

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Методичні поради щодо організації та
проведення науково-педагогічної практики
для здобувачів наукового ступеня «доктор
філософії» третього рівня вищої освіти
(для усіх спеціальностей)**

Харків - 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ	5
1.1 Мета і завдання педагогічної практики	5
1.2. Зміст педагогічної практики	6
1.3. Організація науково-педагогічної практики	8
1.4. Права та обов'язки здобувача щодо організації науково-педагогічної практики	9
1.5. Права та обов'язки наукового керівника науково - педагогічної практики аспірантів	11
2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ	12
2.1. Рекомендації щодо проведення лекції	12
2.2. Рекомендації щодо проведення семінарського заняття	15
3. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ	17
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	18
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	20
6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	20
Додатки	22

ВСТУП

Науково-педагогічна практика за професійним спрямуванням здобувачів ступеня доктора філософії є обов'язковою складовою освітньо-наукової програми та спрямована на формування й розвиток професійно-педагогічних компетентностей, необхідних для здійснення освітньої діяльності у закладах вищої освіти.

Практика передбачає набуття здобувачами практичного досвіду викладацької роботи, розвиток умінь застосовувати сучасні методи, форми та технології навчання, а також формування й закріплення педагогічних навичок, необхідних для ефективного проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти.

Методичні рекомендації визначають зміст практики, організаційно-методичні засади та порядок її проходження, вимоги до оформлення звітної документації і критерії оцінювання результатів. Особлива увага приділяється інтеграції наукових досліджень аспірантів у навчальний процес, що забезпечує поєднання освітньої та наукової складових підготовки майбутніх науково-педагогічних працівників.

Науково-педагогічна практика здійснюється на кафедрах, за якими закріплені аспіранти. Терміни, тривалість і загальний обсяг практики визначаються навчальними планами відповідних освітньо-наукових програм.

МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Мета і завдання педагогічної практики

Метою викладання нормативної навчальної дисципліни «Науково-педагогічна практика» є розвиток у здобувачів ступеня доктора філософії здатності до самостійної організації та здійснення науково-педагогічної діяльності, формування професійних умінь і навичок викладацької роботи, а також набуття практичного досвіду планування, реалізації й методичного забезпечення освітньо-наукового процесу у закладах вищої освіти.

До основних завдань дисципліни «Науково-педагогічна практика» належить формування в аспірантів теоретичної підготовки та практичної готовності до:

- спостереження за навчальними заняттями викладачів і здійснення їх фахового аналізу;
- усвідомлення принципів та моделей організації педагогічної діяльності у вищій освіті;
- ознайомлення зі структурою, змістом і логікою побудови навчальних дисциплін відповідного фаху;
- проєктування навчальних занять, добору методів і прийомів навчання та підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних форм роботи;
- створення навчально-методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу;
- розроблення конспектів занять і навчальних сценаріїв;
- встановлення ефективної педагогічної комунікації та взаємодії зі здобувачами вищої освіти;
- проведення навчальних занять у різних організаційних формах;
- здійснення самоаналізу та аналізу навчальних занять колег;
- організації самостійної навчальної діяльності студентів;
- використання інноваційних освітніх технологій і авторських методичних підходів у навчальному процесі;
- формування власного стилю педагогічної діяльності;
- аналізу педагогічних ситуацій і прийняття обґрунтованих професійних рішень у проблемних умовах освітнього процесу.

Після опанування дисципліни здобувач ступеня доктора філософії повинен:

Знати:

- принципи функціонування кафедри та особливості організації її

діяльності (планування роботи, ведення документації, напрями науково-методичної роботи, матеріально-технічне забезпечення тощо);

- структуру й зміст освітніх програм, календарно-тематичних планів фахових дисциплін та основні напрями науково-дослідної діяльності кафедри;
- порядок підготовки та проведення засідань кафедри й науково-методичних семінарів;
- методичні особливості проведення різних видів навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських).

Уміти:

- аналізувати робочі програми навчальних дисциплін, самостійно проектувати структуру занять і визначати методичні підходи до їх проведення; готувати та організовувати навчальні заняття як процес педагогічної взаємодії між викладачем і студентами; здійснювати оцінювання результатів навчання відповідно до поставлених цілей; виявляти проблемні ситуації та приймати обґрунтовані рішення щодо їх розв'язання;
- здійснювати критичний аналіз проведених занять за встановленими критеріями, оцінювати власну педагогічну діяльність і навчальну активність студентів на різних етапах освітнього процесу, формулювати висновки та визначати напрями вдосконалення структури й методики занять, застосовувати інструменти об'єктивної діагностики навчальних досягнень;
- будувати ефективну комунікацію зі студентами на засадах діалогу, використовувати педагогічні прийоми для встановлення контакту та мотивації до активної участі в навчанні, конструктивно взаємодіяти з колегами під час обговорення й аналізу проведених занять;
- застосовувати сучасні методики проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, використовувати інноваційні педагогічні технології, активні та інтерактивні методи навчання, демонструвати високий рівень педагогічної культури та професійної компетентності.

