ... (*три крапки*) докт. екон. наук (*двокрапка*): Місто (*кома*), рік видання (*крапка*). Кількість сторінок – позначення «с». У разі розміщення автореферату в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www>... (дата звернення: ....) (*крапка*);

- якщо посилання здійснюється на статтю, тоді структура має такий вигляд: прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Назва статті.

Курсивом назва журналу або вісника або збірника наукових праць (*крапка*). Рік видання (*крапка*). Номер видання (*крапка*). Сторінки, на яких розміщено матеріал «С.» (наприклад: С. 5-17). У разі розміщення в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www...> (дата звернення: ....). У разі розміщення статті в електронному виданні сторінки не зазначаються;

5. Під час посилання на матеріали конференції, в його складі слід зазначати: прізвище та ініціали автора (авторів через кому) (*крапка*). Назва тез. Курсивом – назва конференції (*двокрапка*). Не курсивом – матеріали. Номер конференції – Міжнар. наук.-практ. конф. або Всеукр. наук.-практ. конф. (*кома*), місто, перед яким ставиться позначення «м.» (*кома*), дати проведення конференції та місто в якому вона проводилась (*кома*), рік (*крапка*). Сторінки, на яких розміщено матеріал – «С.» (наприклад: С. 5–17). У разі розміщення в Інтернет мережі надалі вказується URL: <http://www...> (дата звернення: ....);

6. Посилання на закон, наказ або розпорядження оформлюється таким чином: назва закону (*двокрапка*). Закон України – номер закону, від ... / Верховна Рада України (*крапка*) Місце розміщення або опублікування;

7. У разі оформлення інформації з вебсайту зазначається: прізвище та ініціали автора (авторів через кому), якщо текст є авторським (*крапка*). Назва публікації (*крапка*). Курсивом назва сайту (*двокрапка*). Вебсайт (*крапка*). URL: <http://www...> (дата звернення: ....) [1];

## 5. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів проходження педагогічної практики ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання, яка передбачає систематичну роботу здобувача протягом періоду її проходження і складається з наступних заходів:

**Рейтинг з кредитного модуля складається з балів, що здобувач отримує за:**

№з/п	Завдання	Максимальні бали
1.	Аналіз відвіданих лекційних та практичних занять	5
2.	Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни	15
3.	Планування, підготовка та проведення лекційного заняття	10
4.	Планування, підготовка та проведення практичних занять, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів	20
5.	Пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри та / або освітньо-наукової програми «Менеджмент» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за участі у засіданнях кафедри / науково-методичному семінарі/роботі робочої групи з модернізації освітніх програм	10
6.	Змістовність звіту з педагогічної практики та іншої звітної документації	20
7.	Захист результатів проходження педагогічної практики	20
<b>Разом</b>		<b>100</b>

### *Критерії нарахування балів*

*1. Аналіз відвіданих лекційних та практичних занять (має 5 балів).*

Аспірантами аналізується хід проведення заняття, методи навчання, які застосовувались викладачем:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	5 балів	4 бали	3 балів	2 бали	1 бал	0 балів
Аналіз відвіданих лекційних та практичних занять	Активне відвідування як практичних так і лекційних занять, аспірантом записано відгук у журнал відвідувань, їх аналіз ґрунтовний	Активне відвідування як практичних так і лекційних занять, їх аналіз ґрунтовний	Часткове відвідування практичних та лекційних занять, їх аналіз ґрунтовний	Часткове відвідування практичних та лекційних занять, їх аналіз поверхневий	Часткове відвідування практичних та лекційних занять, їх аналізу відсутній	Заняття не відвідуються, аналіз не здійснено

2. *Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни* (має 15 балів). Оцінюється зміст забезпечення, можливість його впровадження з наданням відповідного акту:

