

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету
Протокол № 1
від «25» лютого 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор
Олена ПУСТ
« » 2025 р.
Наказ № 39 від «25» лютого 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЕДАГОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ У
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Біла Церква– 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічний практикум є обов'язковим компонентом складової освітньо-наукової програми для здобуття ступеня доктора філософії і має на меті набуття аспірантом викладацьких компетентностей, оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, включаючи викладання спеціальних дисциплін, здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, організації позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти.

1.2. Положення «Про педагогічний практикум здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті» регламентує порядок і форми проходження педагогічного практикуму аспірантами очної та заочної форм навчання, осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

1.3. Положення «Про педагогічний практикум здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті» (далі Положення) розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року №261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (зі змінами), Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті» та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, наказів ректора, розпоряджень проректора з наукової та інноваційної діяльності.

1.4. Тривалість педагогічного практикуму, терміни його проведення та обсяг регламентуються освітньо-науковою програмою та навчальним планом з відповідної спеціальності.

1.5. Зміст і послідовність проведення педагогічного практикуму визначається робочою програмою педагогічного практикуму, яка розробляється кафедрою, призначеним керівником кафедри та затверджується гарантом освітньо-наукової програми.

1.6. Педагогічний практикум є складовим елементом підготовки аспірантів. Він проводиться після засвоєння аспірантами педагогічних навчальних дисциплін. У процесі педагогічної практики поглиблюються знання з педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння:

- здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих навчальних дисциплін;
- складати плани-конспекти занять;
- проводити різні види аудиторних занять;
- оцінювати результати власної діяльності;

- формувати комунікацію у моделі «викладач – студент», вдосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності;
- використовувати сучасні інформаційні програми та пристрої для проведення аудиторних занять, підготовки до них тощо.

1.7. Відповідно до навчального плану і графіку навчального процесу аспірантів проведення практикуму планується в 5-6 семестрах в обсязі 3 кредити ЄКТС (90 годин) для аспірантів, які успішно виконали освітню складову та індивідуальний план роботи аспіранта за 2-й рік навчання та рішенням кафедри допущені до практики. Педагогічний практикум обов'язково має включати проведення різних видів навчальних занять (не менше 20 % аудиторних занять від загального обсягу годин).

1.8.1. Базою для проходження педагогічного практикуму є кафедра, за якою закріплений аспірант або аспірант може пройти практику на іншій кафедрі (ах) Білоцерківського НАУ та аналогічних кафедрах (підрозділах) інших закладів вищої освіти.

1.8.2. Визначення можливості проходження практики здобувачами з інших закладів вищої освіти. Вимоги до оформлення та погодження практики з іншого ЗВО: включити наступний порядок дій для аспірантів, які бажають проходити практику на базі Білоцерківського НАУ.

Подання заяви: Аспірант має подати заяву на ім'я ректора ЗВО із зазначенням причини проходження практики в іншому закладі, назви цього закладу та кафедри, де планується практика.

Лист-підтвердження від приймаючого ЗВО: Аспірант повинен надати офіційний лист-підтвердження від приймаючого закладу про можливість проходження практики, із зазначенням відповідальної кафедри, термінів та умов практики.

Затвердження програми практики: Приймаючий заклад має надати робочу програму практики, узгоджену з ЗВО (кафедрою аспіранта або відповідним підрозділом).

Наказ про направлення на практику: Після погодження всіх документів університет видає відповідний наказ про направлення аспіранта на педагогічний практикум до іншого закладу.

Контроль та звітність. Включити вимоги до підсумкової звітності, яку аспірант має подати після завершення практики - Індивідуальний звіт про проходження практики, що містить:

- перелік відвіданих та проведених занять;
- методичні матеріали (плани-конспекти лекцій та семінарів);
- відгук відповідального викладача (керівника практики) приймаючого ЗВО;

- оцінку за педагогічний практикум, надану приймаючою стороною.