1.2. Зміст педагогічної практики

Освітню компоненту «Педагогічна практика» розроблено для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти з метою формування в них універсальних і фахових умінь за спеціальністю та набуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності науково-педагогічного працівника.

Зазначена освітня компонента орієнтована на поглиблення й закріплення

знань, отриманих аспірантами в процесі теоретичної підготовки, розвиток їхніх практичних умінь і навичок, набуття досвіду педагогічної діяльності, опанування педагогічної майстерності та формування професійно-педагогічної культури.

У зв'язку з цим програма педагогічної практики структурована у два змістові модулі:

- 1) Організація навчально-методичної роботи ;
- 2) Організація освітньо-виховного процесу в аудиторії .

Таблиця 1 - Змістові модулі «Педагогічної практики»

	<i>Назви змістовних модулів і тем</i>	<i>Кількість годин</i>
1.	Змістовний модуль 1. Організація навчально-методичної роботи	
	Складання індивідуального календарного плану проходження практики. Ознайомлення з нормативними документами, які регламентують освітній процес у закладах вищої освіти, кафедри та науково-педагогічних працівників. Вивчення концептуальних засад організації науково - педагогічної діяльності у вищій школі.	5
	Ознайомлення із навчально-методичним забезпеченням (програмами, робочими навчальними програмами, семестровими планами, модульними комплексами, тематиками контрольних, самостійних, курсових та інших індивідуальних робіт, передбачених начальним планом) та змістом навчальних дисциплін за фахом.	15
	Планування структури, розроблення методики і здійснення підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять. Підготовка планів-конспектів занять.	40
	Відвідування аудиторних занять та консультацій, які проводять провідні викладачі кафедри, а також занять інших практикантів з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу	10
	<i>Разом за змістовний модуль 1</i>	70
2.	Змістовний модуль 2. Організація освітньо-наукового процесу в аудиторії	

	Проведення різних за формою навчальних занять: лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, а також консультацій. Налагодження контакту та організація педагогічної взаємодії зі студентами	35
	Впровадження у навчальний процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик, використання сучасних технічних засобів організації навчального процесу. Організація і контроль самостійної роботи студентів	5
	Аналіз педагогічних ситуацій та самостійне ухвалення рішень щодо вирішення проблем. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів, передбачених навчальним планом.	5
	Підготовка, оформлення та захист індивідуального звіту й інших документів про проходження педагогічної практики.	5
	Разом за змістовний модуль 2	50
Всього:		120

1.3. Організація науково-педагогічної практики

Зміст і обсяг науково-педагогічної практики визначені освітньо-науковими програмами та становлять 4 кредити ЄКТС.

Загальний контроль, організаційно-методичну координацію та супровід проходження здобувачами практики здійснює кафедра. За погодженням з науковим керівником та гарантом ОНП аспіранти можуть проходити практику також на інших кафедрах факультету чи університету.

Етапи проведення практики

1. Підготовчий етап

- проведення настановної зустрічі;
- ознайомлення з нормативними та навчально-методичними документами кафедри;
- складання індивідуального плану практики;
- планування науково-методичної роботи.

2. Основний етап

- розробка конспектів лекцій та планів-конспектів практичних занять;
- підготовка методичних матеріалів (завдань, тестів, кейсів, презентацій);
- участь у засіданнях кафедри, наукових семінарах і конференціях;
- проведення відкритого навчального заняття (для аспірантів які працюють в ЗВО на посадах НПП та НП)
- парне викладання під супроводом керівника практики;

- підготовка методичної розробки за обраною дисципліною.

3. **Завершальний етап**

- підготовка звітних матеріалів;
- захист результатів практики на засіданні кафедри менеджменту;
- оцінювання виконання індивідуального плану та сформованості педагогічних компетентностей.

педагогічних компетентностей.

Види робіт здобувачів

- ознайомлення з навчально-методичною документацією;
- складання плану-конспекту занять;
- парне викладання;
- підготовка методичної розробки;
- проведення відкритого навчального заняття;
- підготовка та захист звіту.