3. *Планування, підготовка та проведення лекційного заняття* (має 10 балів). Бали оцінюють дидактичний проект лекції, сформовану її презентацію, а також вміння донести інформацію до слухачів:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	15 балів	11-14 бали	7-10 балів	3-6 балів	1-2 бали	0 балів
Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни	Навчально-методичне забезпечення розроблене на основі досліджень дисертаційної роботи, надано акт про впровадження	Навчально-методичне забезпечення розроблене на основі досліджень дисертаційної роботи, потребує незначного доопрацювання для надання акту про впровадження	Навчально-методичне забезпечення розроблене на основі досліджень дисертаційної роботи, однак рівню для впровадження в начальний процес відповідає частково	Навчально-методичне забезпечення розроблене на основі досліджень дисертаційної роботи, однак не відповідає дисципліні, яка обрана для проходження практики	Навчально-методичне забезпечення розроблене частково, не на основі досліджень дисертаційної роботи	Навчально-методичне забезпечення не розроблено

4. *Планування, підготовка та проведення практичних занять, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів* (має 20 балів). Передбачається два практичних заняття, одне з яких проведене на основі матеріалів наданих викладачем і оцінюється у 5 балів, інше на самостійно підготовлених матеріалах, включно з розробленими завданнями для самостійної роботи здобувачів – 15 балів:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	5 балів	4 бали	3 балів	2 бали	1 бал	0 балів
Проведення практичного заняття на матеріалах викладача	Під час проведення заняття аспірант застосовує сучасні методи та технології навчання. Аспірант активно працював у системі на електронній платформі	Під час проведення заняття аспірант застосовує сучасні методи та технології навчання. Аспірант не активно працював у системі на електронній платформі	Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки традиційні методи та технології навчання. Аспірант не активно працював у системі на електронній платформі	Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки традиційні методи та технології навчання, не достатньо активує здобувачів до виконання завдань. Аспірант не працював у системі на платформі	Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки обговорення та опитування, не активує здобувачів до виконання завдань. Аспірант не працював у системі, на платформі	Заняття не проведено

	15 балів	11-14 бали	7-10 балів	3-6 балів	1-2 бали	0 балів
Проведення самостійно підготовленого практичного заняття, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів	План-конспект практичного заняття змістовний, відповідає темі та поставленим завданням. Під час проведення заняття аспірант застосовує сучасні методи та технології навчання. Аспірант активно працював у системі на електронній платформі. Розроблені завдання для самостійної роботи здобувачів потребують незначних доопрацювань. Вияксіні.	План-конспект практичного заняття змістовний, відповідає темі та поставленим завданням. Під час проведення заняття аспірант застосовує сучасні методи та технології навчання. Аспірант не активно працював у системі на електронній платформі. Розроблені завдання для самостійної роботи здобувачів потребують незначних доопрацювань.	План-конспект практичного заняття змістовний, відповідає темі та поставленим завданням. Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки традиційні методи та технології навчання. Аспірант не активно працював у системі на електронній платформі. Завдання для самостійної роботи здобувачів сформовані шляхом лише вибірки з навчальних посібників	План-конспект практичного заняття не повністю відповідає темі та поставленим завданням. Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки традиційні методи та технології навчання, не достатньо активує здобувачів до виконання завдань. Аспірант не працював на електронній платформі. Завдання для самостійної роботи здобувачів сформовані шляхом лише вибірки з навчальних посібників	План-конспект практичного заняття не повністю відповідає темі та поставленим завданням. Під час проведення заняття аспірант застосовує тільки обговорення та опитування, не активує здобувачів до виконання завдань. Аспірант не працював у системі на електронній платформі. Завдання для самостійної роботи здобувачів сформовані частково	План-конспект практичного заняття не підготовлено. Заняття не проведено. Аспірант не працював у системі на електронній платформі. Завдання для самостійної роботи здобувачів не підготовлено

