МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ І ФІНАНСІВ

Кафедра економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо проходження педагогічної практики
для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
за спеціальністю 051 «Економіка»
третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

м. Кам’янець-Подільський
ЗВО «ПДУ»
2025

Рецензенти:

Наталія КУПРІНА – доктор, економічних наук, професор, професор кафедри економіки промисловості Одеського національного технологічного університету

Алла ЧИКУРКОВА – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту, публічного управління та адміністрування ЗВО «Подільський державний університет»

Методичні рекомендації щодо проходження педагогічної практики для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 051 «Економіка» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти / Корженівська Н.Л., Місюк М.В., Волощук К.Б., Волощук Ю.О., Нісходовська О.Ю., Кам'янець-Подільський: ЗВО «ПДУ», 2025. 64 с. 2,5 д.а.

В методичних рекомендаціях розглянуто загальні вимоги до побудови, змісту, оформлення та захисту звіту з педагогічної практики для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 051 «Економіка» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, які виконуються на кафедрі економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності ЗВО «Подільський державний університет»

© Корженівська Н.Л., Волощук К.Б., Місюк М.В., Волощук Ю.О. , Нісходовська О.Ю.

© ЗВО «Подільський державний університет», 2025

ЗМІСТ

Стор.

Вступ	4
1. Мета і цілі практики	4
2. Організація та керівництво практикою	7
3. Методи навчання	8
4. Структура педагогічної практики	9
5. Зміст педагогічної практики	10
6. Індивідуальний звіт про проходження практики	11
7. Рекомендовані джерела інформації	12
Додатки	9

ВСТУП

Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти - єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

Педагогічна практика у системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є частиною практичної та професійної підготовки аспірантів до науково-педагогічної діяльності. Основне призначення педагогічної практики – вироблення і закріплення педагогічних навичок, вдосконалення знань, які необхідні для роботи у закладах вищої освіти, формування вмінь та застосування їх у освітньому процесі у якості виконання функцій науково-педагогічного працівника.

Організатором та базою для проходження педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. Крім того, аспірант може пройти педагогічну практику на аналогічних кафедрах (підрозділах) інших закладів вищої освіти (III-IV рівнів акредитації).

Педагогічну практику організовано згідно з «Положенням про педагогічну практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет», яке регламентує порядок і форму проходження педагогічної практики аспірантами. Програма педагогічної практики регламентує форми, організацію, проходження практики аспірантів, які здобувають ступінь «доктор філософії».

1. Мета і цілі практики

Метою педагогічної практики аспірантів є набуття та вдосконалення навичок та вмінь навчально-методичної роботи. У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні опанувати такі компоненти: - предметні, що є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю; - передові концептуальні та методологічні знання в галузі науководослідної та/або професійної діяльності; - розробка та реалізація проектів, включаючи власні дослідження, розв’язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші завдання; - критичний аналіз, оцінювання і синтез нових ідей; - спілкування у

діалогову режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності.

Основними завданнями педагогічної практики є:

• закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в аспірантурі;

• набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять у закладах вищої освіти;

• поглиблення та застосування фахових знань у розв'язанні конкретних педагогічних завдань практики;

• інтеграції науково-дослідної та педагогічної діяльності практикантів;

• розвиток професійно-педагогічних здібностей на основі практичного досвіду.

Додатковими завданнями педагогічної практики є:

• отримання уявлень про діяльність кафедри і науково-педагогічних працівників у період проходження практики;

• впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес;

• формування умінь моніторингових досліджень у галузі освіти;

• розвиток умінь у галузі формальної і неформальної освіти;

• стимулювання самовдосконалення майбутніх фахівців.

Цілі програми: випускники вищої освіти ступеня доктора філософії повинні оволодіти дисциплінарними компетентностями, необхідними для успішної професійної діяльності за спеціальністю 051 «Економіка»; освоїти основи навчально-методичної роботи, концепції та методологічні знання у галузі досліджень та/або професійної діяльності; організовувати та реалізовувати дослідницькі проекти, включаючи власні дослідження; проводити критичний аналіз, оцінку та синтез нових ідей.

У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні знати: - організацію освітнього і виховного процесу у закладі вищої освіти; - структуру та зміст науково-педагогічної діяльності; - методику підготовки та проведення навчальних занять, організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів; - основи педагогіки вищої школи; - основи навчально-методичної та науково-дослідницької діяльності у закладах вищої освіти; - психологічні аспекти навчання та творчої діяльності.

Під час педагогічної практики аспіранти повинні сформувати такі вміння: - структурувати та психологічно грамотного перетворювати наукові знання у навчальний матеріал; - систематизувати навчальні та виховні задачі; - застосовувати методи та засоби інтерактивного навчання, складати ситуаційних

задач, тестових завдань; - застосовувати новітні освітні технології; - розробляти навчальні та робочі програми фахової навчальної дисципліни; - визначати структурні елементи лекційного, семінарського заняття відповідно встановленій меті; - розробляти методичні матеріали для всіх видів навчальної роботи; - оформляти документацію щодо планування та результатів науково-педагогічної діяльності.

У процесі практичної діяльності ведення навчальних занять повинні бути розвинуті вміння сформулювати навчально-виховну мету, адекватного вибору типу і виду занять, використання різних форм організації освітньої діяльності студентів: діагностики, контролю та оцінки ефективності освітньої діяльності.

ІК: Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у сфері економіки, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

ЗК05. Здатність розв’язувати комплексні проблеми економіки на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.

СК04. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.

В результаті вивчення дисципліни забезпечується досягнення таких програмних результатів навчання:

РН07. Застосовувати інноваційні науково-педагогічні технології, формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення, форми контролю, нести відповідальність за ефективність освітнього процесу з дотриманням норм академічної етики та доброчесності.

Процес проходження педагогічної практики скерований на формування у аспірантів спеціальної компетентності: здатності здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти та у реальному секторі економіки (згідно ОНП).

Компетентності, пов’язані з проведенням навчальної роботи:

• здатність до проведення різних форм організації освітнього процесу (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів);

• здатність до організації і проведення різних видів навчальних занять (лекцій; практичних, семінарських, індивідуальних занять; консультацій).

Компетентності, пов'язані зі здійсненням методичної роботи:

• здатність до педагогічного аналізу організації освітнього процесу та проведення різних видів навчальних занять;

• здатність до розробки навчально-методичного забезпечення для організації освітнього процесу;

• здатність до використання сучасних освітніх технологій при проведенні навчальних занять.

Компетентності, пов'язані зі здійсненням наукової роботи:

• поглиблення знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження;

• набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження;

• здатність до застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності.

Компетентності, пов'язані з проведенням організаційно-виховної роботи:

• здатність здійснювати різні види педагогічної комунікації, вибирати і конструювати зміст, форми, методи і засоби виховної, позааудиторної, профорієнтаційної роботи;

• здатність до здійснення неформальної освіти зі здобувачами вищої освіти.

2. Організація та керівництво практикою

Організація та проведення педагогічної практики покладається на кафедру, за якою закріплений аспірант. Науковий керівник аспіранта забезпечує загальне керівництво педагогічною практикою та науково-методичне консультування. Загальний обсяг педагогічної практики складає 4 кредити ЄКТС (120 годин). Навчально-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, керівництво різними видами діяльності студентів, в т.ч. науковою) становить 30% від загального обсягу годин практики. На аудиторне навантаження (проведення практичних занять) – 70% від загального обсягу годин практики.

Разом з тим, аспірант може пройти практику на аналогічних кафедрах інших вищих навчальних закладів.