1.4. Права та обов'язки здобувача щодо організації науково-педагогічної практики

Права здобувача під час проходження науково-педагогічної практики

1. **Право на консультування та підтримку.** Аспірант має право звертатися з усіх організаційних, методичних і змістових питань, які виникають у процесі проходження педагогічної практики, до наукового керівника практики, наукового керівника дисертації або завідувача кафедри. Це включає отримання роз'яснень щодо завдань практики, методичних рекомендацій, індивідуальних консультацій та допомоги у вирішенні проблемних ситуацій.

2. **Право на участь в удосконаленні організації практики.** Аспірант може вносити власні пропозиції щодо поліпшення змісту, структури й організаційних аспектів проведення педагогічної практики, які розглядаються кафедрою та можуть бути враховані при оновленні робочих програм і методичних рекомендацій.

3. **Право на ознайомлення з педагогічним досвідом.** За попередньою домовленістю з викладачами кафедри та адміністрацією факультету аспірант має право відвідувати заняття досвідчених викладачів Університету з метою ознайомлення з методикою викладання навчальних дисциплін, сучасними технологіями навчання та інноваційними педагогічними підходами.

4. **Право на використання навчально-методичних матеріалів кафедри.** Аспірант може отримувати доступ до навчальних програм, силабусів, методичних розробок, мультимедійних матеріалів і баз даних кафедри, що забезпечує повноцінну підготовку до проведення власних занять.

5. **Право на академічну свободу у виборі методів навчання.** Під час

проведення занять аспірант має право застосовувати різноманітні педагогічні методики, інноваційні інструменти, цифрові технології та власні підходи до організації навчально-пізнавальної діяльності студентів у межах затвердженого плану практики.

6. **Право на індивідуальний план практики.** Аспірант бере участь у формуванні індивідуального плану проходження практики, який враховує його наукові інтереси, рівень педагогічної підготовки та майбутні професійні потреби.

7. **Право на академічну доброчесність та об'єктивне оцінювання.** Аспірант має право на об'єктивний розгляд результатів своєї діяльності під час практики, неупереджене оцінювання виконаних завдань, а також на захист своїх прав у випадку виникнення конфліктних ситуацій.

Здобувач ступеня доктора філософії, який проходить науково-педагогічну практику, зобов'язаний:

1. **Дотримання нормативних вимог та академічної доброчесності**

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Державного біотехнологічного університету;
- виконувати вимоги Кодексу академічної доброчесності, етичних норм та стандартів професійної поведінки викладача у вищій школі;
- забезпечувати об'єктивність, прозорість та неупередженість під час оцінювання студентів.

2. **Виконання індивідуального плану практики**

- складати та погоджувати індивідуальний план педагогічної практики з науковим керівником і керівником практики;
- дотримуватись встановлених строків виконання завдань;
- вести систематичний облік виконаних робіт у щоденнику практики.

3. **Ознайомлення з організацією освітнього процесу**

- вивчати робочі програми і силабуси дисциплін, методичні рекомендації, матеріали електронних курсів;
- відвідувати заняття викладачів кафедри для ознайомлення з методикою викладання, формами організації студентської роботи, підходами до оцінювання;
- аналізувати використання сучасних освітніх технологій (кейсові методи, бізнес-ігри, цифрові платформи).

4. **Розробка навчально-методичного забезпечення**

- Готувати план-конспекти лекцій та практичних занять, методичні розробки, тестові завдання, презентації;
- розробляти дидактичні матеріали для студентів (кейси з менеджменту, аналітичні завдання, ситуаційні вправи);

- інтегрувати результати власних наукових досліджень у підготовлені навчальні матеріали.

5. Викладацька діяльність

- брати участь у парному викладанні під супроводом керівника практики;

- проводити самостійно відкрите навчальне заняття відповідно до затвердженого плану-конспекту;

- забезпечувати активну взаємодію зі студентами, стимулювати їхню самостійну і дослідницьку діяльність.

6. Науково-методична та організаційна робота

- Долучатися до засідань кафедри, наукових семінарів, конференцій;
- брати участь у підготовці студентських наукових заходів (олімпіад, конкурсів, наукових гуртків);

- надавати консультації студентам з окремих тем чи завдань.

7. Звітність і підсумковий контроль

- підготувати звіт про проходження педагогічної практики з додатками

(плани-конспекти занять, методичні матеріали, презентації);

- подати звіт керівнику практики для перевірки та оцінювання;

- захистити результати педагогічної практик

1.5. Права та обов'язки наукового керівника науково - педагогічної практики аспірантів

Обов'язки наукового керівника:

1. Організаційно-методичний супровід.

