



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Міжнародного
європейського університету
від «29» лютого 2024 №3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Міжнародного
європейського університету
від « 29 » лютого 2024 №14-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ ЗДОБУВАЧІВ ТРЕТЬОГО (ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Київ – 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета та завдання педагогічної практики	4
3. Зміст та організація педагогічної практики	5
4. Порядок оцінювання педагогічної практики	8
5. Права та обов'язки Здобувача під час проходження Практики	10
Додаток 1. Форма Звіту з педагогічної практики	11
Додаток 2. Зразок Відгуку керівника педагогічної практики.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про педагогічну практику здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (далі – Положення) регламентує порядок і форму проходження педагогічної практики здобувачами ступеня доктора філософії (далі – Здобувачі) у Міжнародному європейському університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 23.03.2016 р. № 261 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 р. № 502) з урахуванням Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, Положення про аспірантуру і докторантуру в Міжнародному європейському університеті, затвердженого наказом від 03.05.2023 р. № 31-Од, Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету, затвердженого рішенням вченої ради Університету (протокол №7 від 28.09.2023 р.)

1.3. Педагогічна практика (далі – Практика) є обов'язковим компонентом освітньої складової освітньо-наукової програми (далі – ОНП) для здобуття ступеня доктора філософії.

1.4. Загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків Практики визначено Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в міжнародному європейському університеті, схваленого вченою радою Університету (протокол від 03.05.2023 р.).

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Основна мета Практики – формування у Здобувача досвіду застосування умінь, знань та навичок, здобутих у результаті комплексної підготовки Здобувача за ОНП (загальнообов'язкової (філософської), дослідницької та академічної, мовної та професійних комунікацій, спеціальної) до науково-педагогічної діяльності з урахуванням його професійних наукових інтересів.

2.2. Основними завданнями Практики є:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в аспірантурі;
- набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять у закладах вищої освіти;
- поглиблення та застосування фахових знань у розв'язанні конкретних педагогічних завдань практики;
- інтеграції науково-дослідної та педагогічної діяльності практикантів;
- розвиток професійно-педагогічних здібностей на основі практичного досвіду;
- впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес;

- формування умінь моніторингових досліджень у галузі освіти;
- розвиток умінь у галузі формальної і неформальної освіти;
- стимулювання самовдосконалення майбутніх фахівців.

2.3. Процес проходження педагогічної практики скерований на формування у аспірантів комплексу таких компетентностей:

2.2.1. Компетентності, пов'язані з проведенням навчальної роботи:

- здатність до проведення різних форм організації освітнього процесу (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів);
- здатність до організації і проведення різних видів навчальних занять (лекцій; практичних, семінарських, індивідуальних занять; консультацій).

2.2.2. Компетентності, пов'язані зі здійсненням методичної роботи:

- здатність до педагогічного аналізу організації освітнього процесу та проведення різних видів навчальних занять;
- здатність до розробки навчально-методичного забезпечення для організації освітнього процесу;
- здатність до використання сучасних освітніх технологій при проведенні навчальних занять.

2.2.3. Компетентності, пов'язані зі здійсненням наукової роботи:

- поглиблення знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження;
- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження;
- здатність до застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності.

2.2.4. Компетентності, пов'язані з проведенням організаційної роботи:

- здатність здійснювати різні види педагогічної комунікації, вибирати і конструювати зміст, форми, методи і засоби виховної, позааудиторної, профорієнтаційної роботи;
- здатність до здійснення неформальної освіти зі здобувачами вищої освіти, залучення студентів до науково-дослідної роботи в контексті реалізації концепції «навчання через дослідження».

3. ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Загальний контроль, організаційно-методичну координацію та супровід проходження Здобувачами Практики здійснює відділ аспірантури і докторантури Університету (далі – Аспірантура) і навчально-наукові інститути Університету (далі – ННІ). Безпосереднім організаторами проходження Практики є відповідні бази практики. Відповідальність за організацію Практики аспіранта несе його науковий керівник у межах годин, передбачених за наукове керівництво.

