

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова
Педагогічний факультет

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
освітньо-наукова програма ОСВІТНІ, ПЕДАГОГІЧНІ НАУКИ
галузь знань А Освіта
спеціальність А1 Освітні науки

Київ 2026

Рекомендовані Вченою Радою Педагогічного факультету Українського
державного університету імені Михайла Драгоманова
Протокол № 2 від 23 вересня 2026 р.

Розробник:

Матвієнко Олена Валеріївна – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри початкової освіти та інноваційної педагогіки педагогічного факультету Українського державного університету імені Михайла Драгоманова.

Рецензенти:

Желанова Вікторія В'ячеславівна – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри теорії освітології та психолого-педагогічних наук, Київський столичний університет імені Бориса Грінченка.

Слабко Володимир Миколайович, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки педагогічного факультету Українського державного університету імені Михайла Драгоманова.

ВСТУП

Науково-педагогічна практика є важливим складником професійної підготовки майбутніх докторів філософії за спеціальністю А1 Освітні науки. Вона створює можливості для застосування теоретичних знань у викладацькій і дослідницькій діяльності, набуття досвіду взаємодії з учасниками освітнього процесу та фахівцями у сфері освіти, осмислення власних професійних здобутків.

Особливістю практики є поєднання двох взаємопов'язаних напрямів: науково-педагогічної діяльності в закладі вищої освіти та науково-дослідницької діяльності у сфері освіти. Під час її проходження аспіранти ознайомлюються з досвідом викладачів і дослідників, готують та проводять навчальні заняття, розробляють навчально-методичні матеріали, виконують індивідуальні дослідницькі завдання й представляють результати своєї роботи.

Практика сприяє усвідомленню взаємозв'язку між науковим пошуком і викладанням. Наукові напрацювання можуть використовуватися для збагачення змісту навчальних дисциплін, підготовки проблемних запитань і практичних завдань. Водночас досвід педагогічної взаємодії допомагає аспірантові уточнювати дослідницькі питання, помічати актуальні освітні проблеми та осмислювати можливості застосування результатів дисертаційної роботи.

Методичні рекомендації розкривають мету, завдання, зміст та особливості організації науково-педагогічної практики, містять поради щодо виконання основних видів роботи, оформлення звітних матеріалів і підготовки до підсумкового захисту. Рекомендації адресовано аспірантам, науковим керівникам та фахівцям, які беруть участь у супроводі практичної підготовки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Науково-педагогічна практика є обов'язковим освітнім компонентом циклу практичної підготовки освітньо-наукової програми «Освітні, педагогічні науки» за спеціальністю А1 Освітні науки третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Практика ґрунтується на знаннях і вміннях, набутих під час опанування дисциплін загальнонаукової та спеціальної підготовки, зокрема з питань сучасного розвитку освіти, професійно-педагогічної діяльності викладача, інноваційних педагогічних технологій, методології досліджень і підготовки дисертаційної роботи.

Практика має такі характеристики:

Показник	Характеристика
Назва практики	Науково-педагогічна практика
Статус освітнього компонента	Обов'язковий
Цикл підготовки	Практична підготовка
Освітній рівень	Третій (освітньо-науковий)
Спеціальність	А1 Освітні науки
Форми здобуття освіти	Очна (денна, вечірня), заочна
Семестр	V
Тривалість	4 тижні
Обсяг	6 кредитів ЄКТС, 180 годин
Орієнтовний період проведення	Жовтень–листопад
Форма підсумкового контролю	Залік

Практика організовується як єдиний освітній компонент із двома змістовими модулями, спільною метою, індивідуальним планом, єдиною звітністю та підсумковим оцінюванням.

Зміст і послідовність індивідуальної роботи визначаються з урахуванням програми практики, тематики дисертаційного дослідження, наукових інтересів аспіранта, розкладу навчальних занять і можливостей баз практики. Окремі види

викладацької та дослідницької діяльності можуть здійснюватися паралельно за погодженим графіком.

Загальний обсяг практики охоплює ознайомлення з діяльністю баз, відвідування й аналіз занять, підготовку та проведення власних занять, опрацювання джерел, виконання дослідницького завдання, консультації, підготовку звітних матеріалів і представлення результатів. Конкретний розподіл часу відображається в індивідуальному плані.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою науково-педагогічної практики є розвиток професійної готовності майбутніх докторів філософії за спеціальністю А1 Освітні науки до науково-педагогічної та науково-дослідницької діяльності шляхом набуття досвіду викладання в закладах вищої освіти, навчально-методичної роботи, виконання дослідницьких завдань і співпраці з фахівцями у сфері освіти, а також удосконалення вмінь використовувати результати досліджень в освітньому процесі.

Основними **завданнями** практики є:

1. Поглиблення та практичне застосування знань із наук про освіту, методології педагогічних досліджень і методики викладання у вищій школі.

2. Ознайомлення з організацією освітньої, навчально-методичної та дослідницької діяльності закладів, установ і організацій, визначених базами практики.

3. Вивчення педагогічного досвіду викладачів, сучасних підходів до проведення навчальних занять та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

4. Удосконалення вмінь планувати й проводити навчальні заняття, розробляти дидактичні матеріали, використовувати цифрові освітні ресурси та засоби оцінювання.

5. Розвиток педагогічної комунікації, здатності до партнерської взаємодії зі здобувачами вищої освіти, підтримки їхньої пізнавальної активності й дослідницької самостійності.

6. Набуття досвіду співпраці з науковцями, педагогами та іншими фахівцями, участі в семінарах, робочих зустрічах і професійних обговореннях.

7. Удосконалення вмінь опрацьовувати наукові джерела, добирати методи дослідження, аналізувати матеріали та виконувати індивідуальні дослідницькі завдання.

8. Розвиток здатності узагальнювати й представляти результати роботи, аргументувати власні висновки та враховувати рекомендації фахівців.

9. Осмислення можливостей використання власного наукового доробку й напрацювань баз практики у викладацькій та навчально-методичній діяльності.

10. Практичне застосування принципів академічної доброчесності й дослідницької етики.

11. Розвиток здатності до аналізу власної професійної діяльності та визначення напрямів подальшого самовдосконалення.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Проходження практики сприяє формуванню компетентностей і досягненню програмних результатів навчання, визначених освітньо-науковою програмою та відображених у силабусі. Практичні завдання дають змогу застосувати набуті знання в конкретних ситуаціях викладання, дослідження та професійної взаємодії.

За результатами практики аспірант має поглибити розуміння:

- особливостей організації освітньої, навчально-методичної та наукової роботи в закладі вищої освіти;
- підходів до планування й проведення навчальних занять;
- способів організації самостійної та дослідницької роботи здобувачів;
- особливостей діяльності дослідницьких і проєктних колективів у сфері освіти;
- вимог до обґрунтованості дослідницьких рішень, опрацювання матеріалів і представлення результатів;
- принципів академічної доброчесності, професійної та дослідницької етики.

