

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

**Зачосова Н.В., Назаренко С.А., Носань Н.С.,  
Богуславська С.І., Білоус С.П., Кирилюк І.М.**

# **ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ**

*для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої  
освіти спеціальності 073 «Менеджмент»*

Черкаси – 2024

УДК 378.091.12:005.963.5](072.057.875)  
П24

***Рецензенти:***

д.п.н., професор, професор кафедри освітнього та соціокультурного менеджменту та соціальної роботи Черкаського національного університету Черкаського національного університету імені Б. Хмельницького  
*Є.О. Лодатко;*

д.е.н., професор, професор кафедри менеджменту НТУ «Дніпровська Політехніка»

*М.І. Іванова*

Метою методичних рекомендацій є забезпечення здобувачів ступеня доктора філософії спеціальності 073 «Менеджмент» навчально-методичними матеріалами, які необхідні їм для проходження педагогічної практики та звітування про здобуті навички та отримані результати.

*Обговорено і рекомендовано до друку  
на засіданні кафедри менеджменту та державної служби  
(протокол № 14 від 25.05.2024 р.)*

*Рекомендовано до друку Вченою радою  
Черкаського національного університету імен Богдана Хмельницького  
(протокол № 12 від 20.06.2024 р.)*

Педагогічна практика : методичні рекомендації щодо проходження : для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» / Н.В. Зачосова, С.А. Назаренко, Н.С. Носань, С.І. Богуславська, С.П. Білоус, І.М. Кирилюк Черкаси: РВВ ОІЦ ЧНУ, 2024. 28 с.



## З М І С Т

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>6. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ .</b>	<b>10</b>
<b>7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>8. ЗАСОБИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ.....</b>	<b>17</b>

## ВСТУП

Вимогами Стандарту вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, галузі знань 07 Управління і адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2021 р. № 1436 та погодженого рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, протокол від 09.12.2021 р. № 18 (зі змінами згідно наказу МОН №295 від 05.04. 2022 року) встановлено, що для доктора філософії обов'язковою вимогою є здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність, застосовуючи при цьому новітні методології педагогічної діяльності. Відтак, педагогічна практика аспірантів у Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького спрямована на те, аби у матеріалах самостійно розроблених авторських лекцій аспіранти могли продемонструвати навички самостійного виконання наукового дослідження, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, критичного аналізу, узагальнення результатів наукових досліджень; навчилися оцінювати результати автономної роботи і нести відповідальність за особистий професійний розвиток та навчання інших.

Композиція завдань педагогічної практики націлена на те, аби аспіранти у практичній площині могли застосовувати традиційні та новітні науково-педагогічні технології для того, аби концептуально формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення, форми контролю, нести відповідальність за ефективність навчального процесу. Проходження аспірантами педагогічної практики необхідне для досягнення мети формування особистості висококваліфікованого фахівця, який демонструє здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері менеджменту, у дослідженнях управлінської науки та у викладацькій практиці, що передбачає глибоке переосмислення ним наявних і створення нових цілісних знань та/або професійної практики у галузі управління та адміністрування та дотичних міждисциплінарних напрямках в умовах євроінтеграції, цифровізації, викликів Індустрії 4.0, Суспільства 5.0, шляхом оновлення теоретико-методологічної бази прийняття управлінських рішень під впливом явищ інформаційної ентропії та інтенсифікації ризиків.

### **1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Методичні рекомендації щодо проходження педагогічної практики розроблені у відповідності до освітньо-наукової програми «Менеджмент» та навчального плану підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

*Метою* проходження педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії є формування особистості висококваліфікованого фахівця, який демонструє здатність розв'язувати комплексні проблеми у викладацькій практиці шляхом підвищення рівня набуття компетентностей

щодо організації та здійснення навчання в закладах вищої освіти й отримання досвіду педагогічної діяльності.

Основні *завдання* проходження педагогічної практики – це сформувати у здобувачів ступеня доктора філософії:

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері менеджменту на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності;
- здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у сфері менеджменту в закладах вищої освіти;
- здатність до саморозвитку, набуття соціальних навичок, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

Згідно з вимогами освітньої-наукової програми після проходження педагогічної практики здобувачі ступеня доктора філософії повинні:

- вміти розв'язувати значущі наукові проблеми в менеджменті з дотриманням норм академічної етики і врахуванням соціальних, етичних, економічних, екологічних і правових аспектів;
- глибоко розуміти загальні принципи та методи управлінських наук, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері менеджменту та у викладацькій практиці;
- вміти розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни з менеджменту у закладах освіти;
- демонструвати навички особистого професійного розвитку, планування часу, формування власної освітньої та кар'єрної траєкторії, бренду науковця.