3.2. Базою Практики, як правило, визначається кафедра, за якою відповідно до приналежності наукового керівника закріплений аспірант. Здобувач може пройти Практику на інших кафедрах Університету та на аналогічних кафедрах інших ЗВО (якщо на таких кафедрах наявні штатні науково-педагогічні працівники, які

відповідають нормативним вимогам до наукових керівників) за погодженням з науковим керівником та завідувачем аспірантури і докторантури Університету.

3.3. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням Практики Здобувачем здійснює науковий керівник, який:

- добирає тематику занять та навчальні групи для проведення Практики, види іншої активності, узгоджені з напрямами діяльності науково-педагогічних працівників;
- надає методичну допомогу у плануванні та організації навчальної взаємодії;
- контролює роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- здійснює оцінювання результатів проходження Практики.

3.4. Кількість кредитів, віднесених до Практики, регламентуються ОНП, загальні строки проведення – навчальним планом відповідної спеціальності, і відображаються у індивідуальному плані виконання ОНП підготовки доктора філософії.

3.5. Зміст Практики Здобувача визначається науковим керівником з урахуванням вимог цього Положення, стажу й здобутого Здобувачем досвіду роботи у закладах вищої освіти, наукового напрямку дисертаційного дослідження та безпосередніх завдань кафедри – бази Практики. Він має узгоджений з напрямами діяльності науково-педагогічних працівників: навчальною, методичною, науковою і організаційною.

Навчальна робота Здобувачів під час проходження практики може включати:

- підготовку та проведення на належному рівні занять (лекцій, практичних) у присутності керівника практики;
- підбір і використання сучасних наочних матеріалів в процесі проведення занять (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні тощо);
- розробку і використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі студентами, інших технологій навчання.

Методична робота може включати:

- ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи кафедр Університету;
- ознайомлення з освітньою програмою та робочим навчальним планом спеціальності;
- ознайомлення з навчально-методичним комплексом дисципліни (робоча програма навчальної дисципліни, теми і плани лекцій, практичних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань (для поточного і підсумкового контролю));
- ознайомлення з матеріалами методичного забезпечення вивчення навчальної дисципліни (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, інструктивно-методичні матеріали до практичних занять, самостійної роботи);
- ознайомлення з тематикою курсових та кваліфікаційних робіт, інструктивно-

методичними матеріалами до їх виконання і захисту;

- відвідування занять (лекцій, практичних, індивідуальних занять) провідних фахівців кафедр Університету, інших аспірантів та їх педагогічний аналіз;
- підбір і підготовку наочного матеріалу (презентацій, таблиць, малюнків, схем тощо);
- розробку завдань для поточного контролю знань студентів (тестів, запитань з повною відповіддю тощо);
- участь у методичній роботі кафедри.

Науково-педагогічна робота Здобувачів під час проходження Практики може включати такі види діяльності:

- участь у роботі кафедри;
- участь у проведенні наукових семінарів, конференцій кафедр Університету;
- участь у залученні студентів до наукової роботи, підготовці та проведенні засідання студентського наукового гуртка/товариства/проблемної групи, конкурсу студентських наукових робіт;
- проведення моніторингового дослідження освітньої тематики.

Організаційна робота аспірантів-практикантів може включати:

- знайомство з системою виховної роботи ННІ Університету;
- проведення виховного заходу зі студентами академічної групи (тематика виховних заходів узгоджується із планом виховної роботи кураторів академічних груп відповідних кафедр);
- знайомство з системою електронного навчання (розробка курсів (або їх окремих елементів) з урахуванням професійних наукових інтересів Здобувача для онлайн-платформи Google, Moodle);
- підготовка і проведення профорієнтаційного заходу згідно з планом роботи кафедри.

3.6. На підставі даних, наданих завідувачами кафедр, за якими закріплені аспіранти, Аспірантура формує проєкт наказу про проходження Практики з урахуванням графіка навчального процесу та термінів, визначених навчальним планом відповідної ОНП, у якому у тому числі визначаються бази проходження практики, керівники Практики, граничні терміни затвердження планів та звітів з Практики на засіданнях кафедр.

3.7. Керівник практики разом зі Здобувачем складають програму Практики, у якому зазначають обрані види діяльності, їх тематику та послідовність (строки виконання), погоджують її із завідувачем кафедри і директором ННІ – бази практики і відображають у Звіті про проходження Практики (Додаток 1).