Практичними результатами роботи аспіранта є вміння:

- аналізувати освітні й наукові матеріали, визначати можливості їх використання у власній діяльності;
- спостерігати за навчальним заняттям, оцінювати доцільність застосованих методів і формулювати аргументовані висновки;
- визначати очікувані результати заняття, добирати зміст, методи, завдання та способи оцінювання;
- готувати навчально-методичні матеріали й проводити заняття відповідно до погодженого плану;
- налагоджувати взаємодію зі здобувачами вищої освіти, викладачами та дослідниками;
- формулювати дослідницьке питання, визначати послідовність виконання індивідуального завдання й обґрунтовувати використані методи;
- систематизувати джерела, опрацьовувати дослідницькі матеріали та пояснювати отримані результати;
- представляти власні напрацювання, відповідати на запитання й брати участь у фаховому обговоренні;
- здійснювати самоаналіз, враховувати зворотний зв'язок і планувати подальший професійний розвиток.

Досягнення цих результатів відображається в щоденнику практики, аналізах занять, навчально-методичних розробках, дослідницьких матеріалах, підсумковому звіті та презентації.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД

Науково-педагогічну діяльність аспіранти, як правило, здійснюють на кафедрі, за якою вони закріплені. Практика також може проходити в інших закладах вищої освіти відповідно до укладених договорів.

Базами для виконання дослідницьких завдань можуть бути заклади вищої освіти, наукові установи, освітні й дослідницькі центри, інші установи та організації, що здійснюють дослідницьку, науково-методичну або освітньо-

аналітичну діяльність. Вибір бази має забезпечувати можливість виконання завдань практики, отримання консультацій і представлення результатів роботи.

Обидва змістові модулі можуть реалізовуватися на одній базі, якщо вона забезпечує відповідні види діяльності, або на кількох погоджених базах.

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики покладаються на кафедру, яка забезпечує реалізацію освітньо-наукової програми. Безпосереднє керівництво здійснює науковий керівник аспіранта у взаємодії з керівниками або визначеними фахівцями від баз практики.

Науковий керівник допомагає аспірантові визначити зміст індивідуальної роботи, погоджує план і графік, консультує щодо підготовки занять та виконання дослідницького завдання, обговорює проміжні результати й перевіряє звітні матеріали.

Керівник або фахівець від бази практики ознайомлює здобувача з особливостями роботи відповідного підрозділу, сприяє його участі в погоджених видах діяльності, надає методичну підтримку та зворотний зв'язок.

4.1. Участь аспіранта в організації практики

Перед початком практики аспірант ознайомлюється із силабусом, методичними рекомендаціями, порядком виконання завдань, критеріями оцінювання та вимогами до звітності. Під час настановчої конференції уточнюються строки практики, місця її проходження, форми консультацій і порядок взаємодії з керівниками.

Аспірант має можливість пропонувати тему індивідуального дослідницького завдання, обговорювати форми представлення результатів, отримувати консультаційну підтримку й рекомендації щодо вдосконалення роботи. Добір завдань ураховує його наукові інтереси, попередній досвід і доступні ресурси.

Під час практики аспірант:

- виконує завдання, передбачені програмою та погодженим індивідуальним планом;
- дотримується правил внутрішнього розпорядку й вимог безпеки на базі практики;

- підтримує зв'язок із науковим керівником та фахівцями, які супроводжують його роботу;
- своєчасно повідомляє про обставини, що впливають на виконання завдань;
- веде щоденник, упорядковує підготовлені матеріали та відображає фактичні результати діяльності;
- дотримується академічної доброчесності, поважає права й гідність учасників освітнього процесу;
- подає звітні матеріали та представляє результати практики у визначені строки.

За потреби зміни індивідуального плану погоджуються з керівником. Якщо певний захід перенесено або запланований матеріал недоступний, добирається інший спосіб виконання завдання, який дає змогу досягти відповідного результату навчання.

5. ЗМІСТ І ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Зміст практики охоплює два взаємопов'язані модулі.

Змістовий модуль	База проходження	Основний зміст
Модуль 1. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти	Кафедра закладу вищої освіти	Ознайомлення з організацією освітнього процесу; вивчення досвіду викладачів; відвідування й обговорення занять; підготовка навчально-методичних матеріалів; проведення власних занять; використання наукових напрацювань у викладанні.
Модуль 2. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти	Заклади вищої освіти, наукові установи, освітні й дослідницькі центри, інші установи та організації відповідного профілю	Ознайомлення з організацією дослідницької роботи й освітніми проєктами; участь у семінарах, робочих зустрічах та обговореннях; виконання індивідуального дослідницького завдання; підготовка й представлення результатів.

Організаційно проходження практики охоплює підготовчий, основний і підсумковий етапи.

Підготовчий етап передбачає участь у настановчій конференції, ознайомлення з програмою та базами практики, складання індивідуального плану й графіка, погодження тем навчальних занять і дослідницького завдання. На цьому етапі аспірант уточнює, які матеріали необхідно підготувати та в якій формі представити результати.

Основний етап охоплює виконання завдань обох змістових модулів: спостереження за роботою викладачів, аналіз і проведення занять, підготовку дидактичних матеріалів, участь у дослідницькій діяльності, опрацювання джерел і виконання індивідуального завдання. Робота супроводжується консультаціями та обговоренням проміжних результатів.

Підсумковий етап передбачає узагальнення набутого досвіду, упорядкування матеріалів, підготовку щоденника, звіту й презентації, представлення результатів на підсумковій конференції.

Орієнтовна послідовність роботи:

1. Ознайомлення з програмою, завданнями та порядком проходження практики.
2. Складання й погодження індивідуального плану та графіка.
3. Ознайомлення з освітньою, навчально-методичною та науковою роботою кафедри.
4. Відвідування й аналіз навчальних занять.
5. Підготовка та проведення власних занять, обговорення результатів.
6. Ознайомлення з дослідницькими напрямками роботи відповідної бази практики.
7. Виконання індивідуального дослідницького завдання та участь у фахових обговореннях.
8. Узагальнення результатів обох модулів.
9. Підготовка звітних матеріалів.
10. Представлення та захист результатів практики.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ПЕРШОГО ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ

6.1. Ознайомлення з організацією освітнього процесу

На початку практики доцільно ознайомитися з освітньою програмою, навчальним планом, силабусом дисципліни, розкладом занять, навчально-методичними матеріалами та електронними освітніми ресурсами, до яких надано доступ.

Під час опрацювання матеріалів варто звернути увагу на місце дисципліни в підготовці здобувачів, її зв'язок з іншими освітніми компонентами, очікувані результати навчання, особливості організації самостійної роботи та оцінювання.

Результати ознайомлення рекомендується подати у формі переліку опрацьованих документів і ресурсів із короткою характеристикою їхнього призначення. Важливо пояснити, які положення або матеріали можуть бути використані під час підготовки власних занять.

6.2. Відвідування та аналіз навчальних занять

Аспірант відвідує й аналізує не менше двох навчальних занять. Конкретні заняття та дати їх відвідування погоджуються з керівником практики.

До початку заняття доцільно ознайомитися з його темою, місцем у структурі дисципліни, очікуваними результатами й особливостями підготовки групи. Це допомагає краще зрозуміти педагогічні рішення викладача та логіку організації роботи.

Під час спостереження рекомендується звертати увагу на:

- відповідність змісту й структури заняття його меті;
- послідовність, наукову обґрунтованість і доступність викладу;
- способи актуалізації попередніх знань;
- методи залучення здобувачів до обговорення та виконання завдань;
- використання прикладів, наочності й цифрових ресурсів;
- характер педагогічної взаємодії;
- організацію зворотного зв'язку;
- способи перевірки розуміння матеріалу та підбиття підсумків.