Об'єктом педагогічної практики аспірантів є навчальний процес підготовки фахівців за спеціальністю 073 «Менеджмент». Предметом педагогічної практики є окрема обов'язкова або вибіркова освітня компонента навчального плану з циклу професійної підготовки, яка відповідає напряму наукових досліджень аспіранта та зміст якої пов'язується з його науковими інтересами.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Загальні знання та навички, необхідні для теоретичної підготовки до проходження практики, аспіранти здобувають під час вивчення початкових дисциплін «Методологія досліджень проблем менеджменту та управління науковими проектами», «Парадигмальні та концептуальні засади розвитку управлінської науки», «Педагогічна майстерність у ЗВО». Зміст, тривалість та період виконання педагогічної практики аспіранта визначає кафедра менеджменту та державної служби з урахуванням напряму його наукового дослідження та завдань і цілей професійного розвитку. Згідно з навчальним планом підготовки доктора філософії, педагогічна практика проводиться для аспірантів другого року навчання. Обсяг практики становить 3 кредити ЄКТС (90 год.). Організатором та базою педагогічної практики є кафедра

менеджменту та державної служби. Водночас, аспірант може пройти практику на інших кафедрах, керуючись власними науковими інтересами, місцем поточної роботи або обравши базою практики кафедру, де працює його науковий керівник.

Загальне керівництво та контроль за проходженням педагогічної практики аспірантом покладене на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант. Керівництво та контроль за виконанням педагогічної практики аспіранта здійснює його науковий керівник або керівник практики від кафедри, який забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики, надає методичну допомогу в плануванні та організації педагогічної практики аспіранта, контролює відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації педагогічної практики.

***Керівник педагогічної практики:***

– забезпечує для аспіранта можливість ознайомлення з робочими програмами дисциплін кафедри (у текстовому або цифровому форматах);

– консультує щодо обрання дисципліни для розробки авторської робочої програми навчальної дисципліни, тематика якої відповідатиме науковим інтересам аспіранта;

– узгоджує з аспірантом та викладачами кафедри розклад для відвідування аспірантом занять викладачів кафедри (лекційних і практичних);

– надає рекомендації щодо складання плану-конспекту заняття, яке відвідав аспірант;

– обговорює з аспірантом педагогічні прийоми, використані на занятті, яке відвідувалось, ознайомлюється з відгуком аспіранта про відвідане заняття та з переліком позитивних і дискусійних педагогічних аспектів його проведення;

– пояснює можливості та переваги використання неформальної освіти – як для потреб отримання необхідних компетенцій у процесі практичної підготовки, так і в подальшій педагогічній діяльності; надає інформацію про важливість проходження онлайн-курсу «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах» на цифровій освітній платформі;

– надає поради та рекомендації щодо розробки конспекту лекційного заняття, плану проведення практичного заняття, необхідного методичного та ілюстративного забезпечення; модерує обговорення аспіранта з викладачем, заняття якого асистуватиме аспірант, тактики проведення заняття, допомагає у демонстрації йому підготовлених матеріалів;

– опосередковує процес збирання відгуків від викладачів кафедри про проведені лекційні і практичні заняття аспіранта;

– переглядає звіт аспіранта та готує загальний відгук керівника практики;

– бере участь у процедурі захисті звіту про проходження практики аспіранта.

### ***Практиканти:***

- до початку практики мають одержати від керівника педагогічної практики методичні рекомендації щодо її проходження та звітування за результатами практичної підготовки;
- ознайомитись із законодавством України та внутрішніми документами ЗВО, що регулюють освітню діяльність та встановлюють вимоги до її якості;
- своєчасно розпочати проходження педагогічної практики;
- сумлінно ставитися до покладених обов'язків, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;
- нести відповідальність за виконану методичну, науково-педагогічну, організаційну роботу;
- діяти у відповідності до норм академічної доброчесності та професійної етики;
- виконувати обов'язки практикантів із дотриманням норм законодавства України у галузі освітньої та наукової діяльності та керуватись у роботі та навчанні внутрішніми документами ЗВО;
- своєчасно оформити звітну документацію (Додаток А), подати керівнику практики для перегляду та погодження звіт з педагогічної практики, публічно його захистити.

Аспіранти, які з поважних причин не змогли пройти педагогічну практику в запланований термін, повинні пройти її в інший час, визначений кафедрою.

### **3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Проведення педагогічної практики передбачає три етапи:

- підготовчий (обсяг становить 1 кредит ЄКТС);
- основний (обсяг становить 1 кредит ЄКТС);
- звітний (обсяг становить 1 кредит ЄКТС).