3.8. Проходження Практики передбачає три етапи:

- *початковий*, на якому Здобувач має з'ясувати функції, мету, завдання Практики; скласти індивідуальний план проходження практики; ознайомитися з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті; відвідати заняття провідних викладачів кафедр Університету;

- *основний*, на якому Здобувач має: укласти розгорнутий план-конспект занять, обговорити їх з керівником практики від кафедри; підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять; провести на належному науково-методичному рівні заняття та виконати відповідно до затвердженого плану проходження Практики інші види активності, узгоджені з напрямками діяльності науково-педагогічних працівників, (організувати та провести для студентів захід виховного (поза аудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка чи проблемної групи; взяти участь у засіданнях кафедри, організації наукових семінарів (конференцій) тощо).

- *заключний*, на якому Здобувач має підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики з метою перевірки та оцінювання; захистити результати практики у встановленому порядку.

3.9. Здобувач допускається до проведення навчального заняття лише за умови наявності розробленого ним навчально-методичного забезпечення, схваленого керівником практики. Проведення навчального заняття здійснюється лише у присутності керівника Практики. Академічне навантаження, яке виконує аспірант під час педагогічної практики, як правило, зараховується викладачу, що викладає певний курс і контролює якість його викладання аспірантом. За погодженням із керівником Практики виконання Здобувачем окремих видів робіт може здійснюватися у дистанційній формі із застосуванням технологій дистанційного та онлайн навчання.

3.10. Основними звітними документами проходження Практики Здобувачем є звіт про проходження практики (*Додаток 1*), який має містити:

- титульний аркуш із зазначенням оцінки звіту за результатами захисту на засіданні кафедри (із посиланням на дату та номер протоколу);
- програму проходження практики із зазначенням видів робіт, термінів їх виконання, затверджену у встановлену цим Положенням порядку;
- звітну інформацію щодо результатів виконання всіх видів робіт, передбачених програмою проходження Практики;
- відгук керівника практики з оцінкою результатів проходження Практики Здобувачем (*Додаток 2*).

За потреби до звіту надаються додатки (методичні розробки Здобувача, зовнішні рецензії на них тощо).

4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Керівник Практики оцінює виконання Здобувачем робіт, передбачених програмою Практики. Залік з педагогічної практики аспірант отримує за умови виконання всіх запланованих завдань. Невиконання Здобувачем будь-якого виду робіт, може бути підставою для його недопущення до захисту звіту з практики.

4.2. Захист педагогічної практики здійснюється на засіданні кафедри. Під час такого засідання заслуховуються і за результатами обговорення затверджуються звіт Здобувача за результатами проходження Практики,

оцінка керівником Практики виконання Здобувачем передбачених Практикою робіт.

4.3. Звіт оцінюється за національною шкалою, 100-бальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

4.4. Особливості оцінювання окремих видів робіт визначаються відповідним силабусом або таке оцінювання відбувається відповідно до шкали, наведеної нижче:

№ з/п	Зміст робіт	Максимальна кількість балів
1	Аналіз опрацьованого контенту при ознайомленні з правилами внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та охорони праці; з освітніми планами і програмами спеціальності; з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри з організації освітнього процесу.	5
2	Аналіз відвіданих лекцій, лабораторних та практичних занять	5
3	Підготовка методичних матеріалів для проведення навчальних занять та удосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін, що викладають на кафедрі – базі практики	20
4	Проведення навчальних занять та виконання інших видів робіт, передбачених програмою практики	20
5	Оформлення звіту з практики та презентації до захисту практики	10
6	Захист педагогічної практики	40
Разом:		100

4.5. Кафедра надає витяг із протоколу засідання кафедри про успішне проходження педагогічної практики Здобувачем до Аспірантури.

4.6. За результатами обговорення звіту з педагогічної практики на засіданні кафедри може бути прийняте рішення про рекомендацію результатів досліджень Здобувача для впровадження у освітній процес, що має бути зазначено у витягу з протоколу засідання кафедри. Таке рішення є підставою для надання Здобувачу відповідної довідки про впровадження.