- Забезпечує методичне консультування аспіранта з усіх питань педагогічної діяльності.

- Добирає тематику занять, навчальні дисципліни та студентські групи, де аспірант проходитиме практику.

- Узгоджує та затверджує індивідуальний план педагогічної практики аспіранта.

2. Керівництво та контроль.

- Надає рекомендації щодо підготовки конспектів лекцій, методичних матеріалів, презентацій та інших дидактичних засобів.

- Відвідує та контролює проведені аспірантом заняття, здійснює їх аналіз, виявляє недоліки та надає поради щодо їх усунення.

- Забезпечує контроль за дотриманням аспірантом навчального плану, графіка та методичних вимог.

3. Формування педагогічної компетентності аспіранта.

- Сприяє формуванню у здобувача навичок викладання, академічної комунікації, використання сучасних технологій навчання.

- Сприяє залученню аспіранта до методичної, організаційної та виховної роботи кафедри.

4. **Оцінювання результатів практики.**

- Проводить об'єктивний аналіз результатів педагогічної практики аспіранта.

- Складає письмовий відгук (характеристику) на діяльність аспіранта з відображенням його професійних, педагогічних і методичних досягнень.

- Вносить пропозиції щодо підсумкової оцінки проходження практики.

Права наукового керівника:

1. Визначати тематику занять, навчальні групи та форми педагогічної діяльності аспіранта.

2. Вимагати від аспіранта своєчасного та якісного виконання завдань індивідуального плану практики.

3. Вносити корективи у план проходження практики та пропонувати зміни щодо форм і методів роботи аспіранта.

4. Ініціювати повторне виконання завдань у разі виявлення суттєвих недоліків у педагогічній діяльності.

5. Оцінювати діяльність аспіранта та надавати рекомендації щодо подальшого вдосконалення його педагогічних компетентностей.

6. Звертатися до завідувача кафедри або керівництва факультету щодо вирішення організаційних чи методичних питань, які виникають під час практики.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

(відповідно до компетентнісного, студентоцентрованого та результатотоорієнтованого підходів)

2.1. Рекомендації щодо проведення лекції

На сучасному етапі розвитку освіти в Україні лекція є важливою складовою, доцільною формою організації навчання у закладі вищої освіти.

Поняття «лекція» («lectio») у перекладі з латинської мови означає читання, а лектор («lector») – читець. Лекція активно застосовувалася в середньовічних університетах у формі читання й коментування викладачем тексту книг. Впродовж

подальшого історичного розвитку вона стала важливою формою словесного особистісного впливу викладача – оратора на людину. У науковій психолого-педагогічній літературі подається багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як форми організації навчання. Зокрема, зазначається, що лекція привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне творче мислення.

Лекція — це форма організації навчання, спрямована на:

- формування системи наукових знань;
- створення орієнтовної основи для подальшого самостійного вивчення;
- розвиток наукового світогляду та професійного мислення;
- ціннісне й світоглядне виховання.

Вона залишається необхідною, оскільки:

- забезпечує системність і цілісність знань;
- дозволяє подати нові наукові підходи, відсутні в підручниках;
- забезпечує особистісний вплив викладача;
- сприяє формуванню професійної ідентичності.

Водночас лекція має обмеження (пасивність студентів, регламент часу), які мають компенсуватися активними методами навчання.

Ефективна лекція ґрунтується на таких принципах:

1. **Науковість і актуальність.**
2. **Доступність і логічність викладу.**
3. **Проблемність і діалогічність.**
4. **Професійна спрямованість.**
5. **Емоційна залученість та мотивація.**
6. **Повага до особистості студента.**
7. **Зворотний зв'язок і взаємодія.**

3. Структура лекції

3.1. Вступна частина

Мета — психологічно та інтелектуально залучити студентів.

Функції:

- встановлення контакту з аудиторією;
- актуалізація попередніх знань;
- повідомлення теми, мети, плану;
- мотивація та створення інтересу.

Методи: проблемні запитання, життєві приклади, цікаві факти, риторичні прийоми.

3.2. Основна частина

Мета — розкриття змісту та формування розуміння.

Завдання:

- логічно розкрити питання теми;
- пояснити ключові поняття;
- показати альтернативні підходи;
- пов'язати теорію з практикою;
- стимулювати мислення і дискусію.