Засідання кафедри, де звіт аспіранта обговорюється та ухвалюється рішення про зарахування практики.

Оцінювання та можливі коригування. Педагогічний практикум, що пройдено в аспірантурі з іншого ЗВО, оцінюється за тими ж критеріями, що й практикум Білоцерківського НАУ.

У разі виявлення невідповідності звіту встановленим вимогам аспіранту може бути запропоновано додаткове виконання завдань або повторне проходження практики".

1.9. Організатором педагогічного практикуму аспіранта є кафедра, за якою закріплений аспірант.

1.10. Відповідальність за організування, проведення та контроль якості педагогічного практикуму покладається на завідувачів кафедр, де він здійснюється.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАКТИКУМУ

2.1. Метою практикуму є забезпечити розвиток професійно-педагогічних компетентностей майбутніх докторів філософії (PhD) проводити викладацьку роботу у закладах вищої освіти відповідно до певної спеціальності. Цей розвиток охоплює поглиблення і закріплення знань аспірантів з питань форм здійснення і організації навчального процесу в сучасних умовах; його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення; формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять; застосування активних методів викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку.

2.2. Завдання практики полягають у:

2.2.1. Розвитку професійних умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення аспіранта до виконання різних форм навчально-виховної роботи у закладі вищої освіти, що охоплює:

- знайомство аспірантів з формами та методами викладання дисциплін кафедри, практичне оволодіння ними;

- формування вмінь критично оцінювати лекції, практичні та семінарські заняття колег і робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи;

- виховання у аспірантів творчого підходу до наукової праці, формування потреби у самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

2.2.2. Формуванні умінь планувати та організовувати навчально-методичну роботу викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу), що охоплює:

- виховання у аспірантів творчого підходу до навчально-методичної

роботи;

- здобуття аспірантами професійних якостей майбутнього викладача – вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх наробок в обраній галузі; чітко, доступно, логічно і послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;

- формувати в аспірантів потреб у підвищенні своєї наукової та науково-педагогічної кваліфікації;

- оволодіння аспірантами навичками та вміннями організації науково-дослідної роботи студентів.

2.3. Відповідно до вимог освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти з відповідної спеціальності метою практики є формування у аспірантів *педагогічних вмінь та навичок*:

- розробляти та проводити всі види занять у закладі вищої освіти;

- використовувати можливості освітнього середовища і проектування нових умов, в тому числі інформаційних, для вирішення науково-дослідних завдань;

- аналізувати, опрацьовувати та використовувати у науковій діяльності матеріали нормативних, навчально-наукових, технічних, фахових текстів, наведених у світовому просторі;

Вільно використовувати термінологічну лексику у професійній сфері;

- працювати в команді, формувати позитивні відносини з колегами.

Після проходження практики майбутні доктори філософії мають продемонструвати такі результати:

1) *набуття знань*:

- таксономії цілей навчального процесу;

- методів активізації пізнавальної діяльності студентів;

- особливостей методики проведення лекцій, практичних і семінарських занять;

- принципів контролю навчальних досягнень студентів та аналізу їх результатів;

- сутності нових інформаційних технологій навчання у вищій школі;

- віртуального освітнього середовища, як інноваційного ресурсу для навчання і дослідницької роботи;

- методу інтерактивного самонавчання;

- підходів і засобів аналізу наукових текстів у світовому просторі;

- основ самовдосконалення та саморозвитку особистості;

- етичних і правових норм у науковій і професійній діяльності;

- методів ефективної взаємодії з представниками різних груп (соціальних,

культурних і професійних);

- факторів ефективної роботи в команді.