На підготовчому етапі педагогічної практики аспірант виконує такий набір дій:

- ознайомлюється з методичними рекомендаціями, з'ясує мету та завдання практики;

- вивчає документацію щодо організації та провадження освітньої діяльності на сайті Навчально-методичного відділу Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького за покликанням <https://teach.cdu.edu.ua>;

- ознайомлюється з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри менеджменту та державної служби за покликанням <https://econom-law.cdu.edu.ua/kafedra-menedzhmentu-ta-derzhavnoi-sluzhby/pro-nas/>;

- формує індивідуальну траєкторію проходження практики шляхом вільного вибору дисципліни для розробки робочої програми навчальної дисципліни, для дисциплін відвідування та для проведення занять у відповідності до власних наукових інтересів, а також через погодження дат відвідування та проведення занять;

На основному етапі педагогічної практики аспірант виконує такий набір дій:

- розробляє робочу програму навчальної дисципліни;

- відвідує заняття провідних викладачів кафедри та готує звітну документацію;

- розробляє план-конспект заняття, обговорює його з науковим керівником та керівником практики;

- готує методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять;

- проводить на належному науково-методичному рівні заняття згідно плану проходження практики (Додаток А.3);

- бере участь у наукових семінарах (конференціях) – за умови їх проведення у період педагогічної практики;

- проходить онлайн-курс для формування та розвитку навчальних компетенцій у царині неформальної освіти.

На звітному етапі педагогічної практики аспірант виконує такий набір дій:

- систематизує дані, робить ксерокопії потрібних йому документів з дозволу керівника практики, заповнює бланки відгуків, складає письмовий звіт про педагогічну практику.

- надає керівнику практики звіт з метою його перевірки, оцінювання, отримання відгуку керівника;

- захищає результати практики у формі презентації підготовленого звіту та підтверджує набуття компетенцій, які закладені у завданнях практики.

Кількість часу, відведеного на виконання, уточняється керівником практики зі практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення та фіксується у графіку проходження практики (Додаток А.3). Конкретний перелік питань, за якими має пройти переддипломна практика, також орієнтовний розподіл часу для їх опрацювання наведені в тематичному плані проходження переддипломної практики.

#### **4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

<b>Навчальна робота:</b>	<b>Методична робота:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- відвідування занять викладачів кафедри;</li><li>- підготовка та проведення лекцій і практичних занять;</li><li>- підбір, створення та використання форм візуального супроводу для</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ознайомлення з організацією методичної роботи університету, інституту, кафедри;</li><li>- ознайомлення з силабусом та елементами навчально-методичного комплексу обраної дисципліни (робоча</li></ul>



<p>унаочнення навчального матеріалу (презентації, постери тощо);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання цифрових інструментів та технічних пристроїв під час проведення заняття (ноутбук, цифровий клас, смарт-дошка);</li> <li>- використання інтерактивних форм роботи зі студентами (цифрові дошки для спільної роботи, онлайн-опитування, груповий скрайбінг, рефреймінг, сторітелінг);</li> <li>- отримання рефлексії та фідбеків від учасників освітнього процесу.</li> </ul>	<p>програма навчальної дисципліни, тематики лекційних і практичних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань і системи оцінювання результатів навчання;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознайомлення з інформаційним і методичним забезпеченням навчальної дисципліни (підручники, посібники, тексти лекцій, матеріали до практичних занять, самостійної роботи);</li> <li>- аналіз відвіданих занять.</li> </ul>
<p><b>Науково-педагогічна робота</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участь у наукових заходах кафедри, інституту, Університету;</li> <li>- інтеграція результатів власних наукових досліджень у конспекти лекцій та презентації, які використовуватимуться під час проведення лекційних і практичних занять;</li> <li>- підбір актуальної наукової літератури для обраної для розробки робочої програми навчальної дисципліни;</li> <li>- формування для студентів переліків завдань і запитань для самостійної роботи, з урахуванням наукових проблем менеджменту у межах конкретної навчальної дисципліни.</li> </ul>	<p><b>Організаційна робота:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знайомство з організацією роботи кафедри;</li> <li>- ознайомлення з особливостями роботи структурних підрозділів під час повітряних тривог, блекаутів, тощо;</li> <li>- вивчення інформації щодо графіків навчального процесу, формування розкладу навчальних занять;</li> <li>- знайомство з обов'язками тьютора академічної групи;</li> <li>- знайомство з системою електронного навчання (сервіси системи е-Університет, можливостями їх використання з позиції викладача);</li> <li>- ознайомлення з організацією дистанційного навчання</li> </ul>

## **5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Проходження педагогічної практики аспірантом контролюється керівником практики, який повинен здійснювати контроль за повнотою і рівнем набуття здобувачем ступеня доктора філософії програмних результатів навчання, на отримання яких спрямований освітній компонент «Педагогічна практика» у освітньо-науковій програмі «Менеджмент». Керівник практики за потребою має консультувати практикантів щодо питань, які виникають у них під час проходження педагогічної практики, проконтролювати факт проведення аспірантам інструктажу з техніки безпеки, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку.

Після закінчення педагогічної практики керівник практики візує звіт з педагогічної практики аспіранта та виставляє оцінку за проходження практики у підготовлений ним загальний відгук керівника практики (Додаток Г).