Методи: аналіз, синтез, порівняння, індукція, дедукція, мозковий штурм, дискусія, приклади з практики.

3.3. Заключна частина

Мета — узагальнити та зафіксувати результат.

Функції:

- підбиття підсумків;
- формулювання висновків;
- відповідь на запитання;
- анонс наступної теми;
- створення позитивного завершення.

Підготовка викладача до лекції

Етапи:

1. Визначення теми, мети, місця в курсі.
2. Відбір наукового матеріалу.
3. Формування структури.
4. Добір методів і прикладів.
5. Підготовка наочності.
6. Мисленнєве проговорювання лекції.
7. Формування стилю викладу.

Особистість і майстерність лектора

Лектор повинен мати:

- професійну компетентність;
- культуру мовлення;
- педагогічний такт;
- емоційну врівноваженість;
- повагу до студентів;
- здатність підтримувати дисципліну без тиску.

Критерії оцінювання лекції

1. **Зміст:** науковість, актуальність, професійна спрямованість.
2. **Методика:** логічність, доступність, активізація мислення.
3. **Взаємодія:** контакт, зворотний зв'язок, мотивація.
4. **Особистість лектора:** культура мовлення, емоційність, такт.
5. **Результат:** досягнення дидактичної мети, розвиток мислення, інтерес до теми.

2.2. Рекомендації щодо проведення семінарського заняття

Семінарські заняття є ефективною формою організації навчальних занять, органічно поєднаних із лекціями. Вони мають давню історію, яка своїм корінням сягає античності. Семінар (з лат. «seminarium» – розсадник, школа) – це особлива форма навчальних практичних занять, сутність якої полягає в самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу за завданнями викладача з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Семінарське заняття – це один із видів навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію з попередньо визначеної теми, до якої всі (слухачі, студенти) готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Це найважча й найскладніша форма освітнього процесу, метою якої є узагальнення, поглиблення й систематизація знань, здобутих студентами під час самостійної роботи з лекційним матеріалом і навчально-методичною та теоретичною літературою. На семінарах студенти навчаються виступати з обговорюваних питань, доводити свою точку зору, критично оцінювати різні джерела знань. Загалом, семінари сприяють формуванню в студентів інтересу до самостійного оволодіння знань, вчать критично мислити, аналізувати складні явища суспільного життя і природи, сприяють більш інтенсивному формуванню таких важливих якостей, як критичність, гнучкість, глибина й самостійність мислення. Семінарські заняття проводяться з основних і найбільш складних питань (тем, розділів) програми навчальної дисципліни.

Основне завдання семінарських занять – поглибити й закріпити знання, здобуті слухачами, студентами на лекції та у процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм навички пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, уміння висувати й захищати свої погляди з питань, що розглядаються. Для якісної підготовки студентів до цього виду занять на кафедрі розробляються плани й завдання для самостійної підготовки. Ці матеріали видаються тим, хто навчається, до початку вивчення відповідної теми навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Основною дидактичною метою семінару є:

- поглиблення, конкретизація та закріплення знань, набутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
- активізація пізнавальної діяльності студентів, розвиток умінь самостійно працювати з науковою й методичною літературою;

- формування вмінь аналізувати факти, явища та проблеми і застосовувати знання у майбутній професійній діяльності.

Семінар виконує такі функції:

1. **Навчальну** — систематизація та поглиблення знань.
2. **Розвивальну** — розвиток мислення, аналітичних і комунікативних умінь.
3. **Виховну** — формування професійної культури, цінностей і мотивації.
4. **Діагностично-корекційну** — контроль рівня засвоєння та корекція прогалин у знаннях

Організація семінару має ґрунтуватися на таких принципах:

- науковість і доступність;
- проблемність і діалогічність;
- єдність теорії та практики;
- професійна спрямованість;
- міжпредметні зв'язки;
- мотиваційна значущість;
- системність і послідовність;
- зворотний зв'язок.

Семінар відрізняється тим, що:

- студенти є активними суб'єктами навчання;
- основною формою роботи є обговорення, дискусія, аналіз;
- викладач виконує роль модератора, консультанта, фасилітатора;
- семінар вимагає обов'язкової попередньої підготовки студентів;
- за відсутності підготовки семінар втрачає свою ефективність і перетворюється на репродуктивну бесіду.

Залежно від мети й змісту можуть використовуватися:

- семінар-бесіда;
- семінар-дискусія;
- проблемний семінар;
- семінар-конференція;
- семінар із елементами тренінгу;
- міждисциплінарний семінар;
- дослідницький семінар.