Для аспірантів, зарахованих з посад науково-педагогічних працівників, які мають педагогічний стаж, або які поєднують навчання з науково-педагогічною діяльністю, практика рішенням кафедри може бути скорочена або перезарахована

(за умови надання позитивної характеристики з місця роботи).

Загальне керівництво педагогічною практикою аспіранта покладено на завідувача кафедри.

Безпосереднє керівництво педагогічною практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспіранта здійснює науковий керівник або керівник практики від кафедри, який:

• добирає тематику занять та академічні групи для проведення педагогічної практики;

• надає методичну допомогу практиканту у плануванні та організації навчальної взаємодії;

• контролює роботу аспіранта, відвідує його заняття та інші види роботи зі студентами, здійснює заходи щодо усунення недоліків у організації практики;

• оцінює роботу аспіранта і готує відгук про його роботу під час проходження практики.

Керівник практики узгоджує організаційні питання проведення практики з кафедрами, готує наказ про проведення педагогічної практики аспірантів. Керівник практики: надає аспірантам необхідні навчально-методичні матеріали (програми, календарний план, методичні рекомендацій 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 заліку з практики, яку очолює завідувач кафедри [23].

Аспірант-практикант має обов’язки та права [23]:

– обов’язки:

до початку практики ознайомитися з порядком оформлення необхідних документів;

своєчасно прибути на практику;

проводити свою діяльність згідно з вимогами Статуту університету, Правилам внутрішнього розпорядку Університету, розпорядженням адміністрації та керівника практики. У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

виконувати завдання керівників передбачені програмою педагогічної практики; з усіх питань, які виникають під час проходження практики, звертатись до наукового керівника або завідувача кафедри, вносити пропозиції з удосконалення організації педагогічної практики; систематично вести належну документацію педагогічної практики та пред’являти її за вимогою керівнику

практики; зобов'язаний протягом 10 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру та до аспірантури, докторантури. (звіт про практику, педагогічний щоденник, відгук керівника практики тощо).

проходити педагогічну практику в інших закладах вищої освіти України та за кордоном, з наступним поданням щоденника практики та характеристики від відповідального куратора з місця проходження практики; під час проходження практики за попередньою домовленістю має право на відвідування навчальних занять провідних фахівців Університету з метою вивчення методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом;

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 [20].

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 на поточний рік [23].

Програма практики визначається в індивідуальному плані роботи аспіранта, затверджується науковим керівником, завідувачем практики, до якої прикріплений аспірант. Захист звітів практики здійснюється на засіданні кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою.

Аспіранту, який не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку або негативний висновок щодо її проходження, надається право її повторного проходження та захисту в установленому порядку.

За умов проведення практики у дистанційному режимі аспіранти у процесі підготовки відвідують лекційні, семінарські та практичні заняття, що викладаються кафедрою економіки, підприємництва, торгівлі та біржової

діяльностіз використанням засобів дистанційного навчання (онлайн-конференції на платформі Zoom або GoogleMeets, Viber, Classroom, Telegram, e-mail).

Для підготовки навчально-методичного забезпечення проведення лекційних, семінарських, практичних занять аспіранти можуть використовувати матеріали, розміщені на сайті ЗВО «ПДУ» (https://www.pdatu.edu.ua/).

3. Методи навчання

Підчас проходження педагогічної практики застосовують такі методи навчання:

1. Традиційні та інноваційні технології навчання. Лекції, практичні і лабораторні заняття, бесіди, розповіді, дискусії, колаборативне навчання (спільні розробки і проекти), інтерактивні методи навчання, кейстехнології, рольові ігри, прес-конференції, проектні технології, тестування, моделювання різних форм занять, аналіз ситуацій.
2. Ознайомлення з робочими програмами, змістом навчальних економічних дисциплін кафедр інституту. Підготовка і розробка планів-конспектів залікових навчальних занять. Налагодження контакту й організація педагогічної взаємодії зі студентами. Організація самостійної роботи студентів. Впровадження у навчальний процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик.
3. Підготовка презентацій, пошук наукової інформації з використанням науково-методичної літератури та інтернет-ресурсів. Аналіз педагогічних ситуацій та самостійне прийняття рішень щодо вирішення проблем. Відвідування й аналіз навчальних занять викладачів кафедр економічного інституту. Аналіз проведених колегами та самостійно організованих навчальних занять.

4. Структура педагогічної практики

Теми	Години
Тема 1. Педагогічна майстерність та дидактика викладання у вищій школі	10
Тема 2. Навчальні заняття: форми, види та особливості проведення	10
Тема 3. Методи навчання у вищій школі	10
Тема 4. Контроль результатів навчання	20
Тема 5. Лекторська майстерність	20
Тема 6. Методика підготовки та проведення практичних і семінарських занять.	20
Тема 7. Підготовка звіту за підсумками проходження практики	20
Тема 8. Захист звіту за підсумками проходження практики	10
Усього годин	**120**

Проведення педагогічної практики передбачає три етапи:

• початковий (обсяг становить 1 кредит ЄКТС);

• основний (обсяг становить 2 кредити ЄКТС);

• заключний (обсяг становить 1 кредит ЄКТС).

На початковому етапі практикант має:

- з'ясувати функції, мету, завдання практики;

- скласти індивідуальний план проходження практики;

- ознайомитися з науковою, навчально-методичною, організаційною і виховною роботою кафедри економіки і підприємництва торгівлі та біржової діяльності, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті;

- відвідати заняття провідних викладачів кафедри і інституту.

На основному етапі практики практикант має:

- укласти розгорнутий план-конспект занять, обговорити їх з науковим керівником та керівником практики від кафедри економіки і підприємництва;

- ознайомитись з форми, видами та особливостями проведення навчальних занять;

- підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення практичних чи семінарських занять;

- набути лекторську майстерність;

- провести заняття на належному науково-методичному рівні згідно індивідуального плану;

- організувати та провести для студентів захід виховного (поза аудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка чи проблемної групи;

- здійснювати контроль результатів навчання;

- взяти участь у засіданнях кафедри, наукових семінарах (конференціях).

На заключному етапі практикант має:

- підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики з метою перевірки та оцінювання;

- захистити результати практики у встановленому порядку.

5. Зміст практики

Зміст педагогічної практики аспіранта полягає у:

- визначені концептуальних засад організації навчально-виховного процесу у вищій школі;

- вивчені досвіду викладання провідних науково-педагогічних працівників університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін;

- розробці плану та змісту навчальних занять, методичній роботі з навчальної дисципліни.

- самостійному проведені, різних за формою, навчальних занять з дисциплін та впровадження в освітній процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик.

- вироблені індивідуального стилю організації педагогічної взаємодії та пізнавальної діяльності студентів, керівництві науково-дослідною роботою здобувачів першого та другого рівнів освіти.

Зміст педагогічної практики аспірантів узгоджений з напрямами діяльності науково-педагогічних працівників: навчальною, методичною, науковою, організаційною і виховною.

Навчальна робота аспірантів-практикантів включає:

- підготовку та проведення на належному рівні 4 занять (лекцій, практичних) у присутності керівника практики;

- підбір і використання сучасних наочних матеріалів в процесі проведення занять (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні тощо);

- розробку і використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі студентами, інших технологій навчання.

