

**Інститут проблем матеріалознавства ім. І.М. Францевича  
Національної академії наук України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

В.о директора ІПМ НАН України  
чл.-кор.НАН України



Геннадій БАГЛЮК

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою ІПМ НАН України  
Протокол № 9 від 02.07.2024р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про науково-педагогічну практику аспірантів

**Інституту проблем матеріалознавства ім. І.М. Францевича**

Київ 2024

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Зміст педагогічної практики
3. Організація педагогічної практики
4. Звітна документація
5. Права та обов'язки аспіранта
6. Права та обов'язки керівника педагогічної практики

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про науково-педагогічну практику аспірантів (далі – Положення) розроблене у відповідності до 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. №261, згідно з яким передбачено набуття універсальних навичок організації та проведення навчальних занять, як один із компонентів освітньо-наукової програми підготовки аспірантів.

1.2. Науково-педагогічна практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності та є видом практичної діяльності аспірантів щодо здійснення навчально-виховного процесу, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, методичну роботу з дисциплін, набуття вмінь і навичок практичної викладацької діяльності.

1.3. Положення про науково-педагогічну практику аспірантів регламентує порядок і форми проходження навчально-педагогічної практики аспірантами.

1.4. Організатором науково-педагогічної практики аспіранта є кафедра, за якою закріплений аспірант. Базою для проходження педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант, та кафедри ВНЗ і наукових установ, з якими заключено договори про співпрацю.

## 2. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою науково-педагогічної практики аспірантів є набуття навичок та вмінь навчально-методичної роботи.

2.2. Під час науково-педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти такими компетентностями (можуть містити зміни з урахуванням особливостей стандартів вищої освіти та освітніх програм за спеціальностями):

- структурування та грамотне перетворення наукових знань у навчальний матеріал,
- здатність до організації та забезпечення проведення різних видів навчальних занять (аудиторних занять, консультацій, самостійної роботи, контрольних заходів);

- застосування методів та засобів інтерактивного навчання, складання ситуаційних тестових завдань;
- застосування фахових знань у розв'язанні педагогічних завдань практики;
- розвиток умінь у галузі формальної, неформальної та інформальної освіти;
- застосування сучасних освітніх технологій при проведенні різних видів навчальних занять;
- здатність до розробки навчально-методичного забезпечення різних форм організації навчального процесу;
- здатність здійснювати різні види педагогічної комунікації, обирати і конструювати зміст, форми і методи педагогічної діяльності;
- оформлення документації щодо планування та результатів викладацької діяльності.

2.3. У процесі проведення навчальних занять повинні бути розвинуті здатність сформулювати навчально-виховну мету, використання різних форм організації навчальної діяльності студентів: діагностики, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності.

2.4. Одним із структурних елементів проходження науково-педагогічної практики, за погодженням завідувача кафедри, можуть бути відвідування здобувачем навчальних занять найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри. У ході відвідування занять аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності в Інституті.

2.5. Науково-педагогічна практика аспірантів передбачає такі види діяльності (можуть містити зміни з урахуванням особливостей стандартів вищої освіти та освітніх програм за спеціальностями):

- знайомство з організацією навчального процесу бази практики;
- вивчення досвіду провідних викладачів під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін;
- розробка плану та змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни;

- самостійне проведення навчальних занять з дисципліни; – оцінювання якості різних видів робіт студентів;
- індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями;
- розробка робочих програм навчальної дисципліни;
- розробка методичних матеріалів для всіх видів навчальної роботи.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Загальне керівництво педагогічною практикою та науково-методичне консультування здійснює науковий керівник аспіранта або призначений кафедрою викладач згідно з годинним навантаженням.

3.2. Загальний обсяг педагогічної практики складає, як правило, 3 кредита ЄКТС (90 годин) і планується у 5 навчальному семестрі.

3.3. Терміни проходження практики визначаються в індивідуальному плані аспіранта. Програма практики затверджується науковим керівником, завідувачем кафедри, на якій планується проходження практики.