Підготовка студента до семінару. Студент повинен:

- опрацювати рекомендовану літературу з обов'язковим конспектуванням;
- сформулювати власну позицію щодо кожного питання;
- підготувати аргументи та приклади;
- сформулювати запитання до викладача й групи;
- виконати індивідуальні та дослідницькі завдання

7. Підготовка викладача до семінару

Викладач:

1. Визначає тему, мету й проблематику заняття.
2. Формує план семінару та перелік джерел.
3. Добирає методи й форми роботи.
4. Готує проблемні питання, кейси, завдання.
5. Планує етапи заняття та способи активізації студентів.
6. Забезпечує зворотний зв'язок і підсумкове узагальнення.

Структура семінарського заняття

1. **Вступ:** мотивація, постановка проблеми, актуалізація знань.
2. **Основна частина:** обговорення, дискусія, аналіз, презентації.
3. **Підсумок:** узагальнення, рефлексія, корекція знань, завдання на самостійну роботу.

3. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Після проходження науково - педагогічної практики аспірант подає на кафедру такі документи:

3.1.Звіт науково-педагогічної практики містить такі обов'язкові складові:

3.1.1.Титульний лист (додаток А);

3.1.2. Календарний план роботи, затверджений керівником практики (додаток Б);

3.1.3 Розроблений здобувачем освітній компонент або його структурні елементи (тема, модуль, змістовий блок, методичне забезпечення, завдання для здобувачів, критерії оцінювання), оформлені відповідно до затвердженої в Університеті форми.

3.1.4. Лист підсумкового оцінювання результатів науково-педагогічної практики здобувача із зазначенням рівня досягнення ним очікуваних результатів навчання та сформованості компетентностей (додаток В)

3.1.5. Відгук на проведене навчальне заняття (додаток Д)

3.2. До звіту також додаються такі документи (за наявності):

3.2.1. Анкета зворотного зв'язку від здобувачів освіти щодо якості проведених занять та навчальних матеріалів, якщо така анкета була розроблена та застосована здобувачем під час практики;

3.2.2 Протокол (або витяг із протоколу) відкритого заняття, якщо рішення про його проведення було прийняте на засіданні відповідної кафедри;

3.3. Інші документи, що підтверджують результати проходження практики та виконання індивідуального плану, а саме:

- рецензії або відгуки керівника практики;
- методичні розробки занять;
- дидактичні матеріали (презентації, завдання, кейси тощо);
- матеріали для контролю знань (тести, контрольні роботи, питання для обговорення);
- результати опитувань або моніторингу якості освітнього процесу (за наявності).

Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в закладі вищої освіти, звільняються від практики з відповідним поданням на кафедру довідки з місця праці та вищезазначених документів.

У відділ аспірантури і докторантури аспірант подає на наступний день після захисту практики загальний звіт про проходження практики.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів проходження педагогічної практики здійснюється за 100-бальною шкалою та передбачає врахування:

- поточної успішності відповідно до плану-графіка практики;
- підсумкової успішності — за результатами підготовки та захисту індивідуального звіту.

1. Структура залікової оцінки

Вид діяльності	Максимум балів	Частка
Проведення аудиторних занять	50	50%
Підготовка планів-конспектів та матеріалів	30	30%
Відгук керівника та рецензії	10	10%
Підготовка та захист звіту	10	10%
Разом	100	100%

2. Критерії оцінювання

2.1. Проведення залікових занять (макс. 50 балів)

Рівень	Бали	Характеристика
Високий	23–25	Заняття проведене на високому науково-методичному рівні, виконано всі завдання плану
Достатній	19–22	Виконано 75% завдань, незначні недоліки
Середній	15–18	Виконано 60% завдань, помітні методичні недоліки
Низький	12–14	Виконано не менше 50%, значні недоліки

Загалом — до 50 балів за всі проведені заняття.

2.2. Плани-конспекти занять (макс. 30 балів)

Рівень	Бали	Характеристика
Високий (творчий)	13–15	Самостійний, творчий підхід, без помилок
Достатній (реконструктивний)	10–12	Незначна допомога керівника, поодинокі помилки
Середній	6–9	Потребує постійного контролю, суттєві помилки
Низький	0–4	Несамостійне виконання, значні помилки

2.3. Захист практики та звіт (макс. 10 балів)

Рівень	Бали	Характеристика
Високий	9–10	Повне виконання завдань, своєчасність, переконливий захист
Достатній	7–8	Незначні помилки, коректний захист
Середній	5–6	Запізнення, помилки в документах, невпевнені відповіді
Низький	3–4	Часткове виконання, грубі помилки, слабкий захист

- *залік* — виставляється на підставі сумарної кількості балів, набраних аспірантом під час проходження практики і захисту.