Аналіз заняття має містити стислий опис його перебігу, конкретні спостереження та власні висновки. Доцільно зазначати, які прийоми були результативними, що потребує додаткового обговорення та які елементи досвіду можуть бути використані у власній роботі.

Під час обговорення важливо дотримуватися доброзичливого й професійного тону, зосереджуючись на педагогічних рішеннях та їхніх результатах. Загальні судження варто підкріплювати прикладами із заняття.

6.3. Підготовка навчально-методичних матеріалів

Підготовка власного заняття розпочинається з погодження теми, виду, тривалості та очікуваних результатів. Зміст заняття має відповідати силабусу дисципліни й рівню підготовленості здобувачів.

До навчально-методичного забезпечення можуть належати:

- план або план-конспект заняття;
- презентація;
- матеріали для обговорення;
- практичні й дослідницькі завдання;
- інструкції до індивідуальної та групової роботи;
- матеріали для самостійного опрацювання;
- запитання або завдання для перевірки результатів навчання;
- критерії оцінювання;
- добірка рекомендованих джерел.

Склад матеріалів визначається потребами конкретного заняття. Кожен елемент має допомагати здобувачам виконати навчальні завдання та досягти очікуваних результатів.

Плануючи заняття, доцільно передбачити вступну частину, основну роботу, обговорення результатів і підбиття підсумків. Час розподіляється з урахуванням складності матеріалу, кількості завдань та можливостей групи.

Перед використанням цифрових ресурсів варто перевірити доступність посилань, читабельність матеріалів і зрозумілість інструкцій. Доцільно також продумати спосіб продовження роботи в разі технічних труднощів.

6.4. Проведення навчальних занять

Навчальні заняття проводяться за погодженим графіком після обговорення підготовлених матеріалів із керівником. Види та кількість власних занять визначаються індивідуальним планом з урахуванням програми практики й розкладу.

Під час лекційного заняття увага зосереджується на логіці розкриття теми, поясненні понять, представленні наукових підходів та їхнього зв'язку з освітньою практикою. Короткі запитання, проблемні ситуації й приклади допомагають підтримувати взаємодію з аудиторією.

Семінарське заняття доцільно будувати навколо питань, що потребують зіставлення поглядів, аргументації та обговорення. Аспірант організовує дискусію, допомагає уточнювати позиції й узагальнює результати спільної роботи.

Практичне заняття передбачає виконання завдань, спрямованих на застосування знань. Важливо пояснити послідовність роботи, очікуваний результат і критерії його оцінювання, надати необхідну підтримку та час для обговорення.

Під час проведення занять аспірантові варто стежити за зрозумілістю інструкцій, темпом роботи, залученістю здобувачів і характером зворотного зв'язку. Педагогічна взаємодія має ґрунтуватися на повазі, відкритості до запитань та врахуванні різних освітніх потреб.

6.5. Індивідуальна та позааудиторна робота

За погодженням із керівником аспірант може долучатися до консультування здобувачів, обговорення їхніх навчально-наукових робіт, підготовки освітніх заходів, роботи наукових гуртків і проблемних груп.

Така діяльність дає змогу набути досвіду підтримки дослідницьких інтересів студентів, формулювання рекомендацій та організації спільної роботи. Допомога має сприяти самостійному виконанню завдань здобувачами, розвитку їхнього мислення та відповідальності за результати.

6.6. Самоаналіз викладацької діяльності

Після проведення заняття аспірант здійснює самоаналіз і обговорює результати з керівником. Доцільно зіставити запланований перебіг заняття з фактичним, визначити вдалі рішення та труднощі.

Орієнтовні питання для самоаналізу:

1. Яких результатів планувалося досягти?
2. Що свідчить про розуміння матеріалу здобувачами?
3. Які завдання сприяли активній участі групи?
4. Наскільки доцільно було розподілено час?
5. Які зміни довелося внести під час заняття?
6. Який зворотний зв'язок отримано?
7. Що варто вдосконалити під час підготовки наступного заняття?

Самоаналіз завершується конкретними висновками та пропозиціями щодо подальшої роботи.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ДРУГОГО ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ

7.1. Ознайомлення з дослідницькою діяльністю бази практики

На початку другого модуля аспірант ознайомлюється з напрямками дослідницької, науково-методичної або освітньо-аналітичної діяльності бази практики. Особливу увагу доцільно приділити питанням, пов'язаним із тематикою дисертації та власними науковими інтересами.

Під час ознайомлення варто з'ясувати:

- які освітні проблеми досліджує відповідний колектив;
- які проєкти або напрями роботи реалізуються;
- як плануються дослідження та розподіляються завдання;
- які методи й ресурси використовуються;
- у яких формах обговорюються та представляються результати;
- як отримані напрацювання застосовуються в освітній практиці.

Результатом може бути коротка характеристика бази практики з поясненням значення її досвіду для професійного розвитку аспіранта.

7.2. Опрацювання наукових джерел та інформаційних ресурсів

Робота з джерелами здійснюється відповідно до індивідуального дослідницького завдання. Аспірант добирає наукові публікації, методичні розробки, аналітичні матеріали, документи та електронні ресурси, необхідні для опрацювання визначеного питання.

Доцільно заздалегідь окреслити ключові слова, часові межі пошуку та критерії добору матеріалів. Кожне відібране джерело розглядається з погляду його відповідності темі, обґрунтованості положень і можливостей використання.

Під час аналізу наукової публікації варто визначити проблему, мету, основні поняття, методи, результати та висновки автора. Окремо зазначаються питання, що залишилися відкритими, і зв'язок публікації з власним дослідженням.

За погодженням із керівником результатом опрацювання може бути анотований список джерел, порівняльна таблиця, аналітичний огляд або рецензія на публікацію. Конкретна форма обирається відповідно до завдання практики.

Ознайомлення з роботою наукових бібліотек, репозитаріїв і баз даних може доповнювати дослідницьку діяльність. У такому разі доцільно описати використані способи пошуку та матеріали, які вдалося дібрати для виконання завдання.

7.3. Виконання індивідуального дослідницького завдання

Індивідуальне дослідницьке завдання погоджується з науковим керівником і керівником або фахівцем від бази практики. Воно має бути пов'язане зі змістом освітньо-наукової програми та передбачати результат, якого можна досягти в межах відведеного часу.

Рекомендується дотримуватися такої послідовності:

1. Сформулювати дослідницьке питання.
2. Пояснити його зв'язок із власними науковими інтересами та напрямками роботи бази практики.
3. Визначити мету й очікуваний результат.
4. Дібрати джерела, матеріали та методи роботи.
5. Опрацювати матеріали й зафіксувати проміжні результати.

6. Узагальнити отримані напрацювання.
7. Обговорити результат із керівником або фахівцями.
8. Врахувати рекомендації та підготувати матеріал до представлення.

Завдання може передбачати порівняння наукових підходів, аналіз освітнього досвіду, розроблення інструментарію, опрацювання доступних даних, підготовку аналітичної записки або методичних рекомендацій.

Наприклад, аспірант може зіставити підходи до певної педагогічної проблеми, підготувати схему спостереження за освітнім процесом, проаналізувати навчальні матеріали за визначеними критеріями або розробити пропозиції щодо використання результатів дослідження у викладанні.