2) *набуття практичних вмінь та досвіду:*

- обирати відповідний навчальний матеріал і його структуру;

- планувати навчальні заняття згідно з робочою програмою;

- розробляти зміст, проводити структурування навчального матеріалу та проводити заняття різних видів;

- забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки;

- організовувати і керувати пізнавальною діяльністю студентів, формувати у студентів критичного мислення;

- обирати методи та засоби навчання і контролю;

- здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання;

- організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;

- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу, використовувати її в педагогічній практиці;

- активно діяти та взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;

- добирати і розробляти психологічні засоби підвищення психологічного потенціалу наукової діяльності;

- обґрунтовувати та впроваджувати у закладі вищої освіти нововведення;

- аналізувати і застосовувати наукові результати, наведені у світовому просторі;

- застосовувати в освітньому процесі і науковій діяльності професійну лексику;

- самовдосконалюватися та саморозвиватися, як особистість;

- застосовувати етичні, правові норми у науковій і професійній діяльності;

- працювати у команді.

3. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАКТИКУМУ

3.1. Навчальна і методична робота складають сутність педагогічного практикуму. Під час цієї роботи реалізується основне завдання практикуму – формування у аспірантів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота полягає у:

- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри в цілому, оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу;

- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів,

особливо при підготовці до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, завдання тощо);

- відвідування занять, які проводять аспіранти з наступним обговоренням і письмовим рецензуванням.

3.2. Зміст практикуму включає в себе такі складові:

- ведення спостережень за виконанням викладами різних видів навчальної роботи зі студентами;

- розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівників практикуму, проведення занять відповідно плану;

- підготовка конспекту лекцій, обговорення його з керівником практикуму, проведення лекційного заняття;

- розробка завдань для самостійної роботи, для поточного контролю, тестових завдань тощо;

- проведення лекційних та практичних занять;

- відвідування лекцій і практичних занять провідних викладачів кафедри, обговорення з ними використаних методів, методичних знахідок тощо;

- організація активних форм навчання (круглих столів, зустрічей з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі);

- відвідування засідань кафедри, участь у роботі методичного та методологічного семінарів;

- підготовка матеріалів практикуму та звіту.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТА ТА ЗДОБУВАЧА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАКТИКУМУ

4.1. Під час проходження педагогічного практикуму аспірант має право:

- отримувати консультації від наукового керівника, викладачів кафедри з усіх питань проведення педагогічного практикуму;

- звертатись до наукового керівника або завідувача кафедри щодо внесення пропозицій з вдосконалення організації практикуму;

- користуватися, за погодженням із завідувачем кафедри, відповідним обладнанням та матеріалами кафедри для проведення занять;

- має право під час проходження практикуму, за попередньою домовленістю, відвідувати заняття викладачів кафедри, факультету, університету з метою вивчення методики викладання навчальних дисциплін та ознайомлення з передовим педагогічним досвідом.

4.2. Аспірант зобов'язаний:

- сумлінно виконувати завдання педагогічного практикуму, визначені кафедрою;

- виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу,

організованість, дисциплінованість, педагогічний такт;

- виконувати Статут Білоцерківського НАУ, Правила внутрішнього розпорядку Білоцерківського НАУ, розпорядження деканату, рішення кафедри;
- своєчасно подавати науковому керівнику звіт про виконання програми педагогічного практикуму.

4.3. Аспірант, відсторонений від практикуму або робота якого під час проходження практикуму визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план, і згідно з «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (зі змінами), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України ід 23 березня 2016 року №261, Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті», підлягає відрахуванню.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАКТИКУМУ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль педагогічного практикуму аспірантів покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

5.2. Безпосереднє керівництво практикумом кожного аспіранта покладається на наукового керівника аспіранта та керівника практики від кафедри (зазвичай, лектора з дисципліни, за якою відбувається практикум), який призначається на ухвалюється на засіданні кафедри завідувачем кафедри.

5.3. Науковий керівник аспіранта та керівник практикуму від кафедри здійснюють контроль за виконанням плану практикуму аспіранта та:

- забезпечують організацію, планування та облік результатів практикуму;
- затверджують загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- добирають тематику занять і навчальні групи для проведення педагогічного практикуму;
- надають методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії;
- контролюють роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживають заходи щодо ліквідації недоліків в організації практикуму;
- готують відгук про проходження практикуму аспірантом та спільно виставляють оцінку за проходження педагогічного практикуму.

6. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКУМУ

6.1. Загальний обсяг педагогічного практикуму складає 3 кредити ЄКТС (90 годин) навчально-методичної роботи (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів) у 5-6 семестрі навчання для аспірантів, які успішно виконали освітню складову та індивідуальний план роботи аспіранта за 2-й рік навчання та рішенням кафедри допущені до практики.

6.2. Аспірантів під час проходження педагогічного практикуму можна розділити на дві групи:

- *Аспірант-практикант* – аспірант, який проходить практикум як дублер провідних науково-педагогічних працівників кафедри;

- *Аспірант, який працює за сумісництвом* на відповідний навчальний рік та проводить заняття за трудовою угодою на відповідній кафедрі Білоцерківського НАУ. Він атестується кафедрою на основі наданої звітної документації.

6.3. Для проходження практикуму аспірантів-практикантів за місяць до проходження практики науковий керівник дисертації повинен ухвалити у завідувача кафедри індивідуальне завдання аспіранта на практикум, лекційні (практичні) заняття з навчальних дисциплін (змістовних модулів), які будуть закріплені за аспірантом на термін проведення практикуму та графік роботи на кафедрі.

6.4. Для проведення атестації з практикуму аспірантами, які працюють за сумісництвом до початку навчального року науковий керівник повинен ухвалити у завідувача кафедри індивідуальне завдання аспіранта на практикум, лекційні (практичні) заняття з навчальних дисциплін, які будуть закріплені за аспірантом на термін проведення практикуму згідно «Індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника» на поточний навчальний рік.

6.5. Педагогічний практикум аспіранта включає активну і пасивну практики.

6.5.1. Пасивна практика (не менше 10 % від загального обсягу годин) передбачає відвідування семінарських, практичних занять і лекцій з урахуванням спеціалізації кафедри та напряму наукового дослідження аспіранта, їх обговорення.

6.5.2. Активна практика (не менше 20 % аудиторних занять від загального обсягу годин) включає самостійне проведення аспірантами семінарських і практичних занять, читання лекцій (або фрагментів лекцій) у контексті наукового дослідження та наукових інтересів аспіранта.

6.6. Відповідальність за організацію практикуму аспіранта несе його науковий керівник у межах годин, передбачених на наукове керівництво.

Академічне навантаження, яке виконує аспірант-практикант під час активної педагогічної практики, зараховується викладачу, що викладає певний курс і контролює якість його викладання аспірантом (присутність викладача на заняттях є обов'язковою).

6.7. Відповідальний за практикум від кафедри викладач щотижнево контролює, за допомогою наукового керівника аспіранта та відповідального науково-педагогічного працівника за навчальну дисципліну, яку буде викладати аспірант, виконання аспірантами індивідуальних календарних планів та доповідає про це завідувачу кафедри.

6.8. На захисті практикуму на засіданні кафедри науковий керівник аспіранта, викладачі кафедри (з дисциплін, залучених на практикумі) та відповідальний за практикум від кафедри доповідають про виконання аспірантами на практикумі їх індивідуальних завдань.

6.9. У разі невиконання аспірантом-практикантом своєчасно ухваленого календарного плану педагогічного практикуму (без поважної причини) на засіданні кафедри може прийматись рішення про недопуск аспіранта до захисту практикуму та його подальше відрахування з аспірантури. За наявності поважної причини аспіранту, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок щодо її проходження, або незадовільну оцінку за результатами захисту надається право її повторного проходження та захисту у встановленому порядку. Повторне проходження можливе лише у межах поточного або наступного навчального семестру за рішенням кафедри.