Методична робота аспірантів-практикантів включає:

- ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи кафедри та інституту;

- ознайомлення з освітньою програмою та робочим навчальним планом спеціальності;

- ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни (робоча програма навчальної дисципліни, теми і плани лекцій, практичних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань (для поточного і підсумкового контролю);

- ознайомлення з матеріалами методичного забезпечення вивчення навчальної дисципліни (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій,

інструктивно-методичні матеріали до практичних занять, самостійної роботи);

- ознайомлення з тематикою курсових та кваліфікаційних робіт, інструктивно-методичними матеріалами до їх виконання і захисту;

- відвідування занять (лекцій, практичних, індивідуальних занять)

провідних фахівців кафедри та інституту, інших аспірантів та їх педагогічний аналіз;

- підбір і підготовку наочного матеріалу (презентацій, таблиць, малюнків, схем тощо);

- розробку завдань для поточного контролю знань студентів (тестів, запитань з повною відповіддю тощо);

- участь у методичній роботі кафедри;

- участь у вебінарах, скайп-конференціях, інтернет-конференціях освітнього спрямування за допомогою мережі Інтернет.

Науково-педагогічна робота аспірантів-практикантів включає такі види діяльності (вибір узгоджується з керівником практики):

- участь у роботі кафедри;

- участь у проведенні наукових семінарів, конференцій кафедри, інституту, Університету;

- участь у залученні студентів до наукової роботи, підготовці та проведенні засідання студентського наукового гуртка/товариства/проблемної групи, конкурсу студентських наукових робіт;

- проведення моніторингового дослідження освітньої тематики.

Організаційна робота аспірантів-практикантів включає (один захід за вибором аспіранта):

- знайомство з системою електронного навчання (розробка лекції за темою дисертаційного дослідження для онлайн-платформи Moodle);

- відвідування занять науково-педагогічних працівників кафедри, навчально-наукового інституту бізнесу та фінансів, університету;

- участь у засіданнях кафедри методичної комісії і вчених рад навчально-наукового інституту бізнесу та фінансів, університету;

- підготовку і проведення профорієнтаційного заходу згідно плану роботи кафедри (інституту чи університету);

Виховна робота аспірантів-практикантів включає (один захід за вибором аспіранта):

- знайомство з системою виховної роботи Університету та інституту;

- проведення виховного заходу зі студентами академічної групи (тематика виховних заходів узгоджується із планом виховної роботи кураторів академічних груп відповідних кафедр);

- розробку змісту і проведення тематичних екскурсій для студентів у музеях Університету;

- підготовку і проведення зі студентами заходу культурно-спортивного

спрямування згідно плану роботи інституту.

Основну функцію науково-методичного забезпечення педагогічної практики виконують навчально-методичні комплекси відповідних дисциплін.

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.

Як зазначалось, індивідуальні заняття з науковим керівником або з викладачем дисципліни окремо проводяться з аспірантом у разі відсутності набутої компетентності щодо науково-педагогічної/педагогічної діяльності.

1. Організаційний етап.

Організаційний етап педагогічної практики передбачає настановний 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, настановний консультативний семінар, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці. До початку практики аспіранти одержують консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання тощо) [37]. Також керівник практики повідомляє аспірантам про систему звітності практики [19], таке обґрунтування педагогічної практики відбувається на настановному 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 здобувачі опрацьовують Статут ЗВО "ПДУ" та Стратегію його розвитку.

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

Аспірантом разом з керівником педагогічної практики складається індивідуальне завдання та формується календарний план проходження педагогічної практики, яке заноситься до щоденника з практики (Додаток А). Надалі формується план та графік відвідування занять аспірантом, який заноситься до звіту на початку представлення результатів аналізу:

Вид занять	Тема заняття	Академічна група	*ПІБ, наук. ступінь та вч. звання*	Дата/час проведення
Лекція				
Практичне (семінарське) заняття				

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

Відвіданих занять з дисципліни «...»

Вид занять	Тема заняття	Академічна група	*ПІБ, наук. ступінь та вч. звання*	Дата/час проведення
Лекція				
Практичне (семінарське) заняття				

1.4. Ознайомлення з законодавчою базою Україні, положеннями, регламентами та нормативними документами з організації освітнього процесу в університеті. Аспіранти мають ознайомитись з такими законами та постановами:

− Законом України «Про вищу освіту» [27];

− Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [28];

− Постанова Кабінету Міністрів Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) [29].

– Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від , у поточній редакції від 02.10.2021 – https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

– Про затвердження Національної рамки кваліфікацій № 1341-2011-п, від 23.11. 2011 р., у поточні редакції від 02.07.2020 р. – https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text

– 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. – https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text

На сайті ЗВО «ПДУ» (https://www.pdatu.edu.ua/) подаються ключові положення з організації освітнього процесу [20]:

- Положення про організацію освітнього процесу;

- Положенням про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами вищої освіти ступеня доктор філософії у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ЗВО «ПДУ»;
- Стратегія поліпшення якості навчання і викладання;
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах учасників освітнього процесу у ЗВО «ПДУ»;
- Положення про академічну мобільність;
- Положення про комісію з визнання іноземних документів про вищу освіту (наукових ступенів);
- Положення про процедуру визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти та наукових ступенів ЗВО «ПДУ»;
- Положення про організацію інклюзивного навчання;
- Положення про організацію підсумкової атестації у ЗВО «ПДУ»;
- Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ЗВО «ПДУ»;
- Положеня про дуальну форму здобуття освіти;
- Положення про відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти та перезарахування кредитів ЄКТС у ЗВО «ПДУ»;
- Положення про рейтингове оцінювання здобувачів ЗВО;

1.5. Ознайомлення з навчальною, науковою, методичною та організаційно-виховною роботою викладачів кафедри. Дане завдання включає ознайомлення аспірантів з освітньою складовою роботи кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, інформаційними платформами для навчання студентів, навчально-методичним комплексом дисциплін та джерелами доступу до них, інструкціями з розміщення.

Аспіранти ознайомлюються з освітніми програмами, закріпленими за кафедрами, навчальними та робочими планами, каталогами вибіркових дисциплін, програмами кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, а також з науковою та організаційною роботою викладачів.

Важливим для аспірантів є навчитись формувати робочу програму та силабус освітньої компоненти. З цією метою варто ознайомитись з формою робочої програми, силабусу, затверджених в ЗВО «ПДУ», а також ознайомитись з

програмами, силабусами, анотаціями дисциплін, закріплених за кафедрою та опрацювати силабус тієї дисципліни, яку обрано для проходження педагогічної практики:

- Форма робочої програми, силабусу**;**

Здобувачі, разом з закріпленим за практикою викладачем, ознайомлюються з роботою на інформаційних платформах ЗВО «ПДУ, роботою платформи дистанційного навчання Moodle ЗВО «ПДУ». Під час такої роботи відбувається:

- комунікація між студентами, викладачами, науковим співтовариством;
- формування єдиного інформаційного ресурсу, що відображає стан науково-освітнього процесу університету;
- забезпечення своєчасного та оперативного розміщення: повної, об'єктивної, достовірної та несуперечливої інформації про освітній процес університету;
- розповсюдження інформації про майбутні події і заходи та інші довідкові відомості;
- забезпечення централізованого і зручного доступу до відомостей про діяльність ректорату і підрозділів університету.

Платформа дистанційного навчання Moodle ЗВО «ПДУ» *(**http://pdatu.net.ua/course/index.php?categoryid=6**):*

Начальна платформа **Moodle** - це відкрите віртуальне навчальне середовище **ЗВО «ПДУ»**, яке надає адміністраторам, викладачам та здобувачам можливості щодо застосування технологій дистанційного навчання, розроблення веб-ресурсів навчальних дисциплін, організації інтерактивної взаємодії між викладачами та студентами, а також управління дистанційним навчальним процесом. На платформі розміщено дистанційні курси, за якими здійснюється навчання здобувачів вищої освіти відповідно до навчальних планів під керівництвом і контролем викладачів. Доступ до цих курсів відбувається за реєстрацією кожного учасника дистанційного навчання.

Надалі аспіранти ознайомлюються з навчально-методичним комплексом дисципліни, з видами навчальних видань, порядком надання грифів навчальним матеріалам, підручниками, методичними посібниками та рекомендаціями викладачів кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності розміщеними у репозитарії та архіві Наукової бібліотеки ЗВО «Подільський державний університет».

Ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни:
Навчально-методичний комплекс (НМК) [34]:

- робоча програма, силабус;
- конспект лекцій; опорний конспект лекцій;
- методичні рекомендації для проведення: семінарських, практичних (лабораторних) занять, (практикум);
- методичні рекомендації до написання курсових робіт;
- методичні вказівки для виконання студентами самостійної роботи;
- матеріали для мультимедійного супроводу.

Ознайомлення з видами навчальних видань:

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

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

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

Навчальний наочний посібник - навчальний посібник, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.

Практикум - навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоюванню 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.

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

Методичні рекомендації та посібники кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності - **https://www.pdatu.edu.ua/repozytarii.html**

Здобувачі ознайомлюються з організаційно-виховною роботою, яка проводиться на кафедрі економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, знайомляться із кураторами груп, у яких планується викладання дисциплін, визначених для проходження педагогічної практики, поза аудиторною роботою, у тому числі з роботою наукових гуртків:

- Куратори **https://www.pdatu.edu.ua/images/vihovna-robota/sk-econ.pdf**

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 [21].

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.

Загальна теорія освіти і навчання розкривається у дидактиці, яка призначена для вивчення пізнавальної діяльності, технологій і принципів навчання і т. ін.

Принципи навчання – це вихідні положення про способи досягнення цілей з урахуванням законів і закономірностей навчально-виховного процесу

До таких ключових принципів, які застосовуються у вищій школі належать:

− оптимальний рівень труднощів;

− провідна роль теоретичних знань;

− зв'язок теорії з практикою (студенти 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 студентів);

− індивідуальний підхід до студентів в умовах колективної роботи (створення відповідних індивідуальних умов ефективної навчально-творчої діяльності).

Основними факторами, які мотивують студентів до високопродуктивної навчально-творчої діяльності є [13]:

− важливість предмета для професійної підготовки і усвідомлення теоретичної і практичної значущості тематики занять;

− усвідомлення студентом 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 [13]:

− якою мірою навчальний матеріал сприятиме формуванню наукового світогляду студентів;

− яким чином спеціально організована пізнавальна діяльність студентів 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 студентами з використанням телекомунікаційного зв'язку та методології індивідуальної роботи студентів із структурованим навчальним матеріалом, представленим в електронному вигляді. Інформаційні технології дистанційного навчання – це технології створення, передачі і збереження навчальних матеріалів, організації і супроводу навчального процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку [13].

Науково-дослідна робота. Головним завданням розвитку творчих здібностей студентів 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 [38].

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 [4]. Існують такі види лекцій [3]:

а) вступна – дає перше цілісне уявлення про навчальний предмет і орієнтує студента в системі роботи з цього курсу. Лектор ознайомлює студентів 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 студентам, уточнює терміни і форми звітності та рейтингову систему оцінювання;

б) інформаційна – орієнтована на викладення і пояснення студентам 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 студентів 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;

5) настановна – вид лекції у вищій школі, спрямований на розкриття підходів, принципів, умов, форм, методів та особливостей діяльності студентів з метою оволодіти, насамперед самостійно, сукупністю знань, навичок і вмінь.

Настановні лекції найчастіше проводять із студентами заочної та дистанційної форм навчання;

6) підсумкова – вид лекції, який використовують наприкінці вивчення навчальної дисципліни, блоку навчальних дисциплін, курсу тощо з метою підбивання підсумків із питань аналізу діяльності студентів; змісту глибини й широти здобутих знань, навичок і вмінь, розкриття шляхів їх реалізації в житті; висвітлення проблем наукових питань та ін. [3].

За способом викладу навчального матеріалу виокремлюють такі види лекції [17]:

1) 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;

2) 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 уміннями; наявність швидкої реакції і здатність до імпровізації;

3) лекція-прес-конференція викладач пропонує слухачам письмово поставити йому запитання з названої ним теми. Протягом 2-3 хв. слухачі 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;

4) лекція-конференція. Проводиться за схемою наукових конференцій. Складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хв.) по кожному питанню, що висвітлює проблему [17].

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 лекції. 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» студентів на чергову лекцію [18];

– 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 [4];

– заключна частина лекції: підводяться підсумки, даються узагальнення, формулюються висновки тощо. Заключна частина лекції ставить за мету орієнтацію студентів 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

студенти зібрати самостійно, які питання можуть послужити для організації дискусії [18].

2. Практичне заняття (лат. praktikos – діяльний) – форма навчального заняття, під час якої науково-педагогічний працівник організовує для слухачів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички і вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань [17].

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 [4]:

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

– основної частини (самостійне виконання завдань студентами: 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) [4].

3. Семінарське заняття (лат. – розсадник) – вид навчальних занять практичного характеру, спрямованих на поглиблення, розширення, деталізацію і закріплення теоретичного матеріалу [17]. Семінарські заняття сприяють активізації пізнавальної діяльності слухачів, формуванню самостійності суджень, умінню відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів.

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 студентам щодо організації самостійної роботи зпідготовки до семінарського заняття (вивчення літератури, підготовка індивідуальних і групових доповідей, виступ з окремих питань тощо);

підготувати розгорнутий план-конспект проведення семінару [4].

Під час навчання студентами також виконуються різні форми індивідуальних завдань [34]:

– розрахункова робота (РР) – 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 студента (ДКР – домашні контрольні роботи) – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу;

– реферат – індивідуальне завдання, що являє собою короткий переказ змісту наукових публікацій, підручників, монографій. Реферат оформлюється у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації, наукових праць, спеціалізованої літератури за темою [34].

4. Лабораторне заняття – форма організації навчання, яку проводять за завданням і під керівництвом викладача. Під час лабораторних робіт у студентів формуються вміння спостерігати, порівнювати, зіставляти, аналізувати, робити висновки та узагальнення, самостійно проводити дослідження, користуватися різними прийомами вимірів, оформлювати результати у вигляді таблиць, схем, графіків тощо [3]. Водночас у них формуються професійні вміння і навички користуватися різними приладами, апаратурою, системами та іншими технічними засобами у проведенні дослідів [3].

5. Електронний практикум – вид навчального заняття, на якому викладач організує індивідуальну роботу студентів на комп’ютерах з метою формування умінь практичного використання певних програмних оболонок, прикладних програм, баз даних і знань [4]. Особливістю комп’ютерного практикуму є індивідуальна робота студента, тому, враховуючи, що попередня загальна комп’ютерна підготовка студентів може значно відрізнятися, бажано у методичних рекомендаціях передбачити додаткові, підвищеної складності завдання для добре підготовлених студентів [4].

6. Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими студентами з метою підвищити рівень їх підготовки та розкрити потенційні творчі здібності.

Цей вид занять організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента. Їх можна проводити з однієї чи декількох дисциплін, або певної їх частини [18].

7. Консультація (від лат. consultatio – «звертання за порадою») – форма

навчального заняття, що передбачає надання студентам потрібної допомоги у засвоєнні теоретичних знань і виробленні практичних навичок і вмінь через відповіді науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування [18].

За спрямованістю консультація скерована на допомогу студентам 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 [18]. 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 студентів або окремим студентам [18].

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 .
обувачем самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника [34].