### 4. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

4.1. За підсумками проходження педагогічної практики аспірант представляє керівнику практики звіт про проходження практики, підписаний науковим керівником та завідувачем кафедри (ПБ аспіранта, спеціальність, кафедра, ПБ наукового керівника та керівника педагогічної практики, період проходження, загальний обсяг годин; журнал проведення аудиторних занять (дати проведення, академічна група, тема, вид занять);

4.2. Аспіранти мають право проходити науково-педагогічну практику в інших закладах вищої освіти України та за кордоном з наступним поданням щоденника практики та розгорнутої характеристики від відповідального куратора з місця проходження практики, але її обсяг не повинен бути меншим, ніж визначено в освітній програмі. Проходження науково-педагогічної практики поза межами Інституту повинно відбуватись за окремим договором про проходження практики.

4.3. Звіти про проходження педагогічної практики аспірантами зберігаються на кафедрі керівника практики. За результатом проходження педагогічної практики керівником практики виставляється оцінка у заліково-

екзаменаційній відомості, яка зберігається у відділі докторантури та аспірантури.

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТА

5.1. Аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження практики, звертатись до наукового керівника, завідувача кафедри, вносити пропозиції з удосконалення організації науково-педагогічної практики.

5.2. Аспірант під час проходження практики за погодженням завідувача кафедри, має право на відвідування навчальних занять найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри з метою вивчення методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом.

5.3. Аспірант несе відповідальність за якість виконання всіх видів робіт, передбачених програмою педагогічної практики, ретельно готується до кожного заняття.

5.4. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядженням адміністрації та керівника практики. У разі невиконання вимог, які висуваються здобувачу, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

5.5. Аспірант, відсторонений від практики або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план згідно з Порядком 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., підлягає відрахуванню.

5.6. Аспірант повинен протягом 10 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію керівнику практики.

## 6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

6.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням практики аспіранта здійснюється науковим керівником та керівником від бази практики, які:

– забезпечують організацію, планування та облік результатів практики;

- затверджують загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального плану аспіранта;
- спільно з завідувачем кафедри обирають тематику занять та навчальні групи для проведення педагогічної практики здобувачем;
- 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 у організації практики;
- готують відгук на звіт аспіранта про проходження практики.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ПРОБЛЕМ МАТЕРІАЛОЗНАВСТВА  
ІМ. І.М. ФРАНЦЕВИЧА

ЩОДЕННИК  
педагогічної практики аспіранта

\_\_\_\_\_

(спеціальність)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики \_\_\_\_\_

Керівник установи/декан факультету

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

МП

Керівник практики

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)



### **Зміст педагогічної практики**

Педагогічна практика має містити такі види робіт:

- ознайомлення із плануванням та організацією освітнього та методичного процесу закладу вищої освіти (до 15 год);
- відвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів кафедри (до 15 год);
- методичну роботу (підготовка конспектів лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять тощо) (6 год на кожне заняття);
- проведення занять: - лекційних (не більше 12 годин)\*, - практичних, семінарських, лабораторних тощо (не менше 30 год), - позааудиторних заходів (не менше 12 год).

\*усі лекційні заняття аспірант має проводити лише за присутності наукового керівника або викладача відповідної дисципліни.

Період проходження практики: \_\_\_\_\_

Загальна кількість: 90 год.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
( 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ навчальний рік)

\_\_\_\_\_  
П.І.Б. аспіранта

спеціальність \_\_\_\_\_  
рік навчання \_\_\_\_\_  
Науковий керівник від ІПМ НАНУ \_\_\_\_\_  
П.І.Б., посада, вчене звання наукового керівника

№	Форми роботи (лекційні, практичні, семінарські, лабораторні заняття, позааудиторні заходи)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Аспірант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник від ІПМ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ВИКОНАНІ ВИДИ РОБІТ

№ з/п	Дата проведення	Дисципліна, курс	Тема заняття	Вид занять	Відмітка про виконання
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

## ЗВІТ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Аспірант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оцінка: за національною шкалою \_\_\_\_\_  
кількість балів \_\_\_\_\_  
за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

Підпис  
МП

Ім'я, прізвище

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підсумки складання заліку

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	75-81	C		
	67-74	D	задовільно	
	60-66	E		
	35-59	FX	незадовільно	незараховано