6.10. Аспіранти, які працюють за сумісництвом (в межах університету), звільняються від педагогічного практикуму та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації про виконання індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника. Звітна документація має бути підписана науковим керівником, який виставляє оцінку, та завідувачем кафедри, на якій виконує навантаження аспірант (пишеться заява) *(додаток 1)*.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКУМУ

7.1. Підведення підсумків педагогічного практикуму відбувається відкрито на підсумковому засіданні перед членами комісії (не менше 2-х членів комісії), до складу якої входить завідувач кафедри.

7.2. Результатом практикуму має стати аналіз всіх сторін навчального процесу в межах обраної дисципліни: опрацювання науково-інформаційних та методичних джерел, розробка опорного конспекту лекцій, застосування активних методів викладання, перевірки та оцінювання знань аспірантів, виховної ролі навчального процесу.

7.3. Письмовий звіт разом з іншими документами (графіки, індивідуальне

завдання, відгук тощо (додаток 2)) подається та рецензується безпосередньо керівнику практикуму від кафедри у термін, визначений відповідною кафедрою та регламентується даним Положенням (як правило, не пізніше ніж через 3 дні після закінчення практикуму).

7.4. Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практикуму від кафедри і пишеться заключення з формулюванням:

- «До захисту» - у випадку виявлення за результатами перевірки Звіту його відповідності вимогам факультету. Звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «До захисту» керівником практики та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису;

- «На доопрацювання» - у випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету. Звіт з написом на титульному аркуші «На доопрацювання» завіряється підписом керівника із позначенням дати здійснення підпису та направляється на доопрацювання.

7.5. За результатами перевірки звіту керівник практикуму від кафедри пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою рекомендовано до захисту комісії.

7.6. Після перевірки поданого Звіту керівником практикуму від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практикуму публічно захищається аспірантом на підсумковому (звітному) засіданні перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

7.7. Оцінка визначається диференційовано за 100-бальною шкалою ЄКТС та еквівалентної оцінки за національною шкалою («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «незадовільно») з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практикуму, якості підготовленого звіту, виконання індивідуальних завдань, відгуку керівника, рівня знань, результатів опитування серед студентів групи, в якій проводилися заняття під час практикуму та рівня захисту звіту аспірантом.

З метою об'єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих під час проходження практикуму, захист звітів про практикум проводиться з урахуванням виконаних аспірантами завдань та відповідної кількості балів за кожний вид роботи.

7.8. В разі неподання звітної документації або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практикуму аспірант має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкового засідання з практикуму. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про

неможливість його подальшого навчання в аспірантурі.

7.9. Підсумки педагогічного практикуму обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практикуму підводяться на засіданнях вченої ради факультету щорічно.

8. ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКУМУ

8.1. Документи педагогічного практикуму визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практикуму, основні вимоги до аспірантів-практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням.

8.2. До документів педагогічного практикуму відносяться:

- протокол засідання кафедри;
- індивідуальний звіт аспіранта про проходження практики.

8.2.1. *Протокол* відповідного рішення кафедри вміщує оперативний контроль за проходженням практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів аспірантів-практикантів.

8.2.2. *Індивідуальний звіт* аспіранта-практиканта є основним звітним документом аспіранта з педагогічного практикуму. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практикуму. Індивідуальний звіт містить:

- індивідуальне завдання про проходження практикуму (*додаток 3*);
- щоденник, який фіксує всі форми щоденної роботи під час практики (*додаток 4*);
- тексти лекцій, які прочитав практикант, із рецензією керівника практики;
- методичні розробки відповідних практичних занять;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи практиканта (*додаток 5*);
- рецензії на заняттях практикантів, які відвідав аспірант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації про вдосконалення практики.

Щоденник практики є документом первинної звітності, в якому відображаються виконані аспірантом-практикантом види робіт та час їх виконання. Щоденник заповнюється аспірантом-практикантом особисто в терміни, визначені для проходження практикуму (щоденно, крім вихідних). Керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практикуму і не рідше одного разу в тиждень своїм підписом засвідчує достовірність записів аспіранта-практиканта. Записи, внесені аспірантом до щоденника та засвідчені підписом керівника практики, є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практикуму.

9. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

9.1. Поточний контроль здійснюється керівником практикуму протягом проходження аспірантами педагогічного практикуму шляхом оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних занять.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практикуму шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності аспіранта-практиканта протягом конкретного періоду.

Кінцевим результатом педагогічного практикуму є захист її результатів перед комісією у формі звітного засідання кафедри. Захист практики оцінюється у 20 балів: враховується вичерпність, правильність і переконливість відповідей аспіранта, якість оформлення звіту.

Розподіл балів, які отримують аспіранти за практикум

№ з/п	Вид роботи	Кількість балів
1	Проведення навчальних занять	30
	Рецензія на відвідані лекції, практичне заняття (не менше двох)	10
2	Методичні вказівки до виконання практичних робіт	20
3	Підготовка конспекту лекцій та презентаційного матеріалу до них	20
4	Презентація захисту	10
5	Доповідь і захист практики	10
	Всього:	100

9.2. Апеляція результатів підсумкового контролю здійснюється у відповідності до Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті»

9.2.1. Аспірант/здобувач, який не погоджується з результатами підсумкового контролю (виставленою оцінкою), в день оголошення результатів підсумкового оцінювання, має право звернутися з письмовою апеляційною заявою на ім'я проректора з наукової та інноваційної діяльності.

9.2.2. Проректор з наукової та інноваційної діяльності своїм розпорядженням створює апеляційну комісію, яка розглядатиме звернення аспіранта/здобувача.

9.2.3. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Аспірант/здобувач, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

9.2.4. За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

9.2.5. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі аспіранта/здобувача і підтверджується підписами відповідних викладачів, які розглядали апеляцію.

9.3. Диференційованій оцінці з боку керівника практикуму підлягають всі завдання, які виконує практикант. Лекції та практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практикуму. Кінцева узагальнена оцінка затверджується базовою кафедрою. Вона повинна враховувати рівень виконання завдання практикуму та зміст наданих документів.

9.4. Результати оцінювання проходження аспірантом педагогічного практикуму заносяться в заліковий лист результатів педагогічного практикуму (додаток 6).

9.5. Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, вважаються такими, що не виконали індивідуальний план і згідно «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. (зі змінами), Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті», підлягають відрахуванню.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

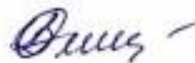
10.1. Положення розглядається й ухвалюється вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено тим же наказом.

10.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою університету за поданням проректора з наукової та інноваційної діяльності, затверджується його нова редакція, або дія Положення скасовується, та вводяться в дію наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової
та інноваційної діяльності



Ольга ВАРЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури
та докторантури



Олена ВАСИЛЕНКО

Зразок заяви для аспіранта, який працює за сумісництвом

Проректору з наукової та інноваційної діяльності Білоцерківського національного аграрного університету

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

аспіранта _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

кафедри _____

_____ (вказати назву кафедри)

_____ року підготовки

спеціальності _____

_____ (код та найменування спеціальності)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мою роботу на посаді асистента кафедри _____

_____ (вказати назву кафедри)

як проходження педагогічного практикуму аспіранта.

В період з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року мною проведено заняття по дисципліні(ах): _____

_____ (вказати назви дисциплін)

для студентів _____

_____ (вказати факультет і напрям підготовки)

в обсязі _____ годин, з них за видами занять _____

_____ (перерахувати види занять – лекція, практичні, лабораторні, семінарські, практика)

До заяви додається: довідка з відділу кадрів про те, що аспірант працює за сумісництвом, копія індивідуального плану роботи НПП.