Враховується: активність аспіранта, самостійність, оригінальність, творчий підхід до підготовки і проведення аудиторних занять; своєчасне оформлення звітної документації. Особлива увага звертається на відвідування занять аспірантом.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81-89	B	добре	
71-80	C		
61-70	D	задовільно	
51-60	E		
0-50	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності під час педагогічної практики забезпечує:

обговорення під час вступного інструктажу правил академічної доброчесності, що є виявом професійно-педагогічної і наукової культури аспіранта;

попередження про наслідки плагіату чи інших форм недоброчесності (їх виявлення в письмовій роботі аспіранта є підставою для незарахування практики, незалежно від масштабів плагіату чи обману);

звітні матеріали практики мають бути оригінальним авторським доробком аспіранта;

не допускається дублювання або копіювання матеріалів практики іншого аспіранта;

обов'язкове посилання на використані літературні джерела під час укладання план-конспектів залікових навчальних занять.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Закон України “Про вищу освіту”. Голос України. 2014. №148 (5898). 6 серпня. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність”. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.
3. Закон України “Про освіту”. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>; <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
4. Біляковська О.О. Дидактика вищої школи: навч. посіб. / О.О. Біляковська, І.Я. Мицишин, С.Б. Цюра. – Львів: ЛНУ ім І. Франка, 2013. – 360 с.

5. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи: підручник. – 3-тє вид. / Л.Г. Подоляк, В.І Юрченко. – К.: Каравелла, 2011. – 360с.
6. Слепкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі / З.І. Слепкань. – К.: Вища школа, 2005. – 240 с.
7. Фіцула М.М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2014. 456 с.
8. Добротвір О.В. Комунікативна дидактика вищої школи: монографія. Київ: Педагогічна думка, 2017. 230 с.
9. Кучинська І.О. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Кам'янець- Подільський: Кам'янець-Подільський ун-т ім. І. Огієнка, 2020. 290 с.
- 10.Ортинський В.А. Педагогіка вищої школи: підручник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2017. 498 с.
- 11.Солодовник Т.О. Дидактичні системи та освітні технології у вищій школі: навч.-метод. посіб. Харків: ХНТУ, 2021. 174 с.
- 12.Пришак М.Д., Залюбівська О.Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця: ВНТУ, 2019. 150 с.
13. Туркот Т.І., Коновал О.А. Педагогіка та психологія вищої школи: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Херсон: Олді-плюс, 2020. 466 с.
14. Федоренко О.І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Харків: Видавець В.О. Бровкін, 2020. 239 с.
- 15.Якість вищої освіти: теорія і практика: навчально-методичний посібник / за наук. ред. А. Василюк, М. Дей; кол. авторів: А. Василюк, М. Дей, В. Базелюк та ін.; НАПН України, Університет менеджменту освіти. Київ; Ніжин: Видавець М.М. Лисенко, 2019. 176 с.
16. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи: підручник. 2-ге вид., доп. Електронні дані (1 файл: 3,6 Мбайт). Київ: КПІ ім. І.Сікорського, 2019. 290 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/29032/3/Higher_School_Pedagogy_2019.pdf
17. Освіта в умовах війни: реалії, виклики та шляхи подолання: матеріали II Форуму академічної спільноти (20–24 червня 2022 року, м. Дніпро; Держ. вищ. навч. заклад “Придніпровська державна академія будівництва та архітектури”) / Упоряд. М. В. Савицький, І. П. Мамчич. Дніпро: ДВНЗ “ПДАБА”, 2022. 152 с. URL: <https://pgasa.dp.ua/wp-content/uploads/2022/09/Zbirnyk-materialiv-II-Forumuakademichnoyi-spilnoty-OSVITA-V-UMOVAN-VIJNY.pdf>
18. Шквир О. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. Хмельницький: ХГПА, 2020. 94 с. URL: http://212.111.198.18:88/jspui/bitstream/123456789/217/1/lekcii_text.pdf

ДОДАТКИ*Додаток А*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____

ЗВІТ
З НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Спеціальність _____ Шифр, назва

Освітньо-наукова програма _____ Назва

Керівник практики _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Календарний план роботи
протягом науково-педагогічної практики

Здобувач _____

Спеціальність _____

Освітньо-наукова програма _____

Дисципліна (дисципліни), в межах якої (яких) реалізуються завдання науково-педагогічної практики _____