Якщо завдання передбачає апробацію інструментарію або збирання емпіричних даних, умови такої роботи попередньо погоджуються з керівниками. У підсумкових матеріалах чітко розмежовуються розроблення інструментарію, його обговорення, апробація та застосування.

7.4. Участь у фахових обговореннях

Аспірант долучається до семінарів, робочих зустрічей, засідань підрозділу або проєктної групи відповідно до можливостей бази практики та погодженого плану.

Участь може передбачати ознайомлення з доповідями, постановку запитань, обговорення методів, представлення власного задуму або проміжних результатів. Перед заходом доцільно опрацювати матеріали за його темою та підготувати питання для обговорення.

Після зустрічі аспірант занотує основні ідеї, отримані рекомендації та можливості їх використання. Якщо на період практики не заплановано відповідних заходів, за погодженням із керівником може бути організована консультація або індивідуальне обговорення дослідницького завдання.

7.5. Представлення дослідницьких результатів

Результат індивідуального завдання може бути представлений у формі:

- аналітичного або порівняльного огляду;
- аналітичної записки;
- дослідницького інструментарію з поясненням його призначення;

- матеріалів аналізу даних;
- методичних рекомендацій;
- наукової доповіді;
- проекту тез або статті.

Форма результату узгоджується на початку роботи. У матеріалі необхідно відобразити дослідницьке питання, використані джерела й методи, отримані результати, висновки та можливості подальшого застосування.

Підготовка тез або статті може бути одним із варіантів завдання. Статус матеріалу зазначається відповідно до фактичного стану: підготовлено, подано до розгляду, прийнято до друку або опубліковано.

8. ПОЄДНАННЯ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ТА ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Зв'язок двох модулів практики забезпечується спільною професійною спрямованістю та можливістю використання результатів однієї діяльності в іншій.

Матеріали дослідницького завдання можуть стати основою для пояснення теми, навчальної дискусії, практичної вправи або завдання для самостійної роботи. Водночас спостереження за навчальним процесом можуть допомогти уточнити дослідницьку проблему чи визначити питання для подальшого наукового пошуку.

Наприклад, результати порівняння педагогічних підходів можна використати для підготовки семінару; розроблений інструментарій — для обговорення методів дослідження; аналітичні матеріали — для створення навчального кейсу.

У звіті аспірантові доцільно пояснити, як співвідносилися його викладацькі та дослідницькі завдання, які напрацювання вдалося використати та які можливості відкрилися для подальшої роботи. Якщо один матеріал застосовувався в обох модулях, його можна подати один раз із відповідними посиланнями в тексті звіту.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ЕТИКА ПРОФЕСІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ

Упродовж практики аспірант дотримується принципів академічної доброчесності, відповідально використовує наукові й навчальні матеріали та подає достовірні відомості про виконану роботу.

Під час підготовки конспектів, презентацій, дослідницьких текстів та інших матеріалів необхідно зазначати джерела запозичених ідей, положень, зображень, інструментів і даних. Власні висновки мають бути відокремлені від позицій інших авторів.

У спільній роботі важливо коректно відображати особистий внесок аспіранта та внесок інших учасників. До щоденника й звіту включаються фактично виконані завдання, відвідані заходи та отримані результати.

Взаємодія зі здобувачами, викладачами, науковцями та працівниками баз практики ґрунтується на повазі, толерантності й відкритості до професійного обговорення. Зауваження та рекомендації формуються доброзичливо, з опорою на зміст роботи.

Використання відомостей про учасників освітнього процесу, записів занять, дослідницьких даних або внутрішніх матеріалів бази практики здійснюється з урахуванням погоджених умов доступу. У звітах доцільно використовувати знеособлені приклади та лише ті відомості, які необхідні для пояснення результатів.

У разі виникнення труднощів або спірних ситуацій аспірант звертається до наукового керівника чи відповідального представника кафедри для спільного визначення подальших дій.

10. ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ ТА ВИМОГИ ДО ЇХ ОФОРМЛЕННЯ

Результати практики оформлюються в єдиному комплекті матеріалів, який відображає виконання завдань обох змістових модулів.

До рекомендованого складу звітних матеріалів належать:

1. Титульна сторінка.
2. Індивідуальний план і графік проходження практики.

3. Щоденник практики.
4. Перелік та коротка характеристика опрацьованих документів і ресурсів.
5. Аналізи відвіданих навчальних занять.
6. Плани-конспекти власних занять і підготовлені дидактичні матеріали.
7. Самоаналіз проведених занять.
8. Опис індивідуального дослідницького завдання та результат його виконання.
9. Матеріали участі у фахових обговореннях — за наявності.
10. Підсумковий звіт про проходження практики.
11. Презентація результатів.
12. Відгук керівника практики.

Остаточний склад комплекту уточнюється на настановчій конференції відповідно до силабуса та індивідуальних завдань. Матеріали, які вже включено до звіту, не потрібно повторно подавати як окремі документи без необхідності.

10.1. Індивідуальний план і щоденник

В індивідуальному плані зазначаються види роботи, строки їх виконання, очікувані результати та передбачений обсяг часу. План погоджується з науковим керівником і, за потреби, уточнюється з фахівцями баз практики.

Щоденник відображає послідовність фактичної роботи. У записах доцільно зазначати дату, виконане завдання, отриманий результат, витрачений час і короткі висновки. Записи мають бути конкретними: замість загального «працював над дослідженням» варто вказати, які матеріали опрацьовано та що підготовлено.

Щоденник підписують керівник практики — науковий керівник — і завідувач кафедри, до якої прикріплений здобувач.

10.2. Підсумковий звіт

Підсумковий звіт узагальнює виконану роботу та набуті професійні вміння. Його зміст доцільно вибудувати за такою послідовністю:

- загальна характеристика строків, баз та індивідуальних завдань;
- результати науково-педагогічної діяльності;
- результати науково-дослідницької діяльності;

- зв'язок виконаних завдань із дисертаційним дослідженням і професійною підготовкою;
- труднощі та способи їх подолання;
- висновки й напрями подальшого вдосконалення;
- перелік матеріалів, що підтверджують результати.

У звіті варто поєднувати опис виконаних дій з аналізом їхнього значення. Наприклад, після зазначення теми проведеного заняття доцільно пояснити, які методи застосовано, яких результатів досягнуто та що було враховано за підсумками обговорення.

Обсяг звіту має бути достатнім для розкриття результатів обох модулів. Детальні конспекти, інструментарій та інші розробки можуть подаватися окремо з посиланнями на них у тексті.

10.3. Технічне оформлення

Для єдиного оформлення рекомендується використовувати формат А4, шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5. Таблиці та форми можуть оформлюватися компактніше за умови збереження читабельності.

Текст поділяється на послідовні розділи, сторінки нумеруються, таблиці й ілюстрації мають назви. Бібліографічні описи та посилання оформлюються послідовно за обраними вимогами.

Електронні файли доцільно називати так, щоб можна було визначити автора та зміст документа. Матеріали впорядковуються відповідно до структури звіту й подаються у форматі, погодженому кафедрою.

11. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Контроль за проходженням практики здійснюється в процесі консультацій, спостереження за діяльністю аспіранта, обговорення проміжних результатів та перевірки підготовлених матеріалів.