Проходження педагогічної практики, оформлення та презентація її результатів передбачають використання таких форм і методів навчання та оцінювання, як аудиторна та самостійна робота, консультування з керівником практики та викладачами кафедри, робота з інформаційними ресурсами сайту університету та іншими рекомендованими джерелами (п.9 цих рекомендацій), онлайн-навчання засобами неформальної освіти, структурування, оформлення та презентація звіту про педагогічну практику, самооцінювання аспірантом рівня набутих педагогічних компетенцій, обговорення результатів практики у форматі дискусії.

Контроль рекомендується здійснювати щотижнево шляхом співбесіди з аспірантом щодо виконаних практичних завдань і перегляду зібраних та підготовлених аспірантом звітних матеріалів. Аспірант і керівник практики спільно визначають зручний для них канал комунікації, зустрічей та обміну інформацією та матеріалами.

## **6. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ**

Практикант складає звіт про проходження педагогічної практики, в якому висвітлює результати виконаної навчальної, науково-педагогічної, методичної роботи. Цей звіт повинен відобразити повну самостійної роботи практиканта. Не допускається у звіті переказ матеріалів, викладених у навчальних посібниках, інструкціях та лекціях без дотримання норм академічної доброчесності. Звіт про виконану роботу практикант складає у відповідній послідовності за складовими, що передбачені планом проходження практики. Рекомендована структура звіту про проходження практики представлена у Додатку А.2.

Обсяг звіту практиканта – 50-60 сторінок друкованого тексту (з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали, шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 кегль; у випадку друку презентацій допускається роздрукувати два слайди на одному аркуші; відгуки можуть бути заповнені вручну або надруковані, сертифікат про проходження онлайн-курсу друкується на окремому аркуші). Шрифт друку повинен бути чітким. Щільність тексту – всюди однакова.

За наявності Додатків – усі додатки до звіту мають бути пронумеровані. Посилання в текстовій частині звіту на додатки дається із зазначенням назви та номера додатка. Звіт про переддипломну практику перевіряє і підписує керівник практики, а також викладач дисципліни, заняття з якої проводив практикант та завідувач кафедри (див. Додаток А.1).

Практикант подає звіт про педагогічну практику на кафедру менеджменту та державної служби для протокольного затвердження її результатів. Звіти про проходження практики у електронній формі передаються до відділу аспірантури Університету.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

До захисту звіту з педагогічної практики допускаються здобувачі ступеня доктора філософії, які у повному обсязі виконали завдання педагогічної практики у відповідності до плану її проходження, із дотриманням вимог і хронології практичної підготовки. Результати проходження практики та набуті аспірантами загальні та фахові компетенції оцінюються на підставі їх звітування здобувачів, а також на основі загального відгука керівника педагогічної практики.

Формою підсумкового контролю результатів педагогічної практики є диференційований залік. При визначенні підсумкової бальної оцінки враховуються результати оцінювання з усіх видів робіт (навчальної, науково-педагогічної, методичної, організаційної), передбачених робочою програмою педагогічної практики.

## **8. ЗАСОБИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до педагогічної діяльності дозволяє виявити міру досягнення ними запланованих результатів навчання за цим освітнім компонентом; є послідовним, прозорим, справедливим і проводиться відповідно до встановлених процедур.

За підсумками обговорення результатів пройденої аспірантом педагогічної практики на засіданні кафедри ухвалюється рішення щодо оцінювання та затвердження її результатів або щодо повторного проходження практики.

Результати педагогічної практики аспіранта оцінюються комплексно, з урахуванням всієї сукупності показників, що відображають його готовність та здатність до самостійної організації і професійної реалізації освітнього процесу, навчання, розвитку і фахової підготовки студентів до певного виду професійно-орієнтованої діяльності.

Контроль проводиться у чотири етапи: вхідний (у формі співбесіди для визначення рівня підготовки аспіранта до педагогічної діяльності; за результатами цього контролю розробляються заходи індивідуальної допомоги аспірантам, коригування освітнього процесу тощо), поточний (при відвідуванні та проведенні аспірантами занять; він має на меті перевірку рівня засвоєння аспірантом матеріалу курсу та підготовленості аспіранта до виконання конкретних видів педагогічної діяльності), проміжний (після завершення окремих частин практичної підготовки) та семестровий контроль (залік за результатами захисту звіту з педагогічної практики аспіранта).

Підсумкова оцінка результатів проходження практики виставляється у формі заліку за результатами захисту звіту про проходження практики. Поточними формами контролю є: презентації результатів виконаних завдань та досліджень; оцінювання роботи практиканта студентами в аудиторіях, обговорення результатів практики з керівником практики та викладачами кафедри.

Результати педагогічної практики аспіранта оцінюються системою, що прийнята в Університеті, за підсумками захисту звіту про проходження педагогічної практики на засіданні кафедри. Мінімальна сума балів, що дозволяє зарахувати результати проходження педагогічної практики аспіранта – 60 балів (за національною шкалою «задовільно»). При цьому звіт про педагогічну практику є обов'язковою умовою для отримання оцінки за результатами проходження практики.