Тема 3. Методи навчання у вищій школі

Активізація навчальної діяльності здобувачів обумовлюється застосуванням дидактичних методів, форм та засобів, серед яких виділяють методи навчання [13]:

1) пошукові (евристичні) – 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;

2) 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 студентів. До них відносяться обговорення, дискусії, конкурси, метод «мозкової атаки»;

3) імітаційні 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 ;

4) проектні мають сталий алгоритм проведення: визначення проблеми (визначення завдань, які випливають 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 студенти, працюючи у різноманітних групах та виконуючи різні соціальні ролі (лідер, виконавець, посередник), знайомляться з різними думками щодо певної проблеми [38];

5) тренінгові які сприяють розвитку сили волі, цілеспрямованості студентів, 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 [38];

6) Проводячи лекційне заняття, викладач може застосувати ряд інструментів для підвищення ефективності засвоєння знань студентом [17]:

− сторітеллінг – це засіб передачі інформації та знань, спонукання до необхідної діяльності за допомогою повчальних історій. Сторітеллінг є методом навчання, який формує рефлексивні навички у студентів. 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;

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

− фішбоун (запропоновано теоретиком менеджменту, 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 [17].

Під час проведення практичних занять для розв'язання навчальних завдань дисциплін зі спеціальності «Економіка», викладач крім активних методів може застосовувати 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 студент здобуває у процесі лекційних і семінарських занять, самостійної роботи [18];

– мозковий штурм – метод колективного обговорення проблеми, яка вимагає нетрадиційного вирішення [17];

– дебрифінг – це процес перегляду думок учасників навчального процесу, обговорення та порівняння їх вирішення з можливими альтернативами [21];

– робота в групах (залах) – така організація роботи, яка сприяє залученню всіх слухачів, але з урахуванням рівня їх розвитку та можливостей сприйняття матеріалу [17];

– проектний – система навчання, за якої студенти набувають знань і вмінь у процесі планування й виконання поступово ускладнюваних практичних завдань-проектів [19].

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 із наявними на кафедрі економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності завданнями для їх

проведення. Контроль результатів навчання поділяється на три види.

1. Поточний контроль. Проводиться впродовж семестру з метою забезпечення зворотного 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).

Форми проведення поточного контролю визначаються силабусом (робочою програмою навчальної дисципліни) (освітнього компонента) [23]. Серед методів поточного контролю найбільш вживаними вважаться такі:

– усне опитування, яке здійснюють за допомогою бесіди, оповідання студента, тлумачення певних теорій, ідей, поглядів професійних явищ тощо, їхня найбільша методична цінність – те, що вони забезпечують безпосередній живий контакт педагога з тими, хто навчається [18].

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) [36];

– письмовий контроль. Його метою є з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння студентами знаннями, вміннями та навичками, визначення їх якості

– правильності, усвідомленості, вміння застосувати знання на практиці [36];

– тестовий (англ, test – іспит, випробування, дослід) контроль.

Виокремлюють тести відкритої форми (із вільно конструйованими відповідями) і тести закритої форми (із запропонованими відповідями) [36]. Дидактичні тести, які становлять стандартизований комплект завдань щодо певного навчального матеріалу, за допомогою яких визначають рівень його опанування [18].

2. Календарний контроль, що проводиться з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента), як правило, кожного семестру навчання здобувачів, і реалізується шляхом визначення рівня відповідності поточних досягнень (рейтингу) здобувача встановленим і визначеним критеріям [34].

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 [34]:

– 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.

– для оцінки результатів навчання за освітніми компонентами – курсова робота, практика, кафедрою створюється комісія з проведення семестрового контролю [34].

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) [34].

2. Педагогічний етап. Даний етап включає (з урахуванням [23]):

– 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 графіку;

– аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності;

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

На заняттях аспірантів повинні бути присутні керівники практики від кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, викладачі кафедри (рекомендовано). Після кожного проведеного аспірантом заняття має проводитись аналіз відвіданих занять, детальне обговорення з метою виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

У разі ненабутої 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 студентів. Слід пам’ятати про загальнодидактичні вимоги до лекції у вищій школі [12]:

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

2) у лекції мають реалізовуватись вимоги загальнодидактичних 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 студентів з метою їх інтелектуального розвитку;

5) у лекції доцільно виокремлювати певні компоненти змісту для самостійного опрацювання студентами 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 [12].

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 [35].

Доречно використовувати категоріальний апарат, який належить до дисципліни, що викладається. Щоб правильно розподілити час на лекції молодому викладачу слід [35]:

− опрацювати хід проведення лекції: виокремлюється головна думка, яку студентам рекомендують записати, а потім викладач надає її детальне пояснення. Деякі пояснення студенти 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 кожну 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 студентів.

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 [35].

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

Підготовка практичних і семінарських занять передбачає підготовку навчально-методичних матеріалів, які мають включати [12]:

– 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 студентів на занятті [12].

Правильно організовані практичні заняття мають важливе виховне та практичне значення (реалізують дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою) і орієнтовані на вирішення наступних завдань [35]:

− 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 студентів 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 методів навчання;

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 [35]. Під час семінарських занять використовуються повідомлення студентів, представлення рефератів, творчих доповідей. У ході проведення слід [35]:

− вести обговорення та керування процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду та методики його проведення.

Викладач має потурбуватися про розуміння студентами вивченої навчальної інформації;

− звернути увагу студентів 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 студентів, зокрема [38]:

– розумового виховання як процесу оволодіння студентами 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 студенти 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 обговорюється на кафедрі економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. На заключному етапі педагогічної практики відбувається обговорення її результатів, а також позитивних та негативних аспектів висвітлених на засіданні кафедри з керівником практики, викладачем, закріпленим 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.

III.2 Індивідуальне завдання педагогічної практики

Загалом під час проходження педагогічної практики аспіранти виконують такі завдання (з урахуванням [23]):

1) відвідування та аналіз лекційних та практичних занять з дисциплін спеціальності 051 Економіка;

2) підготовка навчально-методичного забезпечення дисципліни, визначеної для проходження педагогічного етапу практики;

3) планування, підготовку та проведення лекційного заняття (у супроводі викладача-лектора);

4) планування, підготовку практичних занять, розробку завдань для самостійної роботи студентів, проведення практичного заняття, роботу на Платформі дистанційного навчання Moodle;

5) аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності за результатами проведення одного лекційного та практичних занять;

6) відвідування засідання кафедри, участь у науково-методичних семінарах кафедри, у семінарі «Викладач-викладачу», робочих групах з модернізації освітніх програм;

7) підготовку та подання керівникові практики звітної документації та супровідних документів.

У процесі проходження педагогічної практики здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка», кафедри економіки, підприємництва,торгівлі та біржової торгівлі ЗВО «ПДУ» виконують індивідуальне завдання, яке полягає у підготовці нижченаведених 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 студентів 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 студентів, 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.

3. Планування, підготовка та проведення лекційного заняття.

Підготовка до проведення лекційного заняття аспіратом 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. 2. Методи навчання: Норма часу: 2 години		
Структура дидактичного проекту лекції		
№	Етапи	Зміст навчального матеріалу
1.	Установчий (організаційний момент)	*Формулювання теми, мети, мотивації навчання*
2.	Визначення змісту матеріалу (плану лекції): 1. 2. 3.	*Коротке розкриття змісту ключових питань*
3.	Закріплення вивченого матеріалу	*Формулювання питань експрес – опитування*
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 студентів, проведення практичного заняття, робота в системі 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.

Зміст самостійної роботи студентів 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 самостійної роботи;

– частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;

– доповіді, проекти, есе, огляди, окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача [34].