Поточний контроль спрямований на підтримку виконання завдань і своєчасне уточнення роботи. Він може передбачати обговорення індивідуального

плану, аналіз конспектів і дидактичних матеріалів, консультації щодо дослідницького завдання, перегляд щоденника та надання рекомендацій.

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Вид роботи	Максимальна кількість балів
Вивчення документації кафедри, нормативних і навчально-методичних матеріалів, підручників, посібників, електронних освітніх ресурсів і матеріалів із досвіду викладання	10
Відвідування та аналіз лекційних і семінарсько-практичних занять викладачів — не менше двох занять	20
Підготовка навчально-методичного супроводу занять	20
Проведення й обговорення навчальних занять	30
Підготовка та оформлення звіту, презентація результатів практики	20
Разом	100

Під час аналізу матеріалів і надання зворотного зв'язку враховуються:

- відповідність виконаної роботи програмі та індивідуальному плану;
- наукова й методична обґрунтованість підготовлених матеріалів;
- доцільність використаних методів і засобів;
- самостійність та особистий внесок аспіранта;
- уміння аналізувати результати й аргументувати висновки;
- дотримання академічної доброчесності;
- повнота й упорядкованість звітності.

У звіті та під час захисту аспірант представляє результати обох змістових модулів, зокрема виконання індивідуального дослідницького завдання.

Залік зараховується здобувачеві, який за результатами практики набрав від 60 до 100 балів. У разі отримання 35–59 балів здобувач має можливість перескласти окремі компоненти або повторно пройти практику в порядку, визначеному Університетом. Результат 0–34 бали передбачає повторне проходження практики.

12. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Завершення практики передбачає подання звітних матеріалів, їх опрацювання керівником і представлення результатів на підсумковій конференції кафедри. Конкретні строки подання документів, захисту й оформлення заліку повідомляються здобувачам відповідно до погодженого графіка.

До підсумкової доповіді доцільно включити:

1. Коротку характеристику баз практики та індивідуальних завдань.
2. Основні результати викладацької й навчально-методичної роботи.
3. Зміст і результат дослідницького завдання.
4. Приклади взаємозв'язку наукового пошуку та викладання.
5. Висновки щодо набутого досвіду й подальшого професійного розвитку.

Презентація має доповнювати усний виступ. До неї варто включити приклади підготовлених матеріалів, схеми, узагальнення або фрагменти дослідницького продукту, які допомагають зрозуміти результати роботи.

Під час обговорення аспірант пояснює прийняті рішення, відповідає на запитання та враховує рекомендації. Підсумкова конференція також створює можливості для обміну досвідом між здобувачами й обговорення способів удосконалення практичної підготовки.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Навчально-методична література

1. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : підручник. Київ : ЦНЛ, 2018. 384 с.
2. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи : підручник. Київ : КПІ імені Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
3. Лисенко А. В. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник. Полтава : ПолтНТУ, 2018. 102 с.
4. Нагаєв В. М. Педагогіка вищої школи : підручник. Харків : Стильна типографія, 2019. 267 с.
5. Немченко С. Г., Крижко В. В., Шумілова І. Ф., Старокожко О. М., Голік О. Б. Педагогіка вищої школи : підручник. Бердянськ : БДПУ, 2020. 517 с.
6. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 500 с.
7. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / О. І. Федоренко, В. О. Тюріна, С. П. Гіренко та ін. ; за заг. ред. О. І. Федоренко. Харків : ФОП Бровін О. В., 2020. 240 с.
8. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі : курс лекцій. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.
9. Технології дистанційного професійного навчання : методичний посібник / О. В. Базелюк, О. М. Спірін, Л. М. Петренко, А. А. Каленський та ін. Житомир : Полісся, 2018. 160 с.
10. Шквир О. Л. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник. Хмельницький : ХГПА, 2020. 94 с.

Документи та ресурси для організації роботи

Під час проходження практики аспіранти користуються силабусом науково-педагогічної практики, відповідною освітньо-науковою програмою, документами щодо організації освітнього процесу, практичної підготовки та академічної доброчесності, а також навчально-методичними й дослідницькими матеріалами баз практики.

Офіційні інформаційні ресурси:

- Міністерство освіти і науки України — <https://mon.gov.ua/>.
- Український державний університет імені Михайла Драгоманова — <https://udu.edu.ua/>.

Для виконання індивідуального дослідницького завдання список джерел доповнюється публікаціями та матеріалами за обраною тематикою. Добір узгоджується з науковим керівником і враховує актуальність проблеми, якість джерел та можливість перевірити наведені відомості.

ДОДАТКИ

Додаток 1

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА
Педагогічний факультет
Кафедра початкової освіти та інноваційної педагогіки

ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
освітньо-наукової програми «Освітні, педагогічні науки»
спеціальності А1 Освітні науки

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Курс _____ Форма навчання _____

Термін проходження практики:

з «____» _____ 20____ р. до «____» _____ 20____ р.

Бази проходження практики:

Змістовий модуль 1. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти

(назва закладу вищої освіти та кафедри)

Змістовий модуль 2. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти

(назва закладу освіти, наукової установи, освітнього чи дослідницького центру, іншої організації та відповідного підрозділу)

Науковий керівник:

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Київ — 20____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ТА ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-наукова програма: «Освітні, педагогічні науки»

Спеціальність: А1 Освітні науки

Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий)

Курс: _____ **Форма навчання:** _____

Кафедра: _____

Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Термін проходження практики:

з «____» _____ 20____ р. до «____» _____ 20____ р.

Загальний обсяг практики: 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

Тривалість практики: 4 тижні.

Бази проходження практики:

Змістовий модуль 1. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти

(назва закладу вищої освіти та кафедри)

Змістовий модуль 2. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти

(назва закладу освіти, наукової установи, освітнього чи дослідницького центру, іншої організації та відповідного підрозділу)

Тема дисертаційного дослідження:

Індивідуальне дослідницьке завдання на період практики:

План та графік роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Очікуваний результат / форма представлення	Відмітка про виконання
1. Організаційно-підготовчий етап				
1.1	Участь у настановчій конференції, ознайомлення із завданнями практики, порядком її проходження, оцінюванням і звітністю.		Запис у щоденнику практики.	

1.2	Ознайомлення з базами практики, умовами роботи та правилами внутрішнього розпорядку.		Короткі відомості про бази практики у щоденнику.	
1.3	Узгодження з керівниками індивідуального плану, графіка роботи та дослідницького завдання.		Погоджений індивідуальний план та графік.	
2. Змістовий модуль 1. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти				
2.1	Ознайомлення з організацією освітньої, навчально-методичної та наукової роботи кафедри; опрацювання матеріалів із дисциплін, до викладання яких долучається здобувач.		Перелік опрацьованих матеріалів, короткі аналітичні нотатки.	
2.2	Відвідування й аналіз щонайменше двох навчальних занять науково-педагогічних працівників.		Письмові аналізи відвіданих занять.	
2.3	Визначення тем і видів власних навчальних занять, узгодження їхнього змісту та методів проведення з керівником.		Перелік занять із зазначенням дисциплін, тем, навчальних груп і дат проведення.	
2.4	Підготовка планів-конспектів занять, презентацій, практичних завдань, матеріалів для самостійної роботи та оцінювання результатів навчання.		Комплект навчально-методичних і дидактичних матеріалів.	
2.5	Проведення навчальних занять, обговорення їхніх результатів із керівником практики.		Записи у щоденнику, відгуки та рекомендації керівника.	
2.6	Індивідуальна й консультативна робота зі здобувачами вищої освіти; участь в освітніх або наукових заходах кафедри за погодженим планом.		Короткий опис виконаної роботи та підготовлені матеріали.	
2.7	Використання результатів власного дослідження й актуальних наукових напрацювань у змісті занять.		Приклади навчальних завдань, проблемних запитань або інших розроблених матеріалів.	