Освітня програма, в межах якої викладається дисципліна (дисципліни):

Рівень вищої освіти: _____

Назва: _____

Вид роботи, які є обов'язковими в межах педагогічної (практики)	Період	Примітки
Відвідування занять здобувачем дисциплін, які викладає його науковий керівник, або інші НПП		
Ознайомлення з програмними результатами навчання, які має забезпечити дисципліна, робочою програмою (силабусом) дисципліни		
Розроблений освітній компонент або його структурні елементи (тема, модуль, змістовий блок, методичне забезпечення, завдання для здобувачів, критерії оцінювання)		
Заняття 1, обговорення з керівником		
Заняття 2, обговорення з керівником		
Заняття 3 обговорення з керівником		
Заняття 4 обговорення з керівником		
Заняття 5 обговорення з керівником		
Підготовка звіту		
Оцінювання керівником		

Додаток В

**Форма підсумкового оцінювання здобувача за результатами проходження
науково- педагогічної практики**

Складова викладацької компетентності	Рівень			
	недостатній	задовільний	достатній	високий
Уміння розробляти освітній компонент або його структурні елементи (тема, модуль, змістовий блок, методичне забезпечення, завдання для здобувачів, критерії оцінювання) у межах своєї спеціальності (галузі знань),				
Здатність формувати ефективну стратегію навчання– викладання–оцінювання відповідно до цілей та результатів навчання				
Здатність використовувати знання зі спеціальності у викладанні, інтегрувати їх у дисципліну, яку викладає				
Уміння застосовувати передбачені навчальним завданням та РН методи оцінювання, в тому числі формативного для забезпечення максимального прогресу студентів у навчанні				
Здатність застосовувати різні методи викладання та форми рефлексії				
Уміння аналізувати процес навчання, в тому числі оцінювати своє викладання відповідно до навчальних цілей				

Здатність працювати у цілеспрямованій взаємодії зі студентами, використовуючи інтерактивні навички відповідно до ситуації				
Уміння співпрацювати з різними стейкхолдерами освітнього процесу (академічною спільнотою, студентами, адміністративними службами тощо).				

Загальна оцінка науково - педагогічної практики _____

(к-ть балів, оцінка за національною

шкалою)

Науковий керівник /
(керівник практики)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ВІДГУК

на проведене навчальне заняття аспіранта ОНП «_____»
Державного біотехнологічного університету

Аспірант: _____

Науковий керівник практики: _____

Дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Дата проведення: _____

Форма заняття (лекція, семінар, практичне тощо): _____

1. Загальна характеристика заняття

- Місце теми у структурі освітнього компонента та її актуальність.
- Відповідність форми заняття поставленій меті.
- Рівень досягнення очікуваних результатів навчання.

2. Підготовка аспіранта

- Рівень володіння навчальним матеріалом, науковістю та сучасністю змісту.
- Використання навчально-методичної та фахової літератури.
- Підготовка дидактичних і роздаткових матеріалів, мультимедійних засобів.

3. Методика організації заняття

- Логічність структури, чіткість постановки мети і завдань.
- Застосування методів та прийомів навчання (інтерактивні, проблемні, кейс-методи тощо).
- Активізація пізнавальної діяльності студентів.

4. Діяльність аспіранта як викладача

- Стиль спілкування, педагогічний такт, комунікативні вміння.
- Уміння встановлювати контакт зі студентами, створювати комфортну атмосферу.
- Вияв професійної та особистісної позиції.

5. Діяльність студентів

- Рівень активності й зацікавленості студентів у навчальному процесі.
- Сприйняття змісту, методів і форм проведення заняття.

6. Зворотний зв'язок і оцінювання

- Застосовані методи перевірки засвоєння матеріалу.
- Об'єктивність та прозорість оцінювання.
- Наявність зворотного зв'язку для вдосконалення подальшої

роботи.

7. Загальні висновки та рекомендації (відзначити сильні сторони заняття, виявлені недоліки, надати пропозиції щодо удосконалення педагогічних умінь аспіранта).

Оцінка проведеного заняття:

☐ Відмінно ☐ Добре ☐ Задовільно ☐ Незадовільно

Науковий керівник науково-педагогічної практики

(ПБ, підпис)

Дата: « ____ » __20 ____ р.

Підп. до друку _____. Формат 60х84/16. Папір друк.
Друк на різогр. Умовн. друк. арк. _____. Обл.-вид. арк. _____.
Тираж 100 прим. Зам. _____.