### Розподіл балів, які отримують аспіранти

№	Зміст роботи	Форма звіту	Бальна оцінка
1.	Ознайомлення з робочими програмами дисциплін кафедри. Розробка авторської програми навчальної дисципліни, тематика якої відповідає науковим інтересам аспіранта.	Робоча програма навчальної дисципліни	0-15
2.	Відвідування занять викладачів кафедри за розкладом (лекційних і практичних). Складання плану-конспекту заняття, яке відвідувалось; формування переліку позитивних і дискусійних педагогічних аспектів його проведення.	Перелік дискусійних аспектів	0-10
3.	Обговорення з керівником практики педагогічних прийомів за результатами відвідування його занять. Написання відгуку про проведення викладачами кафедри лекційних і практичних занять.	Відгук про відвідане заняття (Додаток Б)	0-5
4.	Вивчення можливостей неформальної освіти. Проходження курсу «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах» за лінком <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAQA+TOMU101+2020_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAQA+TOMU101+2020_T3</a> .	Сертифікат	0-10
5.	Навчальна робота. Розробка конспекту лекційного заняття, плану проведення практичного заняття, необхідного методичного та ілюстративного забезпечення. Обговорення з викладачем, заняття якого асистуватиме аспірант, тактики проведення заняття, демонстрація йому підготовлених матеріалів. Підготовка до лекційних занять. Проведення лекційних занять за розкладом. Підготовка до практичних занять. Проведення практичних занять.	Плани, конспекти занять. Презентація.	0-20
6.	Формування та заповнення відомостей про проведення занять. Збирання відгуків від викладачів кафедри про проведені лекційні і практичні заняття.	Відгук про проведене заняття (Додаток В)	0-5
7.	Підготовка і оформлення звіту аспіранта.	Звіт про проходження практики	0-25
8.	Захист звіту про проходження практики аспіранта.	Відгук керівника практики (Додаток Г)	0-10

### Критерії оцінювання робочої програми

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-5	6-10	11-14	15
Розробка робочої програми навчальної дисципліни.	Програма не розроблена.	Робоча програма має лише кілька необхідних структурних елементів; вони підготовлені без дотримання рекомендацій щодо розробки навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни ЧНУ ім. Б. Хмельницького	Робоча програма має усі необхідні елементи, однак, наявні одразу кілька з перерахованих недоліків: перелік рекомендованої літератури неактуальний, відсутня система оцінювання та розподілу балів, не наведено перелік питань для контролю або завдань/питань для самостійного опрацювання; у тексті присутні граматичні або стилістичні помилки.	Робоча програма має усі необхідні елементи, однак, наявний один із недоліків: перелік рекомендованої літератури неактуальний, відсутня система оцінювання та розподілу балів, не наведено перелік питань для підсумкового контролю або завдань/питань для самостійного опрацювання; у тексті присутні граматичні або стилістичні помилки.	Робоча програма повністю відповідає вимогам і рекомендаціям щодо розробки навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни ЧНУ ім. Б. Хмельницького

### Критерії оцінювання результатів відвідування занять

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-3	4-6	7-9	10
Відвідування занять викладачів. Складання плану-конспекту заняття.	Заняття не відвідувались. Конспект не підготовлено.	Аспірант відвідав одне заняття, не склав план-конспект конспект.	Аспірант відвідав одне заняття; склав фрагментарний план-конспект, що не дає повного уявлення про змістове наповнення та отримані впродовж заняття програмні результати навчання.	Аспірант відвідав два і більше занять, підготував по одному з них план-конспект, що містить більшість структурних складових такого виду методичного забезпечення, однак, помітними є помилки у структурі та тексті конспекту.	Аспірант відвідав три і більше занять; обрав одне з них і підготував план-конспект, що містить повну інформацію про зміст і структуру заняття, його мету, інформаційне та методичне забезпечення.

## Критерії оцінювання відгуку про проведення викладачами кафедри лекційних та/або практичних занять

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок			
	0	1-2	3-4	5
Підготовка відгуку про відвідане аспірантом заняття.	Відгук відсутній.	Відгук аспіранта носить формальний характер; більшість формулювань висновків і суджень взяті зі зразка відгуку, розміщеного у цих рекомендаціях; висловлені твердження мають бездоказовий характер.	Відгук аспіранта має вдалу композицію, містить ознаки проведеної аналітичної роботи і розуміння поняття якості освітнього процесу, однак, у тексті є помилки, трапляється неправильне тлумачення термінів, понять, використання шаблонних висловів, твердження без аргументації.	Аспірант у відгуку обґрунтовано та аргументовано відзначає позитивні та дискусійні аспекти відвіданого заняття, демонструє у своїх судженнях здатність до критичного та аналітичного мислення.

Проходження курсу «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах» оцінюється за принципом – наявність сертифікату, що підтверджує опанування матеріалів курсу – 10 балів, відсутність сертифікату – 0 балів.