2.8	Самоаналіз викладацької діяльності та осмислення отриманих рекомендацій.		Самоаналіз проведених занять, пропозиції щодо вдосконалення власної роботи.	
3. Змістовий модуль 2. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти				
3.1	Ознайомлення з напрямками дослідницької, методичної або аналітичної діяльності бази практики, організацією роботи відповідного підрозділу.		Коротка характеристика напрямів роботи, пов'язаних з індивідуальним завданням.	
3.2	Опрацювання наукових публікацій, методичних розробок, аналітичних та інших матеріалів за обраною проблематикою.		Список опрацьованих джерел, аналітичні нотатки або огляд.	
3.3	Уточнення мети, послідовності виконання та очікуваного результату індивідуального дослідницького завдання.		План виконання дослідницького завдання.	
3.4	Виконання індивідуального дослідницького завдання з дотриманням академічної доброчесності та дослідницької етики.		Дослідницькі матеріали відповідно до змісту завдання.	
3.5	Участь у наукових, методологічних чи методичних семінарах, робочих зустрічах або обговореннях за можливостями бази практики.		Короткі записи про участь, тези виступу або матеріали обговорення.	
3.6	Узагальнення та представлення результатів виконаного дослідницького завдання.		Аналітична записка, огляд, доповідь, методичні рекомендації, проєкт публікації або інший погоджений результат.	
3.7	Осмислення можливостей використання набутого досвіду у власному дослідженні та викладацькій діяльності.		Висновки й пропозиції для включення до звіту.	
4. Підсумковий етап				
4.1	Систематизація матеріалів обох змістових модулів,		Упорядковані звітні матеріали.	

	завершення оформлення щоденника та підготовка єдиного звіту.			
4.2	Обговорення результатів практики з науковим керівником і керівниками від баз практики, урахування їхніх рекомендацій.		Уточнені звітні матеріали, відгук керівника.	
4.3	Підготовка презентації та представлення результатів практики на підсумковій конференції.		Підсумкова доповідь і презентація.	

Індивідуальний план заповнюється на початку практики. Запропонований зміст роботи конкретизується з урахуванням теми дослідження здобувача, особливостей баз практики та погоджених завдань. У графі «Термін виконання» зазначаються дати або періоди роботи, а у графі «Відмітка про виконання» — фактична дата завершення та, за потреби, короткий коментар. Робота за двома змістовими модулями може відбуватися послідовно або паралельно в межах загального терміну практики.

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

ПОГОДЖЕНО

Науковий керівник _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Завідувач кафедри _____
назва кафедри

_____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

**ЩОДЕННИК
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**
здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
освітньо-наукової програми «Освітні, педагогічні науки»
спеціальності А1 Освітні науки

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Курс: _____ **Форма навчання:** _____

Кафедра: _____

Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Термін проходження практики:

з «___» _____ 20___ р. до «___» _____ 20___ р.

Обсяг практики: 6 кредитів ЄКТС (180 годин).

Тривалість практики: 4 тижні.

Бази проходження практики

Змістовий модуль 1. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти

(назва закладу вищої освіти та кафедри)

Змістовий модуль 2. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти

(назва закладу освіти, наукової установи, освітнього чи дослідницького центру, іншої організації та відповідного підрозділу)

Керівники від баз практики (за призначенням):

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, назва бази практики)

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, назва бази практики)

Рекомендації щодо ведення щоденника

Щоденник відображає послідовність виконання індивідуального плану та результати роботи здобувача протягом практики. Записи ведуться регулярно й охоплюють організаційні заходи, діяльність за обома змістовими модулями та підготовку до підсумкового представлення результатів.

У робочих записах зазначаються дата, зміст виконаної роботи, отримані результати та власні спостереження. Варто конкретизувати теми відвіданих і проведених занять, назви опрацьованих матеріалів, зміст дослідницьких завдань, підготовлені розробки та питання, які обговорювалися з керівниками. За потреби наводяться посилання на відповідні матеріали у звіті.

Кількість рядків у таблицях можна збільшувати. Наприкінці кожного тижня здобувач коротко узагальнює результати роботи та визначає подальші

кроки. Після завершення практики щоденник підписують здобувач, науковий керівник і завідувач кафедри.

1. Робочі записи під час проходження практики

Дата	Змістовий модуль / етап практики, база проходження	Зміст виконаної роботи	Отримані результати, підготовлені матеріали	Власні спостереження, запитання та висновки
------	--	------------------------	---	---

2. Узагальнення результатів роботи за тижнями

Період	Основні результати роботи	Питання або труднощі, що виникли, та способи їх розв'язання	Подальші кроки
Перший тиждень: з _____ до _____			
Другий тиждень: з _____ до _____			
Третій тиждень: з _____ до _____			
Четвертий тиждень: з _____ до _____			

3. Консультації та рекомендації керівників

У цьому розділі фіксуються основні питання, обговорені з науковим керівником і керівниками від баз практики, отримані рекомендації та способи їх урахування в подальшій роботі.

Дата	Керівник, із яким проведено консультацію	Питання, що обговорювалися	Рекомендації та їх урахування
------	--	----------------------------	-------------------------------

4. Підсумкові спостереження здобувача

Який досвід викладацької та дослідницької діяльності вдалося набути під час практики?

Які результати виконаної роботи вважаєте найбільш значущими?

Як набутий досвід і підготовлені матеріали можуть бути використані в дисертаційному дослідженні та викладанні?

Які професійні вміння потребують подальшого вдосконалення?

5. Відмітки керівників про проходження практики

(назва бази практики)

_____ / _____
(підпис) *(власне ім'я, прізвище)*

«_____» _____ 20____ р.

Коментар керівника від іншої бази практики (за потреби):

(назва бази практики)

_____ / _____
(підпис) *(власне ім'я, прізвище)*

«_____» _____ 20____ р.

Висновок наукового керівника щодо виконання індивідуального плану практики:

Здобувач _____ / _____
(підпис) *(власне ім'я, прізвище)*

«_____» _____ 20____ р.