_____ (дата) (підпис аспіранта)

Віза завідувача кафедри

Віза наукового керівника

**Перелік документів, які включено до індивідуального звіту про педагогічний
практикум
аспіранта _____**

№	Назва документу
1	Графік проходження практикуму
2	Індивідуальне завдання для проходження практикуму
3	Звіт про проходження практики
4	Щоденник практики
5	Текст(и) лекції(й): (назва(и) лекції(й))
6	Методичні розробки до практичного (семінарського) заняття(занять): (назва заняття(занять))
7	Рецензія керівника практики на лекцію та практичне або семінарське заняття (тема лекції, тема практичного або семінарського заняття)
8	Рецензії на лекцію (тема лекції) практикантів, які відвідав аспірант
9	Рекомендації про вдосконалення практики
	Усього сторінок

(підпис аспіранта)

(П.І.П. аспіранта)

**План проходження педагогічного практикуму
(індивідуальне завдання)
аспіранта _____**

Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Період проходження: з _____ до _____
(дата/місяць, рік) (дата/місяць рік)

Загальний обсяг годин: _____

План проходження практикуму

Зміст роботи	День			
<i>Перший тиждень</i>				
Складання індивідуального плану проходження практикуму				
Знайомство з організацією навчально-виховного процесу кафедри, факультету, університету				
Вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри, факультету, університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін				
Розробка змісту навчальних занять та методична підготовка до них				
<i>Другий тиждень</i>				
Розробка змісту навчальних занять та методична робота з дисципліни				
Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів				
Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз				
<i>Третій тиждень</i>				
Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз				
Підготовка звіту про педагогічний практикум				
Захист звіту про педагогічний практикум				

_____ (дата)

_____ (підпис)

Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, практичних або семінарських занять) оформляється у вигляді таблиці

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид занять

_____ (дата)

_____ (підпис)

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАКТИКУМУ

аспіранта _____
 за період з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року
 Місце практики _____
 Викладач-керівник _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання, оцінка

Аспірант _____
 (підпис)

Викладач-керівник _____
 (підпис)

В щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням активної і пасивної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем тощо). Викладач оцінює кожен етап практики і виставляє оцінку в третю колонку.

БЛЮЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

ЗВІТ

про проходження педагогічного практикуму аспірантом

(прізвище, ім'я, по-батькові)В період з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року
проходив педагогічний практикум на _____ факультеті.Керівник педагогічного практикуму: _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.)

За період практики мною було виконано наступні види роботи:

1) пасивна практика (відвідування занять)

№	Тема лекції чи практичного (семінарського) заняття, які відвідувались під час практикуму	П.І.П. викладача або іншого аспіранта-практиканта, які проводили заняття	Навчальний заклад, факультет, курс, група	Дата	Підпис викладача

2) активна практика (самостійне проведення занять)

№	Тема лекції чи практичного (семінарського) заняття	Навчальний заклад, факультет, курс, група	Дата	Оцінка	Підпис викладача

3) рекомендації щодо вдосконалення організації та проведення практики

1. Позитивні моменти в організації та змісті практики.
2. Негативні моменти в організації та змісті практики.
3. Побаження та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

(дата)_____
(підпис аспіранта)_____
(дата)_____
(підпис керівника практики)Затверджено на засіданні кафедри _____
Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Заліковий лист результатів педагогічного практикуму

Аспіранта _____

Кафедри _____

1. ЗАЛІКОВІ НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ (30 балів)							ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКУМУ
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0-35 балів)	Науковий керівник	Підпис	

2. ПІДГОТОВКА КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЙ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ ДО НИХ (20 балів)							ЗАХИСТ ПРАКТИКУМУ
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0-20 балів)	Науковий керівник	підпис	
3. ПІДГОТОВКА МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ (20 балів)							
4. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ (10 балів)							
№ з/п	Дата	Група	Тема заняття	Оцінка (0-10 балів)	Науковий керівник	Підпис	
5. ЗАХИСТ ПРАКТИКИ (20 балів)							
Завідувач кафедри					оцінка	підпис	
Члени комісії:							