5. *Пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри та / або освітньо-наукової програми «Професійна освіта»* третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за участі у засіданнях кафедри/науково-методичному семінарі/роботі робочої групи з розроблення та модернізації освітніх програм (max 10 балів). Бали набираються за пропозиції з удосконалення та участь в їх обговоренні:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	10 балів	8-9 бали	5-7 балів	3-4 балів	1-2 бали	0 балів
Пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри та / або освітньо-наукової програми	Аспірантом опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу кафедри, запропоновані змістовні пропозиції з її покращення. Або аспірантом узято участь у модернізації освітньої програми, опрацьовано освітню програму зарубіжні та вітчизняні освітні програми, внесено суттєві пропозиції.	Аспірантом опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу кафедри, запропоновані пропозиції щодо форм викладання, нових методів та технологій навчання. Або аспірантом узято участь у модернізації освітньої програми, опрацьовано освітню програму та вітчизняні освітні програми, внесено суттєві пропозиції	Аспірантом опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу кафедри, запропоновані пропозиції щодо удосконалення нових методів та технологій навчання. Або аспірантом узято участь у модернізації освітньої програми, опрацьовано освітню програму	Аспірантом опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу кафедри, узято участь в обговоренні на навчально-методичному семінарі. Або аспірантом узято участь у модернізації освітньої програми, опрацьовано освітню програму, внесено пропозиції	Аспірантом досконально не опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу кафедри, узято участь в навчально-методичному семінарі. Або аспірантом узято участь у обговоренні освітньої програми, власних пропозицій не внесено	Аспірантом не опрацьовано навчальну та навчально-методичну роботу. Або аспірант участі в обговоренні освітньої програм и небрав

б. *Змістовність звіту з педагогічної практики та іншої звітної документації* (max 20 балів). Оцінюється змістовність звіту, висвітлення усіх поставлених завдань, оформлення та супутня документації:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	20 балів	15-19 бали	10-14 балів	5-9 балів	1-4 бали	0 балів
Змістовність звіту з педагогічної практики та іншої звітної документації	Усі розділи належним чином опрацьовані, результати проходження практики висвітлені у повному обсязі. Індивідуальне завдання виконане і розкрито повністю. Оформлення відповідає усім вимогам. Звіт та супутня документація надані вчасно	Усі розділи належним чином опрацьовані, результати проходження практики висвітлені у повному обсязі, проте певні положення обґрунтовані недостатньо. Індивідуальне завдання виконане і розкрито повністю. Оформлення відповідає усім вимогам. Звіт та супутня документація надані вчасно	Звіт виконано згідно встановлених вимог, результати проходження практики висвітлені. Індивідуальне завдання виконане, однак у звіті розкрито не повністю. Оформлення відповідає усім вимогам. Звіт та супутня документація надані вчасно	Звіт виконано згідно встановлених вимог, результати проходження практики висвітлені не у повному обсязі. Індивідуальне завдання виконане, однак результати мають недоліки. Оформлення має незначні недоліки. Звіт та супутня документація надані вчасно	Звіт виконано з певним порушення вимог, результати проходження практики висвітлені не в повному обсязі. Індивідуальне завдання виконане, однак у звіті розкритені повністю. Оформлення має недоліки. Звіт та супутня документація надані не вчасно	Звіт та іншу документацію не подано на перевірку

7. *Захист результатів проходження педагогічної практики* (має 20 балів). Оцінюється вміння аспіранта презентувати та захищати результати педагогічної практики:

Вид контролю	Бали та обґрунтування					
	20 балів	15-19 бали	10-14 балів	5-9 балів	1-4 бали	0 балів
Захист результатів проходження педагогічної практики	Презентація результатів проходження практики змістовна, аспірант володіє матеріалом, обґрунтовує його та вносить власні пропозиції. Висновки керівника практики, викладача дисципліни, кафедри позитивні	Презентація результатів проходження практики змістовна, аспірант володіє матеріалом. Певні пояснення власних пропозиції недостатньо обґрунтовані. Висновки керівника практики, викладача дисципліни, кафедри позитивні	Презентація результатів проходження практики змістовна, аспірант володіє матеріалом. Певні пояснення власних пропозиції недостатньо обґрунтовані. Висновки керівника практики, викладача дисципліни, кафедри містять певні зауваження	Презентація результатів проходження практики не повністю їх висвітлює, аспірант володіє матеріалом не достатнього повно. Власні обґрунтування та пропозиції відсутні. Висновки керівника практики, викладача дисципліни, кафедри містять зауваження	Презентація результатів проходження практики не змістовна, аспірант погано володіє матеріалом. Власні обґрунтування та пропозиції відсутні. Висновки керівника практики, викладача дисципліни, кафедри містять зауваження	Аспірант не презентував результати проходження педагогічної практики

Залік отримується аспірантом, якщо сума набраних балів не менша за 60, з обов'язковою підготовкою звіту.