Науковий керівник _____ / _____
(підпис) *(власне ім'я, прізвище)*

«_____» _____ 20____ р.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Заклад вищої освіти: _____

Кафедра: _____

Навчальна дисципліна: _____

Викладач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Дата проведення: _____ **Тривалість:** _____

Освітня програма, курс, навчальна група: _____

Тема заняття: _____

Вид заняття: _____
(лекція, семінарське, практичне заняття тощо)

Форма проведення: _____
(очна, дистанційна, змішана)

Мета й очікувані результати навчання:

Орієнтири для аналізу

Аспект аналізу	Питання для спостереження й осмислення	Спостереження та висновки
Зміст заняття	Наскільки зміст відповідав темі, меті та підготовленості здобувачів? Як було представлено сучасні наукові підходи й зв'язок із професійною діяльністю?	
Структура та послідовність	Як були пов'язані етапи заняття? Наскільки доцільно розподілено час? Як підбивалися підсумки?	
Методи й організація навчання	Які методи та форми роботи використано? Як вони сприяли розумінню матеріалу, самостійності й активності здобувачів?	
Взаємодія з аудиторією	Як викладач підтримував увагу, залучав до обговорення, реагував на запитання та різні погляди?	
Дослідницька спрямованість	Чи використовувалися проблемні запитання, наукові джерела,	

	результати досліджень або завдання дослідницького характеру?	
Навчальні матеріали та цифрові засоби	Наскільки доступними й доречними були презентації, приклади, дидактичні матеріали та цифрові ресурси?	
Освітнє середовище	Як забезпечувалися повага, підтримка, доступність навчання та можливість участі різних здобувачів?	
Зворотний зв'язок і оцінювання	Як викладач з'ясовував рівень розуміння матеріалу? Чи були зрозумілими вимоги до виконання завдань та їх оцінювання?	
Результати заняття	Які спостереження свідчать про досягнення очікуваних результатів? Що потребувало додаткового пояснення або опрацювання?	

Загальні висновки

Найбільш вдалі методичні рішення та приклади їх застосування:

Питання, які виникли під час спостереження, та можливі пропозиції:

Прийоми й підходи, які доцільно використати у власній викладацькій діяльності:

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Аналіз складається окремо для кожного відвіданого заняття. Висновки варто підкріплювати конкретними прикладами та формулювати коректно, з повагою до викладача й учасників освітнього процесу. За цією схемою оформлюються аналізи щонайменше двох занять.

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Заклад вищої освіти: _____

Кафедра: _____

Навчальна дисципліна: _____

Освітня програма, курс, навчальна група: _____

Дата проведення: _____ Тривалість: _____

Тема заняття: _____

Вид заняття: _____

Форма проведення: _____

1. Мета заняття

2. Очікувані результати навчання

Зазначте, що здобувачі зможуть пояснити, проаналізувати, обґрунтувати, розробити або виконати після заняття.

Після заняття здобувачі зможуть:

1.

2.

3.

3. Основні питання заняття

1.

2.

3.

4.

4. Методи та форми роботи

5. Навчально-методичне й технічне забезпечення

Навчальні матеріали, презентації, цифрові ресурси, обладнання, платформи та інші засоби, необхідні для проведення заняття.

6. Наукові та навчальні джерела

7. Хід заняття

Етап заняття	Зміст роботи, основні питання й завдання	Діяльність викладача та здобувачів	Методи, матеріали й засоби	Орієнтовний час
Початок заняття	Встановлення контакту, представлення теми, мети й очікуваних результатів.			
Актуалізація досвіду та мотивація	Звернення до попередніх знань, постановка проблемного запитання або розгляд професійної ситуації.			
Основна частина	Опрацювання змісту, обговорення, виконання завдань, робота з прикладами чи науковими матеріалами.			
Узагальнення та застосування	Систематизація матеріалу, формулювання висновків, застосування опрацьованих підходів.			
Підсумки та зворотний зв'язок	Осмислення результатів, відповіді на запитання, пояснення подальшої самостійної роботи.			

Структура уточнюється відповідно до виду заняття. Основну частину доцільно розгорнути за окремими питаннями або завданнями.

8. Розгорнутий зміст заняття

Наведіть основні положення викладу, пояснення понять, приклади, запитання для обговорення та інструкції до завдань. Для практичного або семінарського заняття зазначте послідовність роботи й очікувані результати виконання завдань.

9. Використання результатів наукових досліджень

Зазначте, які сучасні наукові напрацювання або результати власного дослідження використано та як вони допомагають розкрити тему заняття.

10. Зворотний зв'язок та оцінювання

Опишіть способи перевірки розуміння матеріалу, критерії оцінювання завдань і форми надання рекомендацій здобувачам.

11. Завдання для самостійної роботи

За потреби зазначте зміст завдання, форму представлення результату, рекомендовані джерела та термін виконання.

12. Матеріали до заняття

Перелічіть презентації, робочі аркуші, тексти завдань, кейси, тести та інші матеріали, які додаються до плану-конспекту.

Підготував / підготувала здобувач

_____/_____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

ПОГОДЖЕНО

Керівник практики / викладач навчальної дисципліни

_____/_____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

САМОАНАЛІЗ ПРОВЕДЕНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Здобувач: _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Вид і форма проведення заняття: _____

Дата проведення: _____

Курс, навчальна група: _____

1. Досягнення мети та очікуваних результатів

Які результати вдалося досягти? Які відповіді, роботи чи дії здобувачів це засвідчують?

2. Зміст і структура заняття

Наскільки вдало було дібрано матеріал і визначено послідовність роботи? Чи вистачило часу на заплановані завдання?

3. Методи навчання та залучення здобувачів

Які методи й завдання викликали найбільший інтерес? Що сприяло активній участі, самостійності та обговоренню?

4. Взаємодія з аудиторією

Як вдалося налагодити контакт зі здобувачами? Як враховувалися їхні запитання, потреби та різний рівень підготовленості?

5. Навчальні матеріали та цифрові засоби

Які матеріали й ресурси виявилися корисними? Що потребує уточнення, спрощення або доповнення?

6. Поєднання навчання й дослідження

Як використання наукових джерел, дослідницьких завдань або власних наукових результатів вплинуло на зміст заняття?

7. Зворотний зв'язок

Які відгуки та рекомендації отримано від здобувачів і керівника? З якими висновками погоджуєтесь та як плануєте їх урахувати?

8. Труднощі та прийняті рішення

Що відбулося інакше, ніж було заплановано? Які рішення довелося прийняти під час заняття та наскільки вони були вдалими?

9. Подальше вдосконалення

Що варто зберегти у власній практиці	Що доцільно змінити	Конкретні кроки для вдосконалення
--------------------------------------	---------------------	-----------------------------------

Загальний висновок

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Самоаналіз доцільно здійснювати невдовзі після проведення заняття та доповнювати за результатами обговорення з керівником. Основну увагу варто приділити конкретним спостереженням і можливостям подальшого професійного розвитку.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ДОСЛІДНИЦЬКЕ ЗАВДАННЯ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики: _____

Підрозділ (за наявності): _____

Науковий керівник: _____

Керівник від бази практики (за призначенням): _____

Тема дисертаційного дослідження: _____

1. Тема індивідуального дослідницького завдання

2. Обґрунтування вибору завдання

Коротко поясніть його зв'язок із напрямками роботи бази практики та власними науковими інтересами.

3. Мета та дослідницьке питання

Мета: _____

Дослідницьке питання або проблема, на яку спрямовано завдання: _____

4. Основні завдання роботи

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. Матеріали та методи виконання

Зазначте джерела, документи, методичні матеріали або дані, які планується опрацювати, та обрані способи їх аналізу.

6. Послідовність виконання

Етап роботи	Зміст дій	Термін виконання	Очікуваний проміжний результат
Уточнення завдання			
Добір і опрацювання матеріалів			
Виконання основної дослідницької роботи			
Узагальнення та обговорення результатів			
Підготовка підсумкового матеріалу			

7. Очікуваний результат і форма його представлення

Це може бути аналітичний огляд, порівняльна характеристика, дослідницький інструментарій, узагальнення емпіричних матеріалів, методичні рекомендації, наукова доповідь, проєкт публікації або інший погоджений результат.