## Критерії оцінювання навчальної роботи

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-7	8-14	15-19	20
Розробка конспектів лекцій, презентацій, інших форм методичного забезпечення і проведення занять аспірантом.	Методичне забезпечення не розроблено. Заняття аспірантом не проводились.	Методичне забезпечення розроблено, і відповідає вимогам вищої школи, однак, заняття аспірантом не проведені. Або ж заняття проводились, проте, без методичного забезпечення.	Під час проведення заняття аспірант використовує конспект лекцій, що є компіляцією матеріалів різних навчальних видань без належного їх переосмислення, систематизації, опрацювання. Якість презентації є низькою, або візуальний супровід взагалі відсутній. Аспірант не застосовує сучасні методи і технології навчання, нехтує можливістю отримати	Під час проведення заняття аспірант використовує авторський конспект лекцій, однак, наявні недоліки у його змісті та спостерігається відсутність структурних елементів (наприклад, переліку рекомендованої літератури або питань для самостійного опрацювання). Аспірант на занятті демонструє презентацію, однак, у слухачів	Під час проведення заняття аспірант використовує авторський конспект лекцій, що містить перелік питань для опрацювання в аудиторії, питання для самостійного опрацювання студентами, перелік актуальної рекомендованої літератури. Аспірант на занятті демонструє презентацію,

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-7	8-14	15-19	20
			рефлексію від аудиторії і не встановлює зворотній зв'язок зі слухачами.	є зауваження до її якості, застосування сучасних методів і технологій навчання є епізодичним. Аспірант отримує фрагментарну рефлексію і зворотній зв'язок від аудиторії.	застосовує сучасні методи та технології навчання, отримує рефлексію і зворотній зв'язок від аудиторії.

### Критерії оцінювання проведених занять

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок			
	0	1-2	3-4	5
Отримання відгуків про проведені аспірантом занять.	Відгуки відсутні.	Відгуки містять інформацію про численні недоліки проведених аспірантом занять	Відгуки в цілому позитивно характеризують проведені заняття, однак, їх автори зазначають ряд недоліків у організації та реалізації освітнього процесу	Відгуки містять позитивну оцінку проведених занять, недоліки не зазначені.

### Критерії оцінювання звіту аспіранта

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-8	9-16	17-24	25
Підготовка і оформлення звіту про проходження педагогічної практики.	Звіт відсутній.	Аспірант демонструє лише деякі складові звіту, у яких наявні змістові та технічні недоліки. Матеріали підготовлені та подані для отримання відгуку керівника з	Звіт містить більшість передбачених програмою практики розділів. Частина елементів звіту може бути неповною або мати помилки і недоліки. Оформлення	Звіт має усі передбачувані вимогами розділи, їх наповнення в цілому відповідає вимогам методичних рекомендацій. Однак, якість оформлення деяких складових звіту є	Усі розділи звіту підготовлені та оформлені, результати проходження практики деталізовані та презентовані у повному обсязі. Оформлення відповідає усім вимогам методичних рекомендацій. Звіт та супутня

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-8	9-16	17-24	25
		порушенням дедлайну.	відповідає вимогам. Звіт та супутня документація надані вчасно керівнику для підготовки загального висновку.	низькою – у частині друку матеріалів, технічних параметрів тексту, грамотності правопису. Звіт та супутня документація надані вчасно керівнику для підготовки загального висновку	документація надані вчасно керівнику для підготовки загального висновку.

### Критерії оцінювання захисту звіту аспіранта

Зміст роботи	Обґрунтування бальних оцінок				
	0	1-3	4-6	7-9	10
Публічний захист звіту про педагогічну практику.	Аспірант не захистив звіт.	Аспірант не має підготовленої доповіді для презентації звіту, плутається у термінах і поняттях, не може відповісти на більшість заданих питань. Висновок керівника практики в цілому позитивний, рекомендована керівником оцінка «задовільно» або «добре».	Аспірант має підготовлену доповідь для презентації звіту, однак, плутається у термінології, не може послідовно розкрити отримані у процесі проходження практики результати, частково відповідає на запитання під час захисту звіту. Висновок керівника практики в цілому позитивний, рекомендована керівником оцінка «добре».	Аспірант має підготовлену доповідь для презентації звіту. Впевнено доповідає про основні результати проходження практики. Не може дати відповідь або частково відповідає на деякі питання, задані у процесі захисту. Висновок керівника практики позитивний, рекомендована керівником оцінка «добре» або «відмінно».	Презентація та захист звіту про проходження практики змістовні, лаконічні; аспірант добре володіє матеріалом і термінологічним апаратом, аргументує власні висновки та припущення, впевнено відповідає на питання. Висновок керівника практики позитивний, рекомендована керівником оцінка «відмінно».



Критерієм успішного проходження практики може бути досягнення мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом практичного навчання, який визначається до кожного завдання через якісні критерії і трансформується в мінімальну позитивну оцінку. Після завершення курсу використана шкала перенормовується у накопичувальну 100-бальну системою з відповідністю у національній («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F) шкалах.

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Рівень знань і вмінь	Оцінка за національною шкалою	Залікова оцінка
90 – 100	A	високий	відмінно	зараховано
82-89	B	середній	добре	
75-81	C			
68-74	D	достатній	задовільно	
60-67	E	низький	незадовільно	не зараховано
35-59	FX			
0-34	F			

## 9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ

### Основна література:

1. Короткова Ю.М., Новікова О.О., Мухіна Г.В. Основи педагогічної майстерності й творчості викладача закладу вищої освіти : навч. посіб. Д.: Олді+, 2023. 162 с.
2. Краус Н. М., Нікіфоров П. О., Краус К. М., Осецький В. Л. Методика викладання фахових дисциплін: навч. посіб. Київ: Аграр-Медіа, 2020. 205 с.
3. Марцева Л.А. Педагогіка і психологія вищої школи : навч. посіб. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2022. 150 с.
4. Методичні рекомендації до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни для підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (електронне видання) / укладачі: Ю. С. Залознава, О. А. Богуцька, С. С. Турлакова; НАН України, Ін-т економіки пром-сті. Київ, 2023. 22 с.
5. Нагаєв В.М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Х.: «Стильна типографія», 2019. 267 с.
6. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / за заг. ред. О. І. Федоренко; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с.
7. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Головенкін; КПІ ім. Ігоря Сікорського. КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
8. Педагогіка вищої школи : підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С. Г. Немченко, В. В. Крижко, І. Ф. Шумілова, О. М. Старокожко, О. Б. Голік. Бердянськ : БДПУ, 2020. 517 с.

9. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.

10. Рекомендації щодо розробки навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни. *НМВ ЧНУ ім. Б. Хмельницького*. URL: <https://teach.cdu.edu.ua/documents/doc-cnu/> (дата звернення: 10.05.2024).

11. Стражнікова І. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ: НАІР, 2018. 120 с.

12. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький (Київ.обл.) : Домбровська Я.М., 2018. 280 с.

### **Додаткова література та інформаційні ресурси:**

13. Вартанова О.В. Методика викладання управлінських дисциплін в контексті формування у студентів компетенцій ХХІ століття. *Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки*. 2020. №58. С.87-96.

14. Грицуленко С.І., Потапова-Сінько Н.Ю., Гарбера К.М. Методика викладання економічних дисциплін: навч. посіб. Одеса: ОНАЗ ім. О.С. Попова, 2012. 224 с.

15. Е-Університет. *ЧНУ ім. Б. Хмельницького*. URL: <https://ds.cdu.edu.ua> (дата звернення: 10.05.2024).

16. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації. Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. 126 с.

17. Мельничук Л. Б., Шкабаріна М. А. Педагогіка і психологія вищої школи: навч.-метод. посіб. Львів: «Новий Світ- 2000», 2021. 266 с.

18. Найдьонов І.М. Викладання фінансово-економічних дисциплін: методика, технологія, управління: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2020. 432 с.

19. Педагогічна практика аспірантів: рекомендації до проходження : навч. посіб. для здобувачів ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: М. О. Кравченко, К. О. Бояринова, А. Р. Дунська, К. О. Копішинська, О. В. Гук. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 80 с.

20. Про науково-технічну інформацію : Закон України від 25.06.1993 № 3322-ХІІ. URL : <https://ips.ligazakon.net/document/t332200> (дата звернення: 10.05.2024).

21. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII (редакція від 04.01.2024). URL : <https://ips.ligazakon.net/document/T150848> (дата звернення: 10.05.2024).

22. Россоха В. В. Парадигма «Індустрії 5.0» як чинник формулювання нових освітніх та професійних компетенцій. Нові компетенції для Індустрії 5.0 та управління даними для закладів вищої освіти : збірник матеріалів круглого столу / під заг. ред. Храпкіної В. В., Пічик К. В. ; Національний університет «Києво-Могилянська академія» [та ін.]. Київ : НаУКМА, 2023. С. 108-111.

23. Сайт Наукової бібліотеки ім. М. Максимовича Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького. URL: <https://biblioteka.cdu.edu.ua> (дата звернення: 10.05.2024).

24. Сайт Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 10.05.2024).

25. Холковська І. Л., Волошина О. В, Губіна С. І. Основи педагогічної майстерності: практикум. Вінниця: «Твори», 2019. 240 с.

26. Цифрові інструменти для науковців. *МОН України*. URL: <https://nauka.gov.ua/information/tsyfrovi-instrumenty-dlia-naukovtsiv/> (дата звернення: 10.05.2024).

27. Якимова Л.П. Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО: опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : навч. посібник. Чернівці : Технодрук, 2019. 177 с.