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:

<table>
<tr><td colspan="3">Дидактичний проект практичного заняття [34]
Дисципліна:
Тип заняття: практичне
Тема:
Мета заняття:
Завдання:
1.
2.
Методи навчання:
Норма часу: 2 години</td></tr>
<tr><td colspan="3">Структура дидактичного проекту заняття</td></tr>
<tr><td>№</td><td>Етапи</td><td>Зміст навчального матеріалу</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>Установчий (організаційний момент)</td><td>Формулювання теми, мети, мотивації навчання</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Визначення змісту матеріалу (плану заняття):
1.
2.
3.</td><td>Коротке розкриття змісту ключових завдань</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Закріплення вивченого матеріалу</td><td>Формулювання питань експрес - опитування</td></tr>
<tr><td colspan="3">Оснащення:
Література:</td></tr>
</table>

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 GoogleMeets.

За результатами роботи студентів на практичному занятті аспірант разом з викладачем заносить відповідні бали до журналу академічної групи.

5. Аналіз педагогічної діяльності. Під час проведення занять керівником

педагогічної практики (або викладачем дисципліни, на базі якої здійснюється проходження практики) здійснюється аналіз його педагогічної майстерності.

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 економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, а також розробляти пропозиції з удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи кафедри. Аспіранти мають брати активну участь в обговоренні освітніх програм та сформувати пропозиції з удосконалення освітньо-наукової програми «Економіка» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

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.

IV ЗВІТ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

IV.1 Загальні вимоги

За результатами практики аспірант виконує Звіт про її проходження. 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. 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.

Супровідними документами педагогічної практики є:

1. Звіт про проходження педагогічної практики (підписується завідуючим кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності (Додаток А).

2. Календарний графік проходження педагогічної практики[1] (додаток Б).
3. Відгук керівника практики (додаток В).
4. Щоденник педагогічної практики аспіранта[1](Додаток Д)

Витяг з протоколу засідання кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності про затвердження звіту.

Інші додатки (Акт про впровадження результатів дослідження чи т.п.)

Звіт та витяг з протоколу засідання кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності про затвердження звіту зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядаються під час атестації.

IV.2 Структура звіту

Звіт повинен містить такі розділи:

Ознайомлення з планами і програмами відповідної спеціальності Ознайомлення з організацією навчально виховного процесу і планами роботи кафедри та обов'язковою документацієюкафедри

1. Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри
2. Індивідуальна робота зі студентами
3. Обсяг проведення навчальної роботи за видами (дата проведення, тема)
4. Підготовка звіту про педагогічну практику
5. Відгук керівника педагогічної практики про якість проведення навчальних занять
6. Захист звіту педагогічної практики.

Календарний графік проходження педагогічної практики[1]

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Академічна група	Вид занять	Тема
1.	Прибуття аспіранта на практику				
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці				
3.	Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу та надання рекомендацій щодо виконання програми практики та контроль діяльності практиканта керівникомпедагогічної практики				
4.	Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри				
5.	Розробка планів та змісту навчальних занять та методична підготовка				

6.	Самостійне проведення навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні)				
7.	Підготовка звіту про педагогічну практику				
8.	Надання звіту на перевірку керівнику педагогічної практики				
9.	Отримання відгуку керівника педагогічної практики				
10.	Захист звіту педагогічної практики				

IV.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 (210х297 мм). Оптимальний обсяг звіту – 15-20 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 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Абзац – 10 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 наскрізно. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка [5], наприклад, «Рисунок 1 – Динаміка показників матеріальної складової потенціалу ТОВ «ХХХ» за 2020-2022 рр., тис. грн.» (див. приклад. рис. 1). Номер, назва рисунку та

пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією [5]. У текстовій частині звіту використовують скорочення слова рисунок, замінюючи його на: «Види навчальних занять наведено на рис. 1». Посилаючись використовують такі вирази: «див. рис. 1», «відповідно до рис. 1».

Таблиці та рисунки слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці [5]. Таблиці та рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок а ті, розміри яких більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках [5].

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 [5]. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці [5]. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці 1» або «Кінець таблиці 1» без повторення її назви [5]. 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) [5]. У текстовій частині звіту використовують скорочення слова таблиця, замінюючи його на табл.: «Структуру дидактичного проекту лекції наведено в табл. 3».

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) [5]. 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 [5].

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою [5].

Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу) [5].

Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)» [5]. 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 [5]. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком

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» [5]. Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Ґ, Є, І, Ї, Й, И, О, Ч, Ь [5]. Додаток повинен матизаголовок, 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...» [5].

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 [5].

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 [9]. 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 танаприкінці 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) [6]. Відповідно до якого [6]:

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);

5) 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;

6) 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: ….);

7) 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;

8) 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];

Аспіранти, які проводять заняття перебуваючи на посаді науково-педагогічного (педагогічного) працівника у закладі вищої освіти, звільняються від практики з відповідним поданням у відділ аспірантури довідки з місця роботи та вищезазначених документів.

Документація подається керівнику практики в строки згідно з наказом.

До захисту практики допускаються здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які у повному обсязі виконали щоденник практики і надали звіт про проходження практики.

V СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Комплексна діагностика знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти після проходження практики здійснюється на основі результатів проведення захисту звіту і підсумковим результатом є диференційований залік. За результатами практики аспірант виконує Звіт про її проходження. Структура звіту про проходження педагогічної практики визначається робочою програмою практики, він повинен мати відомості про виконання всіх тем 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. При оцінюванні роботи аспіранта в ході практики враховується його готовність до проведення навчальних занять. 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.

Основні показники діяльності аспірантів, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота та якість виконання індивідуального плану практики аспіранта;
- ставлення до педагогічної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка діяльності аспірантів науковими керівниками;
- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих аспірантами у результаті проходження педагогічної практики та відображених у звітній документації;
- своєчасність подання звітної документації.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою.

Комісія проводить оцінювання проходження педагогічної практики за єдиними критеріями.

Оцінювання успішності проходження педагогічної практики

№ з/п	Вид контролю	Бали (max.)
1	Рівень виконання завдань педагогічної практики	60
	Підсумковий контроль – диференційований залік:	40
1	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
2	Виступ з доповіддю під час захисту звіту	20
	Загальна сума балів	100

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Рівень виконання завдань практики						**Оформлення і захист звіту**	**Загальна сума балів (підсумкова оцінка)**
Т1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6		
10	10	10	10	10	10	40	100

Т1, Т2,… - Теми програми практики

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS.

Критерії оцінювання рівня виконання завдань практики

Високий рівень 10-9 балів	Аспірант проявив творчий підхід до виконання теоретичних завдань практики; здійснив підготовку логічного, змістовного конспекту лекцій та методичних вказівок до практичних занять, з повним висвітленням тематики, вибраної для викладання; провів лекції і практичні заняття на достатньому науково-методичному рівні; своєчасно подав акуратно і правильно оформлений пакет звітних документів; у звіті є повне викладення змісту виконаних робіт під час проходження педагогічної практики (в доповіді під час звіту).
Достатній рівень 8-7 балів	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; аспірант на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
Середній рівень 6-4 бали	Аспірант недбало виконав теоретичні завдання практики; підготував конспект лекцій та методичні вказівки до практичних занять, які лише частково висвітлюють тематику, вибрану для викладання; провів заняття на низькому науково-методичному рівні; своєчасно надав пакет звітних документів, але мав суттєві зауваженнями стосовно його оформлення; нелогічно, неповно описав власну діяльність під час виконання педагогічної практики (в доповіді під час звіту).
Низький рівень 3-1 бал	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.

Незадовільний рівень 0 балів	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.

Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань здобувачів

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Екзамен	Залік	Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили

82 – 89	Добре		B	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв’язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
75 – 81			C	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
67 – 74	Задовільно		D	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти суттєві помилки.

60 – 66			E	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
35 – 59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
1 – 34			F	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об’єктів

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS.

Національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Зараховано» та оцінки ECTS

«A», «B», «C», «D», «E» проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача (індивідуальний навчальний план). Національні оцінки

«Незадовільно», «Не зараховано» та оцінки ECTS «FX», «F» заносяться лише у відомість обліку успішності.

7. Рекомендовані джерела інформації

1. Вдосконалення викладання у вищій освіті: теорія та практика : монографія / [Калашнікова С., Базелюк Н., Базелюк О. та ін.] ; за наук. ред. С. Калашнікової. Київ : Інститут вищої освіти НАПН України, 2023. 255 с
2. Войтко, С. В. Рекомендації з організації, підготовки, проведення та оцінювання практики аспірантів, галузі знань 05 - Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 «Економіка», освітньо-наукової програми «Економіка»: навчальний посібник для майбутніх докторів філософії, галузі знань 05 - соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 «Економіка», освітньої програми «Економіка» / С. В. Войтко, О. О. Корогодова,
Н. О. Черненко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Електронні текстові дані (1 файл: I, 28 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 63 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/42019
3. 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
4. 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. Назва з екрана. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/ 29032
5. 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.
6. 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.
7. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19.
8. Інноваційні технології навчання. Методичні рекомендації/ Укладачі С.Л. Усик, Л.М. Богданович. Л. Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Волинської області, 2019. 22 с.
9. 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.0.- Osnovi-naukovogo-czituvannya. pdf
10. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики та написання звіту для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальностями 051 «Економіка, 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»» денної та заочної форм навчання. // Укл.: Місюк М.В., Корженівська Н.Л., Волощук К.Б., Федорчук Н.В., Коваль Н.В., Заходим М.В., Нісходовська О.Ю., Печенюк А.П. Кам'янець-Подільський: ЗВО «ПДУ», 2022. 38 с.

11. Методичні вказівки до виконання дипломної роботи освітнього ступеня «Магістр» для студентів денної та дистанційної форми навчання за спеціальністю 051 «Економіка». // Укл.: Місюк М.В., Волощук К.Б., Корженівська Н.Л., Коваль Н.В., Федорчук Н.В., Заходим М.В., Печенюк А.П. Кам.-Под.: ЗВО «Подільський державний університет», 2022. 76 с.
12. Навчальний посібник з дисципліни «Педагогіка вищої школи» / Уклад. А.В. Лисенко. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 102с.
13. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник. Х.: «Стильна типографія», 2019. 267 с.
14. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти».
15. Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 р. № 701 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки».
16. Наказ Міністерства освіти і науки України № 424 від 10 травня 2022 р. «Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальності 051 Економіка для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти»
17. 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. URL: http://lib.idundcz.dsns.gov.ua/weblib/books/Terentyeva%20A_V_/prakpomovtex.pdf
18. Ортинський В.Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. Центр учбової літератуги, 2009. 472 с. URL: https: //subject. com. ua/pdf/254. pdf
19. Освітні технології: навч.-метод. посіб. / [О. М. Пєхота, А. З. Кіктенко, О. М. Любарська та ін.] ; за заг. ред. О.М. Пєхоти. К. : А.С.К., 2001. 256 с
20. Освітній процес у ЗВО «»ПДУ» URL: https://www.pdatu.edu.ua/hrafik-osvitnoho-protsesu-ta-rozklady-zaniat.html
21. 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.
22. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій / М. Д. Прищак, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с. URL: https://iq.vntu.edu.ua/repository/getfile.php/831 **.pdf**
23. Положення про педагогічну практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» від 03.12.2021р.
24. Інструкції для викладача з системи дистанційного навчання Moodle 2.7 https://pdatu.edu.ua/moodle/index.htm
25. Положення про проведення науково-педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії ДЗВО «Університет менеджменту

освіти». Національна Академія педагогічних наук України. URL: http: //umo. edu. ua/images/content/aspirantura/norm_document/dokn/%D0%9F%D%80%D0%BE_%D0 %BF%D 1 %80%D0%B0%D0%BA%D 1 %82%D0%B8%D 0%BA%D 1 %83. Pdf
26. Порядок оформлення та видання навчально-методичної документації, що регламентує освітній процес. Державна фіскальна служба України. Університет державної фіскальної служби України. 2017, 77 с. URL: https://www.nusta.edu.ua/wp-content
27. 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/ I556-18#Text
28. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій № 1341-2G11-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/1341-2G11-%DG%BF#Text
29. 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/26 1-2G1 6-%DG%BF#Text
30. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів» від 19 травня 2023 р. № 502. Київ
31. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.
32. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)».
33. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».
34. Положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти «Подільський державний університет». URL: https://pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p04062022.pdf?ver=18022201
35. Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. К.: Кондор, 2011. 628 с.
36. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. К. : Академвидав, 2014. 456 с. URL: https://library.udpu.edu.ua/library_files/412G96.pdf
37. Форма щоденника практики здобувачів. URL: https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/training-and-employment/d15022207.pdf
38. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб.

Переяслав-Хмельницький (Київ.обл.) : Домбровська Я.М., 2018. 280 с.
39. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет». https://pdatu.edu.ua/images/naukova-miznarodna-diyalnist/aspirantura/pologennya-aspirantura-2025.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗВІТ

з педагогічної практики аспіранта_____ форми навчання
(денної, вечірньої)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____

(спеціальність)

_____

(кафедра)

Період проходження практики: з _____по_____

Керівник педагогічної практики _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

м. Кам’янець-Подільський2023 р.

1. Ознайомлення з планами і програмами відповідної спеціальності

_____
_____
_____
_____
_____

2. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацієюкафедри

_____
_____
_____
_____

3. Індивідуальна робота зі студентами

_____
_____
_____
_____

4. Обсяг проведення навчальної роботи за видами (дата проведення, тема)

_____
_____
_____
_____

5. Відгук керівника педагогічної практики про якість проведення навчальнихзанять

_____
_____
_____
_____
_____
_

Додаток Б

Календарний графік проходження педагогічної практики[1]

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Академічна група	Вид занять	Тема
1.	Прибуття аспіранта на практику				
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці				
3.	Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу та надання рекомендацій щодо виконання програми практики та контроль діяльності практиканта керівником педагогічної практики				
4.	Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри				
5.	Розробка планів та змістунавчальних занять та методична підготовка				
6.	Самостійне проведення навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні)				
7.	Підготовка звіту про педагогічну практику				
8.	Надання звіту на перевірку керівнику педагогічної практики				
9.	Отримання відгуку керівника педагогічної практики				
10.	Захист звіту педагогічноїпрактики				

[1] *Затверджується на засіданні кафедри та надається окремим додатком дощоденника практики*

Додаток В

Відгук
керівника педагогічної практики про проходження педагогічноїпрактики

аспіранта _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)
на кафедрі_____

В період практики аспірант(ка) (ПІБ аспіранта) працював(ла) над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення навчальних занять з дисциплін (перелік навчальних дисциплін).

В процесі роботи аспірант(ка) проявив(ла) себе як ініціативний(а), працелюбний(а) і відповідальний викладач. Продемонстрував(ла) високий рівень теоретичних знань і вмінь самостійно вирішувати:

- проведення навчальних занять різних видів;
- забезпечення послідовності викладення матеріалу;
- організації та керування пізнавальною діяльністю студентів,формування у студентів критичного мислення;
- вибору методів та засобів навчання і контролю знань студентів;
- організації та аналізу своєї педагогічної діяльності;
- аналізу навчальної та методичної літератури і використання її впедагогічній практиці.

Вважаю, що аспірант(ка) (ПІБ аспіранта) програму практики таіндивідуального завдання виконав (ла) в повному обсязі та заслуговує оцінку «_____».

Керівник педагогічної практики _____ (підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

Додаток Д

Щоденник
педагогічної практики аспіранта[1]

_____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

За період з _____ 20___ р. по_____20___р.

Місце практики _____

Керівник педагогічної практики_____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання

(Підпис аспіранта)
(Підпис керівника педагогічної практики)

_____

_____

[1] *У щоденник практики заносять усі заходи, пов'язані з проходженням педагогічної практики, інші види робіт. Керівник оцінює кожен етап практики і ставить відмітку про виконання в третю колонку.*

Додаток Є

Приклад оформлення

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: від одного до чотирьох авторів	1. Волощук В.Р. Інвестиційне забезпечення інноваційного розвитку підприємств АПК : монографія. Житомир : Видавництво ЖНАЕУ, 2020. 392 с. 2. Гавриш О.А., Дунська А.Р., Жигалкевич Ж.М., Кравченко М.О. Інноваційні засади розвитку промислових підприємств в умовах інтеграції у світовий економічний простір: монографія. Київ : КШ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 252 с.
Книги: більше чотирьох авторів	1. Менеджмент стартап проектів: підручник для студентів технічних спеціальностей другого (магістерського) рівня вищої освіти / О.А. Гавриш та ін.; за заг. ред. О.А. Гавриша. Київ : КШ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 337 с. 2. Забезпечення інноваційного розвитку промисловості України / Ю.З. Драчук та ін. / За заг. ред. В.В. Дергачової. Київ: КШ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 234 с.
Без автора	1. Менеджмент: Практикум: навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», освітньої програми «Економічна кібернетика», «Міжнародна економіка», «Економіка бізнес-підприємства», «Управління персоналом та економіка праці», «Бізнес-аналітика» / Т. В. Лазоренко, О. В. Гук; КШ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КШ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 105 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30078
Частина книги	1. Kateryna Voloshchuk, Yuliia Voloshchuk, Vitalii Voloshchuk. (2022). Current state and prospects of business process management in innovative development of Ukraine. Anti-crisis management: global trends and national peculiarities: Scientific monograph. Riga, Latvia: Baltija Publishing, 2022. pp. 90-109. DOI: https://doi.org/10.30525/978-9934-26-272-2-6 / http://www.baltijapublishing.lv/omp/index.php/bp/catalog/view/311/8583/17948-1
1	2
Багатотомні видання	1. Менеджмент-освіта для бакалаврів: навч. посіб. у 2 т. / В.В. Дергачова та ін. Т.1. К. : НТУУ «КПІ», 2013. 504 с. 2. Менеджмент-освіта для бакалаврів: практикум: у 2 т. / В.В. Дергачова та ін. Т. 2. К. : НТУУ «КПІ», 2014. 464 с.
Автореферати дисертацій	1. Корженівська Н. Л. Економічна безпека товаровиробників зерна в умовах ринкової глобалізації: теорія, методологія, пріоритети: автореф. дис… докт. екон. наук: 08.00.04. Кам'янець-Подільський, 2019. 44 с. 2. Кацан А.М. Інвестування розвитку агропромислових підприємств: автореф. дис… канд. екон. наук: Київ, 2019. 22 с.
Дисертації	1. Корженівська Н. Л. Економічна безпека товаровиробників зерна в умовах ринкової глобалізації: теорія, методологія, пріоритети: дис. док. екон. наук: 08.00.04. Кам'янець-Подільський, 2019. 530 с. URL: **https://pdatu.edu.ua/images/naukova-miznarodna-divalnist/svr/dissertaciya-korgenivska.pdf**

Законодавчі та нормативні документи	1. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 16.01.2020 - підстава - 392-IX / Верховна Рада України: вебсайт. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення 02.11.2019). 2. Про індустріальні парки: Закон України № 5018-17 від 20.12.2015. / Верховна Рада України. Законодавство України. URL: zakon.rada.gov.ua/laws/show/5018-17 (дата звернення: 23.12.2019).
Стандарти	1. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. 2. 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 (дата звернення: 22.12.2019). 3. 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/ (дата звернення 02.11.2019).
Видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Voloshchuk, K., Voloshchuk, Y, Voloshchuk, V. Innovative development of Ukraine. Proceedings of the 2018 International Scientific Conference *'Economic Sciences for Agribusiness and Rural Economy'* No 1.p. 62-68. 2. Солнцев С.О., Жигалкевич Ж.М. Розвиток квазіінтеграційних структур на основі програмних показників. *Науково-технічний розвиток: економіка, технології, управління:* матеріали XVIII Міжнар. наук.-практ. конф, м. Київ, 26 березня 2019 р. Київ. С. 24-25.
Видання: довідкового видання	1. Економічний словник. Завадський Й.С. , Осовська Т.В., Юшкевич О.О. Київ : «Кондор», 2006 URL: https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR/EKONOMIC_SL_2006.pdf 2.
Публікація у періодичному виданні (журналі, газеті)	1. Волощук В.Р., Волощук Ю.О., Іванишин О.В. Інвестування інноваційного розвитку підприємств. Науково-виробничий журнал «Інноваційна економіка». 2020. №3-4 (83). С. 156-162. URL: **http://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/576** (дата звернення: 23.12.2022). 2. Дергачова В. В., Федірко Г. А. Вплив корпоративної культури на конкурентоспроможність підприємства. *Актуальні проблеми економіки та управління.* 2018. №12. URL: http://ape.fmm.kpi.ua/article/view/130934/126659 (дата звернення: 23.12.2019) . 3. Нагорна І.І. Принципи самоорганізації економічних систем підприємств. *Електронне наукове видання «Ефективна економіка»: зб. наук. пр.* 2018. № 4. URL: http://www.economy.nayka.com.ua

Вебсайти	1.Eurostat: website. URL: http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do (the date of application: 10.11.2022). 2. Державна служба статистики України: вебсайт. URL: http://www.ukrstat.gov.ua (дата звернення: 25.12.2022). 3. Основні засоби України. Стат. бюлетень. *Державна служба статистики України* : вебсайт. URL: http://www.ukrstat.gov.ua (дата звернення: 25.12.2022). 4. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел у дисертації з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. *APhD* : вебсайт. URL : http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/ (дата звернення: 23.12.2023). 5. Річна інформація емітента цінних паперів ПАТ «ЗАВОД «БУДМАШ». *Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України* : вебсайт. URL : **https://smida.gov.ua/about** (дата звернення: 23.02.23). 7. Річна інформація емітента цінних паперів Державної акціонерної холдингової компанії «Артем». *Державна акціонерна холдингова компанія «Артем» : вебсайт. URL : http://www.artem.ua (дата звернення: 23.12.2022)*

ДЛЯ НОТАТОК

Навчальне видання

Корженівська Н.Л., Волощук К.Б., Місюк М.В.,
Волощук Ю.О. , Нісходовська О.Ю

Методичні рекомендації
щодо проходження педагогічної практики для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 051 «Економіка» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

Редактор: Волощук К.Б.

Підписано до друку _____. 2023 р.
Формат 60х90/16 Ризографія. Авт. арк. _____.
Обл.-вид. арк. _____ Наклад _____ прим. Зам. _____.

Підготовлено до друку та видрукувано
у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
32300, Кам’янець-Подільський, вул. Шевченка, 12