8. Етичні та організаційні умови виконання

За потреби зазначте порядок погодження доступу до матеріалів, забезпечення добровільної участі в дослідженні, конфіденційності та знеособлення даних. Визначте умови використання й представлення отриманих результатів.

9. Підсумки виконання завдання

Основні отримані результати:

Підготовлені матеріали та місце їх розміщення у звіті:

Можливості використання результатів у дисертаційному дослідженні, викладанні або діяльності бази практики:

Обмеження виконаної роботи та питання для подальшого дослідження:

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

ЗАВДАННЯ ПОГОДЖЕНО

Науковий керівник _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Керівник від бази практики (за призначенням)

_____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Зміст та обсяг завдання визначаються з урахуванням тривалості практики й доступних ресурсів. Передбачається виконання одного погодженого завдання; наведені форми результату є варіантами для вибору. Розділи 1–8 заповнюються під час планування, розділ 9 — після завершення роботи.

ФОРМА УЗАГАЛЬНЕННЯ ОПРАЦЬОВАНИХ ДЖЕРЕЛ І РЕСУРСІВ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Проблематика, за якою опрацьовувалися матеріали:

Мета опрацювання джерел:

1. Перелік та характеристика опрацьованих матеріалів

№ з/п	Бібліографічний опис джерела / назва ресурсу, посилання	Основні положення, ідеї або результати	Власні зауваження та оцінка корисності	Можливості використання під час практики або у власному дослідженні
1				
2				
3				
4				
5				
6				

До переліку можуть входити наукові публікації, нормативні документи, освітні програми, навчально-методичні розробки, аналітичні звіти, матеріали баз практики та електронні ресурси. Кількість позицій визначається змістом виконуваних завдань.

2. Узагальнення результатів опрацювання

Які підходи та положення є найбільш значущими для обраної проблематики?

У чому погляди авторів або представлені підходи збігаються, а в чому відрізняються?

Які питання залишаються дискусійними або потребують подальшого вивчення?

Які ідеї використано для підготовки занять, виконання дослідницького завдання або вдосконалення власного дослідження?

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Записи мають відображати власне осмислення прочитаного. Прямі цитати подаються з посиланнями та зазначенням сторінок за їх наявності. Ця форма може використовуватися як робоча основа для аналітичного огляду; повторно подавати однаковий матеріал у кількох частинах звітності не потрібно.

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-наукова програма: «Освітні, педагогічні науки»

Спеціальність: А1 Освітні науки

Курс: _____ **Форма навчання:** _____

Термін проходження практики:

з «___» _____ 20___ р. до «___» _____ 20___ р.

Бази практики:

Науковий керівник: _____

1. Загальна характеристика проходження практики

У цьому розділі стисло зазначаються місце й терміни проходження практики, особливості баз, основні завдання індивідуального плану та організація роботи за двома змістовими модулями.

Доцільно пояснити, як обрані завдання пов'язані з науковими інтересами здобувача та його підготовкою до викладацької й дослідницької діяльності.

2. Науково-педагогічна діяльність у закладі вищої освіти

У розділі висвітлюються:

- ознайомлення з організацією роботи кафедри та навчально-методичними матеріалами;
- відвідування й аналіз занять, основні спостереження щодо досвіду викладання;
- підготовка та проведення власних занять;
- розроблення навчально-методичних і дидактичних матеріалів;
- індивідуальна, консультативна та позааудиторна робота, якщо вона виконувалася;
- використання наукових результатів у змісті навчання;
- висновки щодо власного викладацького досвіду.

Узагальнення відомостей про відвідані та проведені заняття

Дата	Навчальна дисципліна, тема заняття	Вид заняття, курс і група	Участь здобувача: відвідування / проведення	Відповідні матеріали у звітному комплекті

3. Науково-дослідницька діяльність у сфері освіти

У розділі розкриваються:

- напрями роботи бази практики, з якими ознайомився здобувач;
- тема, мета та зміст індивідуального дослідницького завдання;
- використані джерела, матеріали й методи роботи;
- послідовність виконання завдання та основні результати;
- участь у семінарах, робочих зустрічах або наукових обговореннях, якщо вони відбувалися;
- підготовлений дослідницький матеріал та можливості його використання.

Варто чітко окреслити власний внесок здобувача, а також зазначити обмеження, які вплинули на виконання завдання або інтерпретацію результатів.

4. Узагальнення виконання індивідуального плану

Заплановане завдання	Фактично виконана робота	Отриманий результат / підготовлений матеріал	Пояснення змін у плані, за потреби
----------------------	--------------------------	--	------------------------------------

5. Професійний досвід та самооцінювання

Доцільно осмислити:

- які викладацькі й дослідницькі вміння вдалося розвинути;
- які методичні рішення виявилися найбільш вдалимими;
- які труднощі виникали та як вони долалися;
- як було враховано рекомендації керівників;
- як пов'язані результати обох змістових модулів;
- які напрями подальшого професійного розвитку визначено.

6. Висновки та пропозиції

Подається стислий підсумок досягнутих результатів, їхнього значення для дисертаційного дослідження та викладацької діяльності. За бажанням здобувач формулює пропозиції щодо організації й методичного супроводу практики.

7. Перелік матеріалів, що додаються до звіту

№ з/п	Назва матеріалу	Місце розміщення: сторінка, назва електронного файла або посилання
1		
2		
3		
4		
5		

Здобувач _____ / _____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Звіт готується як єдиний документ за результатами обох змістових модулів. Його зміст має узагальнювати виконану роботу та набуті результати.

Детальні записи залишаються у щоденнику, а розроблені матеріали подаються з відповідними посиланнями в тексті звіту.

ВІДГУК ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-наукова програма: «Освітні, педагогічні науки»

Спеціальність: А1 Освітні науки

Курс: _____ Форма навчання: _____

Термін проходження практики:

з «» _____ 20 ____ р. до «» _____ 20 ____ р.

Бази практики:

Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

1. Виконання індивідуального плану

Повнота та своєчасність виконання завдань, організованість, відповідальність і самостійність здобувача.

2. Науково-педагогічна діяльність

Якість підготовки й проведення занять, розроблених матеріалів, взаємодії зі здобувачами вищої освіти; уміння аналізувати власну роботу та враховувати рекомендації.

3. Науково-дослідницька діяльність

Зміст і результати виконаного індивідуального завдання, обґрунтованість використаних підходів, якість опрацювання джерел та представлення результатів.

4. Професійна взаємодія та академічна культура

Участь у роботі колективу, готовність до співпраці, коректність наукової та педагогічної комунікації, дотримання академічної доброчесності й дослідницької етики.

5. Якість звітних матеріалів

Повнота відображення результатів обох змістових модулів, змістовність самоаналізу, систематизація та оформлення матеріалів.

6. Загальний висновок і рекомендації

Основні професійні здобутки, напрями подальшого вдосконалення та висновок щодо виконання програми практики.

Науковий керівник

_____/_____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

З відгуком ознайомлений / ознайомлена:

Здобувач

_____/_____
(підпис) (власне ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20____ р.

Узагальнений відгук готує науковий керівник з урахуванням результатів роботи здобувача та, за наявності, відгуків керівників від баз практики. Керівник від окремої бази може використати відповідні розділи цієї форми для характеристики діяльності, яку безпосередньо супроводжував.