Додаток А

Зразки документів і орієнтована структура звіту аспіранта

Додаток А.1

Титульний аркуш звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

**Звіт  
з педагогічної практики  
аспіранта**

кафедри менеджменту та державної служби  
(кафедра)

073 Менеджмент  
(спеціальність)

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_ – \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_

Загальний обсяг годин: 90

Викладач навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник практики: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_.

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Черкаси – 202\_

*Орієнтовна структура звіту*

**Перелік документів, з яких складається звіт про проходження педагогічної практики**

1. Титульний аркуш.
2. План проходження практики.
3. Перелік відвіданих занять.
4. Перелік проведених занять.
5. Робоча програма навчальної дисципліни.
6. Перелік позитивних і дискусійних педагогічних аспектів проведення заняття.
7. План-конспект проведення лекційного заняття аспірантом та презентація до заняття.
8. Відгук про відвідане заняття.
9. Відгук про проведене заняття.
10. Сертифікат про проходження онлайн-курсу.

## Документація для заповнення

## План проходження практики

№	Дата	Зміст роботи
1.		Ознайомлення з робочими програмами дисциплін кафедри. Розробка авторської програми навчальної дисципліни, тематика якої відповідає науковим інтересам аспіранта.
2.		Відвідування занять викладачів кафедри за розкладом (лекційних і практичних). Складання плану-конспекту заняття, яке відвідувалось; формування переліку позитивних і дискусійних педагогічних аспектів його проведення.
3.		Обговорення з керівником практики педагогічних прийомів за результатами відвідування його занять. Написання відгуку про проведення викладачами кафедри лекційних і практичних занять.
4.		Вивчення можливостей неформальної освіти. Проходження курсу «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах» за посиланням <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAQA+TOMU101+2020_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAQA+TOMU101+2020_T3</a>
5.		Навчальна робота. Розробка конспекту лекційного заняття, плану проведення практичного заняття, необхідного методичного та ілюстративного забезпечення. Обговорення з викладачем, заняття якого асистуватиме аспірант, тактики проведення заняття, демонстрація йому підготовлених матеріалів. Підготовка до лекційних занять. Проведення лекційних занять за розкладом. Підготовка до практичних занять. Проведення практичних занять.
6.		Формування та заповнення відомостей про проведення занять. Збирання відгуків від викладачів кафедри про проведені лекційні і практичні заняття.
7.		Підготовка і оформлення звіту аспіранта
8.		Захист звіту про проходження практики аспіранта.

## Перелік відвіданих занять

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид занять

## Перелік проведених занять

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид занять

*Зразок відгуку про відвідане заняття*

**Відгук про відвідане заняття**

Лекційне заняття на тему «Основи фінансово-економічної безпеки» розпочалось вчасно. Викладач відмітила присутніх у електронному журналі, виділила п'ять хвилин часу для того, аби налагодити комунікацію зі студентами, виявити, чи мають вони необхідні матеріали для ефективної роботи на занятті.

На початку лекції викладач обговорила зі студентами матеріали попереднього заняття, оцінила їх знання і прогрес в опануванні дисципліни. Студенти виявляли активність, відповідали на питання та охоче задавали їх.

Лекційний матеріал супроводжувався презентацією, за якою усі студенти могли слідкувати через Google Class. Варто зауважити, що студенти могли б краще сфокусувати увагу на матеріалах заняття, якби спостерігали за презентацією на великому екрані або дошці, а не через персональні гаджети. Однак, це зауваження стосується не майстерності та професіоналізму лектора, а матеріального оснащення аудиторного фонду.

Наприкінці заняття викладач порадила студентам джерела інформації для підготовки до практичного заняття та оголосила перелік запитань для самостійного опрацювання. Студенти мали можливість задати уточнюючі запитання, а також висловити свої відгуки про лекцію.

Загалом, лекцію було проведено на високому методологічному рівні, у відповідності до силабусу та робочої програми.

Аспірант кафедри менеджменту  
та державної служби \_\_\_\_\_

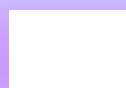
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ











Методичне видання

Педагогічна практика : методичні рекомендації щодо проходження : для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент»

**Укладачі:**

**Н.В. Зачосова, С.А. Назаренко, Н.С. Носань,  
С.І. Богуславська, С.П. Білоус, І.М. Кирилюк**

***Комп'ютерне верстання:***

*Н.В. Зачосова*

Підписано до друку 21.06.2024 р.  
Формат 60×84/16. Папір офсет. Друк офсет.  
Гарнітура Times New Roman.  
Умовн. друк. арк. 1,16. Обл.-вид. арк. 1,16.  
Тираж 100 прим.

**Редакційно-видавничий відділ освітньо-інноваційного центру  
Черкаського національного університету  
імені Богдана Хмельницького**  
18031, Україна, м. Черкаси, бульвар Шевченка, 81.  
Тел. (0472) 37-13-16, факс (0472) 35-44-63,  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК №3427 від 17.03.2009 р.