Максимальний бал – 100 балів.

*Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:*

Кількість балів	Оцінка
90-100	Відмінно
82-89	Дуже добре
75-81	Добре
67-74	Задовільно
60-66	Достатньо
35-59	Незадовільно
1-34	Не допущено



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(оформляється списку згідно додатку К)

1. Про вищу освіту: Закон України, № 1556-VII, у поточній редакції від 02.10.21. / Верховна Рада України, Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

2. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій № 1341-2011-п, від 23.11. 2011 р., у поточні редакції від 02.07.2020 р. / Верховна Рада України, Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>

3. Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах): постанова Кабінету Міністрів України № 261-2016-п, у поточній редакції від 19.04.2019 р. / Верховна Рада України, Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text>

4. Освітньо-наукова програма «Професійна освіта» підготовки здобувачів вищої освіти освітньо-наукового рівня «доктор філософії» (галузь знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальність 015 «Професійна освіта») у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет», Кам'янець-Подільський, 2023, 17 с.

5. Програма та методичні рекомендації до проходження педагогічної практики аспірантами ступеня доктор філософії, Тернопіль (ТНЕУ), 2016, 22 с.

6. Педагогіка вищої школи : Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, І.Ф. Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б. Голік.Бердянськ: БДПУ, 2020. 517 с.

7. Теорія і методика викладання в вищій школі. Конспект лекцій з навчальної дисципліни: навч. посіб. для підготовки докторів філософії очної форми навчання, які навчаються за спеціальністю 133 – «Галузеве машинобудування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: І. О. Казак. Електронні текстові данні (1 файл: 1,37 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 116 с.

8. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. Х.: «Стильна типографія», 2019. 267 с.
9. Шапран О.І., Новак О.М. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб.Переяслав-Хмельницький (Київ.обл.) : Домбровська Я.М., 2018. 280 с.
10. Гладуш В.А., Лисенко Г.І. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. Д., 2014. 416 с. URL: <http://distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/pedagogikavsh.pdf>.
11. Головенкін, В.П. Педагогіка вищої школи: підручник / В.П. Головенкін ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2-ге вид., переробл. і доповн. Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с. Назваз екрана. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/29032>.
12. Організація та проведення занять із застосуванням інноваційних методів. Навч. посібник / Укладачі: Волянський П.Б., Євсюков О.П., Михайлов В.М., Терент'єва А.В., Шихненко К.І. К.: ІДУЦЗ, 2019. 131 с.
13. Ортинський В.Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. Центр учбової літератури, 2009. 472 с. URL: <https://subject.com.ua/pdf/254.pdf>
14. Положення про проведення науково-педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії ДЗВО «Університет менеджменту освіти». Національна Академія педагогічних наук України.
15. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. URL: <https://metrology.com.ua/ntd/skachat-dstu-gost-gost-r/gost/dstu-3008-2015>.
16. Кудінов І.О. Основи наукового цитування. ДоНУ у Вінниці: вебсайт.URL:<https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Kudinov-I.O.-Osnovi-naukovogo-czitivannya.pdf>
17. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.17 с. URL: <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.

## Додаток А

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Назви робіт	Дата виконання завдань				
	1	2	3	4	п
<b>I тиждень:</b> з «__» _____ 202_р. до «__» _____ 202_р.					
Прибуття на практику, настановний консультативний семінар, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці					
Ознайомлення з організаційною структурою та системою організації діяльності університету та кафедри					
Розроблення індивідуального завдання з педагогічної практики разом з керівником, графіку відвідування та проведення занять					
Ознайомлення з законодавчою базою України, положеннями, регламентами та нормативними документами з організації освітнього процесу в університеті					
Ознайомлення з навчальною, навчально-виховною, методичною, науковою та організаційною роботою викладачів кафедри					
Опрацювання видів навчальних занять, методів організації та інноваційних технологій навчання					
Відвідування та аналіз лекційних та практичних занять					
Розробка навчально-методичного забезпечення дисципліни					
Планування, підготовка та проведення лекційного заняття					
<b>II тиждень:</b> з «__» _____ 202_р. до «__» _____ 202_р.					
Планування, підготовка практичних занять, розробка завдань для самостійної роботи здобувачів, проведення практичних занять, робота в системі на Платформі дистанційного навчання					
Аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності					
Відвідування засідань кафедри, участь у науково- методичному семінарі та/або робочій групі з модернізації освітньої програми					
Підготовка та подання керівникові практики звітної документації та супровідних документів					
Обговорення результаті на засіданні кафедри					
Підсумковий семінар					
Захист результатів проходження педагогічної практики					
<b>III тиждень:</b> з «__» _____ 202_р. до «__» _____ 202_р.					

Керівник практики від  
закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я,ПРИЗВИЩЕ)

Завдання прийнято до виконання:

Аспірант

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я,ПРИЗВИЩЕ)

**Додаток Б**  
*Приклад оформлення титульної сторінки щоденника*

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»**

**ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра тракторів, автомобілів**

**та енергетичних засобів**

# **ЩОДЕННИК**

## **ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти Петренко Валентин Степанович  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)  
(назва)

Спеціальність 015 «Професійна освіта»  
(назва)

2 курс, група 1

**Кам'янець-Подільський, 202\_**

## Додаток В

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»**

**ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Аспіранта \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Освітньо-наукова програма \_\_\_\_\_  
 Код і назва спеціальності \_\_\_\_\_  
 Назва спеціалізації \_\_\_\_\_

***РОЗПОРЯДЖЕННЯ***

Аспірант \_\_\_\_\_  
 направляється \_\_\_\_\_ В  
 М. \_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи)  
 для проходження \_\_\_\_\_ практики  
 (назва практики)

з “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 р. по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 р.

Декан (директор)

\_\_\_\_\_  
 М.П. ( прізвище, ім'я, по батькові )

Аспірант \_\_\_\_\_  
 ( прізвище, ім'я, по батькові )

на практику  
 п р и б у в \_\_\_\_\_ в и б у в \_\_\_\_\_  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 р. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 р.

Керівник підприємства  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 Підпис  
 Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_  
 Підпис

## Додаток Д

### ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, ступеня «доктор філософії» аспіранта кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів, групи

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

#### ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри  
тракторів, автомобілів та  
енергетичних засобів

---

(підпис)

---

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Керівник практики:** \_\_\_\_\_

**Період проходження:** з «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Загальний обсяг годин:** \_\_\_\_\_

### ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

**I. Організаційний етап:** \_\_\_\_\_

---



---



---

**II. Педагогічний етап:** \_\_\_\_\_

---



---



---

**III. Завершальний етап** \_\_\_\_\_

---



---



---

**Індивідуальне завдання:** \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**Термін здачі звіту** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Додаток Е**  
Зразок оформлення титульної сторінки звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЗВІТ**  
**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
аспіранта (ки) кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-наукова програма «Професійна освіта» третього (освітньо-наукового)  
рівня вищої освіти ступеня доктор філософії  
Спеціальність 015 «Професійна освіта» 2 рік навчання, група \_\_\_\_

База практики: кафедра тракторів, автомобілів та енергетичних засобів

Терміни практики з «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_р. до «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_р.

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

Керівник практики від  
закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Кам'янець-Подільський – 202\_\_

**Додаток Ж***Зразок відгуку про проходження практики***ВІДГУК**

Керівника (науково-педагогічного працівника)

про проходження педагогічної практики  
аспірантом \_\_\_\_\_,  
на кафедрі тракторів, автомобілів та енергетичних засобів  
інженерно-технічного факультету

Протягом періоду проходження педагогічної практики аспірантом (кою):  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_, відвідано лекційне заняття з дисципліни «\_\_\_\_\_» на  
тему «\_\_\_\_\_»; «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_, відвідано практичне заняття з  
дисципліни «\_\_\_\_\_» на тему «\_\_\_\_\_».

Підготовлено навчально-методичне забезпечення дисципліни  
«\_\_\_\_\_», що включає \_\_\_\_\_

У супроводі викладача-лектора підготовлено та проведено лекційне  
заняття,

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_, на тему «\_\_\_\_\_».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_, проведено практичне заняття за наданими викладачем  
навчально-методичним забезпеченням, на тему «\_\_\_\_\_»;

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_, підготовлено та проведено практичне заняття на основі  
особисто розроблених навчально-методичних матеріалів, на тему  
«\_\_\_\_\_».

В загальному аспірант(ка) проявив(ла) себе \_\_\_\_\_,  
застосовував(ла) \_\_\_\_\_, продемонстрував (ла) \_\_\_\_\_.

Вважаю, що програмні результати навчання аспірантом (кою) засвоєно,  
компетентності набуто. Програма практики виконана у повному обсязі, а  
аспірант заслуговує отримання позитивної оцінки по захисту звіту про  
практику.

Науково-педагогічний працівник,

закріплений за дисципліною \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник практики від

закладу вищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



### Додаток 3

Зразок втягу з протоколу засідання кафедри

#### ВИТЯГ

з протоколу № \_\_\_\_

засідання кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів інженерно-технічного факультету

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**СЛУХАЛИ:** звіт здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

**Петренка Івана Івановича** про проходження педагогічної практики, науковий керівник – професор кафедри тракторів, автомобілів та енергетичних засобів

\_\_\_\_\_

#### ВИСТУПИЛИ:

1. Петренко І.І., здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії 2-го курсу групи щодо виконання індивідуального плану педагогічної практики;
2. Відповідальний за практику \_\_\_\_\_, щодо виконання календарного плану практики Петренко І.І.
3. Науковий керівник \_\_\_\_\_, щодо виконаної роботи та оформлення звіту з практики.

**УХВАЛИЛИ:** Затвердити звіт здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії 2-го курсу Петренка І.І. про проходження педагогічної практики.

**Завідувач кафедри тракторів,  
автомобілів та енергетичних  
засобів, д.пед.н., професор**

**Віктор ДУГАНЕЦЬ**

**Секретар кафедри**

**Олена ОПАЛЮК**

## Додаток К

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ  
ДЛЯ СПИСКУ ПОСИЛАНЬ  
(згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне  
посилання. Загальні положення та правила складання»)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>ДОКУМЕНТ</b>	
Один автор	Чепінога В.Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с. Коннов О.Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2015. 187 с.
Два автори	Заброцький М.М., Шапошникова Ю.Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три автори	Кривов'язюк І.В., Смерічевський С.Ф., Кулик Ю.М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія. Київ : Кондор, 2018. 200 с.
Чотири і більше авторів	Світ рослин у творчості І.П. Котляревського : науково-популярні нариси / М.В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Світрослин у творчості І.П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Гриньова М.В., Оніпко В.В., Купріян К.В., Ходунай В.В. Світ рослин у творчості І.П. Котляревського : науково- популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.
Багатотомне видання	Енциклопедія історії України : в 10 т. / редкол. : В.А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю.П. Битяк. 576 с.
Окремий том багатотомного видання	Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Т.1. Київ : Радянська школа, 1983. 480 с.
Колективний автор	Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика : колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю. Кондратюка. Полтава : Сімон, 2015. 347 с.
Редактор, упорядник	Міжнародніекономічнівідносини :навч.посіб. / заред.: С.О. Якубовського, Ю.О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І.І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. Друк України. 2016 : стат. зб. / уклад. С.В. Буряк. - Київ : Книжкова палата України, 2017. 100 с.

Тези доповідей, матеріали конференцій	Бібліотечне краєзнавство у культурному просторі України : зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 2 листоп. 2017 р. Київ : Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 246 с. Синантропізація рослинного покриву України : тези наук. доп. Всеукр. наук. конф., м. Переяслав-Хмельницький, 27-28 квіт. 2006 р. Переяслав-Хмельницький, 2006. 240 с.
Збірник	Україна - сузір'я культур : збірник. Київ : Новий друк, 2018. 244 с. Наука України у світовому інформаційному просторі : збірник. Київ : Академперіодика. 2018. Вип. 15. 104 с.
Переклад з іншої мови	Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах : пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.
Стандарти	ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Вимоги безпеки до електричного устаткування для вимірювання, керування та лабораторного застосування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT). Київ : Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. Двокамерни струминно-зрошувальний сульфідатор : пат. 112332 Україна. № 201606608 ; заявл. 16.06.2016, Бюл. № 23. 4 с.
Архівні документи	Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. Ф.Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
Дисертації, автореферати дисертацій	Вініченко О.М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. Устьян О.Ю. Клієнтоорієнтований маркетинг підприємств сфери розваг і відпочинку : автореф. дис. канд. екон. наук : 08.00.04. Полтава, 2018. 20 с.
Препринти	Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
<b>ЧАСТИНА ДОКУМЕНТА</b>	
Частина книги	Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419. Алексеев В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Майстренко В.М., Осадчук О.П. Теоретичні основи впровадження системи управління якістю. <i>Проблеми управління та економіки підприємств в сучасних умовах</i> : матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 23-24 квіт. 2019 р. Київ : НУХТ, 2019. С. 18-21.</p> <p>Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Про захист рослин : Закон України від 14 жовт. 1998 р. № 180-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 1998. № 50/51. С. 914-924.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12 січ. 2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p>
Статті з періодичних видань	<p>Мурашко І.С. Біономічний підхід до сталого розвитку підприємства. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Економічні науки»</i>. 2017. № 4. С. 43–49.</p> <p>Близнюк О.П., Ставерська Т.О., Іванюта О.М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. № 7. С. 240–249.</p>
<b>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</b>	
Книги	<p>Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / за заг. ред. Т.В. Фінікова, А.Є. Артюхова. Київ : Таксон, 2016. 234 с. URL: <a href="http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf">http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf</a> (дата звернення: 02.11.2017).</p>
Статті з періодичних видань	<p>Костюченко Я.М. Механізми вирішення спорів в угоді про асоціацію між Україною та ЄС. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право</i>. 2019. Вип. 56, т. 2. С. 144-147. URL: <a href="http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf">http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf</a> (дата звернення: 23.08.2019).</p> <p>Мірошниченко О.Ю., Карюк В.І. Етапи формування організаційно-економічного механізму інноваційної діяльності підприємств. <i>Ефективна економіка</i>. 2012. № 2. URL: <a href="http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=932">http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=932</a> (дата звернення: 22.01.2018).</p>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.09.2019).</p> <p>Про затвердження Порядку використання документів через обмінні бібліотечні фонди : наказ Міністерства культури України від 31 жовт. 2017 р. № 1131. URL: <a href="https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17">https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17</a> (дата звернення: 02.08.2019).</p>

Сторінки веб-сайтів	<p>Органічне землеробство та його розвиток в Україні // Agronews : веб-сайт. URL: <a href="https://agronews.ua/node/24264">https://agronews.ua/node/24264</a> (дата звернення: 02.09.2019).</p> <p>Красива і дивовижна Полтава. <i>Моя планета</i> : веб-сайт. URL: <a href="http://myplanet.com.ua/?p=10440">http://myplanet.com.ua/?p=10440</a> (дата звернення: 10.09.2019).</p> <p>Чайка А.С. Інклюзивна освіта - шлях до повноцінної соціалізації учнів з особливими освітніми потребами. <i>Всеосвіта</i> : веб-сайт. URL: <a href="https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-povnocinnoi-socializacii-uchniv-z-oo-1906.html">https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-povnocinnoi-socializacii-uchniv-z-oo-1906.html</a> (дата звернення: 12.08.2019).</p>
---------------------	--

## **МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ**

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**для проходження педагогічної практики та оформлення звітної документації здобувачами третього освітньо-наукового рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта», освітньо-наукової програми «Професійна освіта»**

**Для здобувачів третього (доктор філософії) освітньо-наукового рівня вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта»**

Відповідальний за випуск: Дуганець В.І.

Комп'ютерний набір та верстка: Пукас В.Л.

Формат паперу 60×84 1/16 Обл. - вид. арк. 4,0  
Наклад 300 примірників.