4.7. Здобувач, відсторонений від Практики або робота якого на Практиці визнана незадовільною, має право на повторне проходження практики (за винятком випадків, коли його роботу було оцінено на рівні F). Отримання за результатами проходження Практики оцінки F є підставою для відрахування Здобувача як такого, що не виконав навчальний план.

4.8. Аспірант, який з поважних причин не зміг пройти Практику у запланований термін, має пройти її в інший час, визначений кафедрою.

- 4.9. Педагогічна практика може бути зарахована аспіранту без її проходження під час навчання в аспірантурі, якщо аспірант працює на посадах асистента, викладача кафедри та має достатній досвід з навчально-методичної роботи, що підтверджується відповідними документами. У цьому разі кафедра надає витяг із протоколу засідання кафедри про відповідність навчально-методичної роботи аспіранта на кафедрі до вимог програми проходження педагогічної практики.
- 4.10. Затверджений на засіданні кафедри звіт з проходження практики здається до Аспірантури та зберігається в особовій справі Здобувача.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

- 5.1. Під час проходження Практики Здобувач має право:
- - відвідувати заняття інших викладачів кафедри за погодженням з ними та керівником практики;
 - - отримувати консультації від керівника практики, викладачів кафедри з усіх питань проведення Практики;
 - - вносити пропозиції щодо вдосконалення організації Практики.
- 5.2. Здобувачі, які працюють (працювали) на викладацьких посадах у ЗВО, мають право на визнання відповідних компетентностей (як таких, що здобуті за результатами неформальної освіти).
- 5.3. Під час проходження Практики Здобувач зобов'язаний:
- у повному обсязі виконувати передбачені планом Практики завдання;
 - виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт і гуманність, академічну доброчесність;
 - виконувати Правила внутрішнього розпорядку Університету, розпорядження вищих посадових осіб та керівника Практики;
 - суворо дотримуватися правил перебування на базі Практики, правил охорони праці та техніки безпеки;
 - своєчасно звітувати про виконання програми Практики, подавати керівнику Практики необхідну документацію.

Додаток 1

Міжнародний європейський університет

Навчально-науковий інститут _____

Кафедра _____

Звіт з проходження педагогічної практики

Аспіранта ___ курсу підготовки на здобуття
освітньо-наукового ступеня
доктора філософії (PhD)

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-наукова програма _____

Прізвище, ім'я і по батькові

Керівник практики: _____

Прізвище, ім'я і по батькові, посада, науковий ступень, вчене звання

Оцінка за результатами захисту на засіданні кафедри

(протокол від _____ № _____) »:

за національною шкалою _____

за 100-бальною шкалою _____

за шкалою ЄКТС _____

Київ – 20__ -

Програма проходження практики

№ з/п	Зміст робіт	Термін виконання
1	Прибуття аспіранта на практику. Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
2	Ознайомлення з місце роботи аспіранта, отримання рекомендацій про програму з практики та контролю діяльності від наукового керівника. Ознайомлення з освітніми планами і програмами спеціальності. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри з організації освітнього процесу.	
3	Підготовка методичних матеріалів: (вказати конкретний вид робіт, наприклад, до проведення лекції з дисципліни « _____ » на тему « _____ »; до проведення практичних занять з дисципліни « _____ » на тему « _____ »; підготовка пакету тестових завдань з дисципліни « _____ »). Погодження розроблених матеріалів з керівником практики та допуск від керівника практики до проведення навчальних занять	
4	Проведення навчальних занять: (вказати конкретний вид робіт аналогічно як у п. 3)	
5	Інші види робіт (вказати)	
6	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики	
7	Надання звіту на перевірку керівнику	
8	Отримання відгуку у керівника практики	
9	Захист педагогічної практики	

Керівник практики:

Підпис

вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали

Погоджено:

Завідувач аспірантури і докторантури:

Підпис

вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали

Завідувач кафедри:

Підпис

вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали

З програмою ознайомлений:

Підпис

прізвище та ініціали аспіранта

I. Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу в університеті

1. Ознайомлення з нормативною базою університету з організації освітнього процесу (вказати основні Положення Університету, які були надані для ознайомлення та визначити напрями їх застосування для виконання програми практики).

2. Ознайомлення з планами і програмами спеціальності (вказати освітні та освітньо-наукові програм, на навчально-методичній базі яких проходила практика, їх коротка характеристика та елементи, які були враховані при виконанні робіт під час проходження практики).

2. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри з організації освітнього процесу:

– ознайомлення з робочими навчальними планами дисциплін вказати яких спеціальності вказати яких ;

– ознайомлення з навчально-методичними комплексами дисциплін вказати яких спеціальності вказати яких

II. Вивчення досвіду викладання викладачів Університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін та взаємовідвідування занять аспірантами

Відвідування аудиторних занять

Викладач, котрий проводив заняття	Дата і час проведення заняття	Академічна група	Тема заняття	Навчальна дисципліна	Вид заняття

Аналіз заняття за результатами відвідування

У відповідності з розкладом " ___ " _____ 20__ року проведено відвідування лекції/практичного/семінарського заняття з дисципліни _____

Тема: _____ П.І.Б. викладача, який проводив заняття _____.

1. Науковий характер заняття (дати характеристику влучності розкриття теоретичних положень, категорій, визначень).

2. Методичний рівень викладання (наявність плану заняття, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків)

3. Практична спрямованість (орієнтація вирішення існуючих проблем і завдань з практики; точність, визначення завдань і термінів їх виконання)

4. Стиль викладання (точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна)

5. Мовленнєві характеристики (чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність)

6. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо)

7. Оцінка ефективності проведеного заняття (рівень досягнення цілей і завдань).

Побажання та зауваження

Аспірант:

Підпис

Прізвище та ініціали

III. Розробка змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни

Вид методичного забезпечення (конспект лекції, мультимедійна презентація лекції, завдання для семінарського (практичного) заняття, ситуаційні вправи, кейси, завдання для самостійної роботи, тестові завдання для проведення поточного контролю тощо)	Навчальна дисципліна, короткий опис розробленого	Примітки (вказати номер додатку до звіту або відмітка про розміщення на платформі дистанційного навчання МСУ, надання у електронній формі для використання у практичній роботі кафедри)

IV. Проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять)

№ з/п	Вид занять	Назва дисципліни	Тема заняття	Академічна група, в якій проходило заняття

Рецензія на проведене аспірантом заняття

У відповідності з розкладом " _____ " _____ 20__ року проведено лекцію/ семінарське/практичне заняття з предмету _____

Тема: _____
(надати аналіз заняття рецензентом за результатами відвідування)

« _____ » _____

Рецензент:

Підпис

вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали

V. Виконання інших видів робіт, передбачених програмою проходження практики

№ з/п	Вид робіт	Короткий результатів виконання робіт	Відмітка про зарахування робіт керівником

VI. Відгук керівника педагогічної практики *(надати загальну характеристику роботи аспіранта під час проходження практики, повноти та рівня виконання програми практики, обґрунтування оцінки педагогічної практики (у тому числі з оцінкою виконання окремих видів робіт))*

Додаток 2

Відгук керівника про проходження педагогічної практики аспірантом

(П.І.П.)

на кафедрі _____

У період практики аспірант працював над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення лекційних і практичних занять, індивідуального завдання з навчальних дисциплін _____

Під час педагогічної практики аспірант виявив себе як ініціативний, працездатний і відповідальний практикант. Продемонстрував достатньо високий рівень теоретичних знань і вміння самостійно вирішувати такі завдання:

- розробка робочої програми з навчальної програми, навчально-методичних матеріалів з навчальної дисципліни;
- розробка змісту, структури навчального матеріалу та проведення різних видів занять;
- забезпечення послідовності викладення матеріалу;
- організація та управління освітньою діяльністю здобувачів вищої освіти, формування у них критичного мислення;
- вибір методів і засобів навчання і контролю студентів;
- контроль і оцінка результатів і проведення коригування освітнього процесу;
- організація та аналіз своєї педагогічної діяльності;
- аналіз навчальної та навчально-методичної літератури і використання її у практиці педагогічної діяльності.

Вважаю, що аспірант _____ пройшов педагогічну практику в повному обсязі, виконав індивідуальне завдання та заслуговує на оцінку _____.

Оцінка педагогічної практики керівником:

за національною шкалою _____

за 100-бальною шкалою _____

за шкалою ЄКТС _____

Керівник практики:

Підпис

вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали