



ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА (ПО 4)

Робоча програма (Силабус)

Реквізити освітньої компоненти

Рівень вищої освіти	Третій (освітньо-науковий)
Галузь знань	03 «Гуманітарні науки»
Спеціальність	032 «Історія та археологія»
Освітня програма	Історія
Статус дисципліни	Обов'язкова / Нормативна
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	2 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	4 кредитних модулів ECTS (120 годин)
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік, захист звіту з практики
Розклад занять	Згідно графіку навчального процесу та наказу на практику по Університету https://osvita.kpi.ua/gnp
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	д.і.н., проф. Костилєва Світлана Олександрівна , 204-90-83; kostilyeva.svitlana@lil.kpi.ua д.і.н., Кізлова Антоніна Анатолівна , 204-90-23 Kizlova.Antonina@lil.kpi.ua ;
Розміщення курсу	Платформа Google клас «Педагогічна практика» (код курсу nmdvm2a)

Програма навчальної дисципліни

1. Опис практики, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Педагогічна практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є складовою фахової підготовки до науково-педагогічної діяльності видом практичної діяльності аспірантів, який передбачає участь в організації та здійсненні викладацької діяльності у вищій школі, організації навчальної діяльності студентів, а також науково-дослідну роботу.

Під час педагогічної практики у здобувачів складається власний стиль педагогічної діяльності. Педагогічна практика сприяє розвитку професійної самосвідомості, культури спілкування, формуванню теоретичного, практичного та особистісно-мотиваційного компонентів професійної компетентності практикантів.

Практичні вміння й навички аспіранта формуються під час проведення лекційних, семінарських занять, організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Під час такої практики виникає можливість апробувати результати досліджень, які аспірант проводить під час написання дисертаційної роботи.

Під час практики аспіранти отримують нові знання, вміння і навички, в основному при проведенні конкретних лекційних та семінарських занять під керівництвом провідних НПП кафедри. Тому праця аспірантів на штатних посадах (з оплатою або без оплати) є найбільш

доцільною порівняно з проходженням практики дублерами, по суті, сторонніми спостерігачами.

Метою педагогічної практики є – сприяти формуванню у слухачів фахових компетентностей та досягненню програмних результатів навчання згідно ОНП відповідного року набору до аспірантури КПІ ім. Ігоря Сікорського на основі взаємодії між педагогами-керівниками обраного Університету (бази практики), відповідального за проведення практики від кафедри історії КПІ ім. Ігоря Сікорського та аспірантом в очному/електронному просторі, що передбачає:

- узагальнення і закріплення отриманих в Університеті знань з педагогіки вищої школи та застосування їх у практичній діяльності;
- оволодіння професійним досвідом та навичками самостійної роботи в навчальному закладі;
- набуття професійних педагогічних компетентностей;
- ознайомлення з сучасними методами навчання за спеціальністю;
- набуття професійного досвіду під час викладання історичних дисциплін у закладах освіти.

Об'єктом практики є реальна взаємодія учасників педагогічного процесу за фаховим напрямом спеціальності 032 (В9) «Історія та археологія» та/або галузі знань В «Мистецтво та гуманітарні науки».

Предметом практики є прийоми, способи, методи, засоби та закономірності взаємодії учасників педагогічного процесу, зумовлені його цілями, завданнями та змістом.

Інтегральна компетентність:

ІК Здатність визначати та розв'язувати складні науково-теоретичні та практичні, соціально значущі комплексні проблеми у галузі історії та археології на основі сучасної методології та джерел, що передбачає глибинне переосмислення наявних та створення нових цілісних знань, впровадження сучасних досягнень історичної науки у професійну практику та/або науково-педагогічну діяльність.

Загальні компетентності:

- ЗК2** Здатність до генерування нових знань при вирішенні дослідницьких і практичних завдань, розв'язання актуальних наукових та соціокультурних проблем.
- ЗК 6** Здатність дотримуватись морально-етичних правил поведінки, етики досліджень, характерних для учасників академічного середовища, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях.
- ЗК 8** Здатність ефективно взаємодіяти з колегами та працювати в команді.
- ЗК 9** Здатність до саморозвитку та самовдосконалення.

Фахові компетентності

- ФК 9** Здатність розробляти й проводити всі види занять у вищому навчальному закладі, застосовуючи новітні методи, методологію і технології (педагогічні, інформаційно-комунікативні) у навчальному процесі, а також бути здатним до їх розробки й удосконалення.
- ФК 10** Здатність до наукової комунікації в академічному середовищі, у тому числі й міжнародному, організації й проведення комунікативних заходів задля налагодження співпраці з широкими колами громадськості.

Програмні результати навчання:

- ПРН 3** Знати й уміти використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у практиці наукового дослідження та в освітньо-педагогічній діяльності.
- ПРН 9** Знати основи етики досліджень та принципів академічної доброчесності в науковій і освітній (педагогічній) діяльності й уміти їх дотримуватися.
- ПРН 14** Уміти інтегрувати власні науково-дослідні напрацювання та знання до

навчально-методичної роботи.

ПРН 15 Уміти набувати знання, необхідні для саморозвитку та самовдосконалення упродовж життя, вміти нести відповідальність за навчання інших.

ПРН 16 Знати та розуміти філософські концепції наукового світогляду, місце та роль науки у житті людини та її вплив на суспільні процеси.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

У структурно-логічній схемі навчальна Педагогічна практика входить до переліку нормативних освітніх компонентів і є обов'язковою у циклі загальної підготовки для здобуття універсальних компетентностей дослідника.

Педагогічна практика проводиться на другому році навчання у весняному семестрі. Педагогічна практика проходить під час навчального процесу згідно навчального графіку та наказу на практику по університету.

Пререквізити дисципліни. Педагогічна практика проводиться після успішного опанування аспірантом необхідних знань та вмінь з наступних навчальних дисциплін: «Організація наукової-інноваційної діяльності в дослідженнях з історії»; «Філософські засади наукової діяльності»; «Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях»; «Актуальні проблеми педагогіки вищої школи».

Постреквізити дисципліни. Глибоке розуміння загальних принципів і методів фундаментальних наук, а також методології наукових досліджень, застосування їх у власних наукових розвідках та у викладацькій практиці.

3. Зміст навчальної дисципліни

1. Навчально-педагогічна діяльність.
2. Методична діяльність.
3. Науково-дослідна діяльність.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література

- 1) Положення про проведення практики здобувачами вищої освіти КПП ім. Ігоря Сікорського. Детальніше <https://osvita.kpi.ua/node/184>
- 2) Освітньо-наукова програма третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти «Історія». Детальніше: https://osvita.kpi.ua/032_ONPD_History
- 3) Положення про організацію освітнього процесу в КПП ім. Ігоря Сікорського. Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/39>.
- 4) Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПП ім. Ігоря Сікорського. Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/37>
- 5) Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII // Голос України. 6 серпня 2014р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
- 6) Головенкін, В. П. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] : підручник / В. П. Головенкін ; КПП ім. Ігоря Сікорського. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). – Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 290 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/29032>.
- 7) Педагогіка вищої школи. Конспект лекцій [Електронний ресурс] : конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з навчальної дисципліни за освітніми програмами: “Комп’ютерні системи і технології спеціального зв’язку”, “Безпека державних інформаційних ресурсів”, “Спеціальні системи електронних комунікацій”, спеціальностями: 122 “Комп’ютерні науки”, 125 “Кібербезпека та захист інформації”.

172 “Електронні комунікації та радіотехніка” / В. О. Ананьїн, В. В. Горлинський, О. О. Пучков, О. В. Уваркіна ; ІСЗІ КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 951.49 Кбайт). – Київ : ІСЗІ КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. – 124 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/63698>

- 8) Моїсєєва Є.М. Методика підготовки та проведення лекцій у національній академії внутрішніх справ [Електронний ресурс]: методичні рекомендації за редакцією Моїсєєва Є.М.: Національна академія внутрішніх справ. Навчально-методичний центр. Київ 44 с. https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/npa-navs/MetRec_lekc.pdf
- 9) Педагогічна практика: організація, етапи проходження, звітування. [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня д-ра філософії за освіт. програмою «Історія» спец. В9 (032) Історія та археологія / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: С.О. Костишева, А.А. Кізлова, Г.А. Корнієнко. – Електрон. текст. дані (1 файл). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2025. – 156 . <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/73024>

Додаткова література

- 10) Регламент проведення семестрового контролю в дистанційному режимі. Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/148>
- 11) Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ М-ва освіти і науки України від 12 січн. 2017р. №40 (із змінами внесеними згідно з наказом М-ва освіти і науки України від 31 трав. 2019р. №759). Детальніше: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>
- 12) Горохівський П. І. Методика викладання історії: Курс лекцій для студентів денної та заочної форм навчання. / П.І. Горохівський. – Умань : ПП Жовтий О.О., 2013. – 294 с. <https://surl.li/scrhlc>
- 13) Маринченко Г. М. Методика викладання історії у закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник / [автор-укладач Г.М. Маринченко]. — Миколаїв : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. — 292 с.. <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi78/0057941.pdf>

Інформаційні ресурси

- 14) Google-клас «Педагогічна практика» (код курсу - за запрошенням викладача)
- 15) Освітній процес в КПІ ім. Ігоря Сікорського (документи) <https://osvita.kpi.ua/>
- 16) Рекомендації щодо оформлення мультимедійних презентацій <https://surl.li/hfewnw>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Теми	Результати навчання
1. Навчально-педагогічна діяльність	
Навчальна робота	Здобувач вищої освіти має Знати: – основні поняття педагогіки та методики викладання у закладах вищої освіти; – сучасні підходи до формування у студентів професійної компетентності. Вміти: – планувати індивідуальну викладацьку діяльність, готуватися до занять; – проводити різні види навчальних занять за розкладом у закріпленій академічній групі; – структурувати зміст навчального матеріалу для проведення різних видів навчальних занять; – готувати дидактичний матеріал; – перевіряти письмові роботи студентів;

Теми	Результати навчання
	– проводити консультації.
2. Методична діяльність	
Методична робота	Здобувач вищої освіти має <u>Знати:</u> – особливості організації освітнього процесу в закладі вищої освіти; – зміст освіти з обраного фаху (програми навчальних дисциплін (силабуси), підручники, посібники, методичні рекомендації). <u>Вміти:</u> – складати тематичний план і плани окремих занять; – готувати завдання для самостійної роботи, завдання для поточного, модульного чи підсумкового видів контролю тощо.
3. Науково-дослідна діяльність	
Науково-дослідна робота	Здобувач вищої освіти має виявляти здатність застосовувати належні загальнонаукові та спеціальні історичні методи дослідження та використовувати результати власних наукових досліджень у педагогічній діяльності.

Педагогічна практика може проходити *двома* варіантами

Варіанти проходження практики та їх особливості

№	Місце проведення практики	Особливості проходження практики	Розподіл годин самостійної роботи
1	На кафедрі історії КПП ім. Ігоря Сікорського	– можливість залучати НПП з інших кафедр Університету з галузі знань В «Мистецтво та гуманітарні науки»; – після завершення практики аспірант має зробити аналіз переваг і недоліків у навчальному процесі та надати пропозиції щодо його покращення.	120 годин розподіляються рівномірно для: - проведення та відвідування аудиторних занять з урахуванням розкладу занять та навантаження НПП по кафедрі історії; - відвідування аудиторних занять НПП інших кафедр університету з галузі знань В «Мистецтво та гуманітарні науки».
2	На базі практики	– заняття проходять як на базі практики, так і на кафедрі історії КПП ім. Ігоря Сікорського; – після завершення аспірант має можливість проаналізувати та порівняти особливості організації навчального процесу в КПП ім. Ігоря Сікорського та в іншому університеті (база практики) й надати пропозицій щодо його покращення	120 годин розподіляються рівномірно між базою практики та кафедрою історії

З огляду на те, що практика проходить у період навчального процесу, регламентований календарний план проходження практики враховує:

- графіки навчального процесу бази практики та Університету;
- час на аналіз, обробку та підготовку методичних матеріалів для проведення лекційних/семінарських занять та індивідуальних завдань/модульних контрольних завдань;
- відвідування занять провідних науково-педагогічних працівників (надалі НПП) як на базі практики, так і в Університеті.

Рекомендований календарний план проходження практики

№ з/п	ЗМІСТ	Термін виконання
До початку проходження практики згідно з графіком навчального процесу та Наказу по Університету		
1	– узгодити з науковим керівником місце проведення практики (база практики); – узгодити на базі практики керівника практики; – ознайомитися з графіком навчального процесу на базі практики та в Університеті; – ухвалити на засіданні кафедри місце проходження практики та керівників від бази практики та від кафедри; – отримати документи з практики й методичні рекомендації до їх заповнення: відповідальний за практику на кафедрі надає аспірантам доступ до документів кафедри з практики та/або код доступу до Google диску (надалі – диск) відповідального за практику на кафедрі;	До 15.12.2025, але не пізніше ніж за два тижні до початку навчального семестру (надалі – навч. семестр)
2	– ознайомитися з програмою практики та робочою програмою (силабусом): обсягом завдань практики, компетенціями та програмними результатами навчання, зі змістом і технологією проходження практики, вимогами до заповнення й оформлення звіту з практики та щоденника; – узгодити на базі практики індивідуальне завдання та план роботи; – узгодити з керівником від кафедри план роботи на кафедрі; – ухвалити дані документи на засіданні кафедри; – отримати направлення на базу практики.	До 02.02.2026, але не пізніше третього тижня першого місяця навч. семестру
3	– ознайомитися з організаційною, нормативною та методичною документацією Університету та бази практики (статути, положення, штатні розклади тощо), історичною довідкою про форми й методи педагогічної практики; – отримати на базі практики та на кафедрі історії методичні документи з забезпечення освітніх компонентів (силабуси, посібники, доступ до електронних навчальних класів тощо); – пройти інструктаж з охорони праці й техніки безпеки на робочому місці; – ознайомитися з місцем проведення практики, відвідати екскурсії по корпусах та аудиторіях Університету.	З другого тижня але не пізніше четвертого тижня першого місяця навч. семестру
4	– відвідати аудиторні заняття провідних НПП на базі практики й на кафедрі історії; вивчити їхній досвід викладання дисциплін; вивчити порядок оформлення відповідної документації; зафіксувати результати спостережень в аналізі відвіданих аудиторних занять; зробити власні висновки та отримати по них висновок від керівника з кафедри; – ознайомитися з методиками проведення лекційних занять; визначити їх зв'язок з семінарськими заняттями та самостійною формою навчання; проаналізувати особливості взаємодії лектора з аудиторією; проаналізувати методи проведення занять; визначити переваги та недоліки; обрати методи, які доцільно застосувати при проведенні власних	Другий місяць навч. семестру

№ з/п	ЗМІСТ	Термін виконання
	лекційних/семінарських занять та підготовці методичних рекомендацій до них; обговорити з керівниками план проведення занять; факт проведення заняття зафіксувати у звіті з практики; – проаналізувати методичну документацію з забезпечення освітніх компонентів на базі практики та на кафедрі історії;	
5	– підготувати методичний матеріал для проведення лекційного/семінарського заняття та індивідуальних завдань/модульних контрольних робіт; – детально обговорити зміст методичного матеріалу та методів проведення занять із керівниками від бази практики та кафедри історії; – звітуватися перед підрозділом бази практики та на засіданні комісії з оцінювання якості педагогічної майстерності аспірантів кафедри історії про готовність методичного матеріалу для проведення аудиторних занять та індивідуальних завдань/модульних контрольних робіт; – отримати допуск до практики та проведення запланованих у навчальному плані занять.	Третій місяць навч. семестру
В період проходження педагогічної практики (згідно з графіком навчального процесу та Наказу по Університету з 27.04.2026 – 17.05.2026 (13-15 тижні у весняному семестрі.)		
1	Прибуття здобувача на практику, оформлення і отримання перепусток. Пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці за місцем проходження практики. Проведення екскурсій по базі практики, ознайомлення з місцем роботи.	В перший день практики
2	– провести лекційні/семінарські заняття згідно з ухваленим планом роботи на базі практики та кафедри історії; – проаналізувати і детально обговорити зміст проведеного аудиторного заняття з керівниками від Університету та бази практики; – зафіксувати результати проведення заняття у щоденнику; – формування розділів Звіту з практики.	В період практики в терміни до останнього тижня практики
3	– отримати відгуки про результати проходження практики від керівника бази практики та кафедри історії; – отримати висновок про результати проходження практики від керівника бази практики та кафедри історії з занять, які провів аспірант; – оформити щоденник на базі практики (підписи, печатки, тощо); – оформити звітну документацію з практики, погодити її з науковим керівником.	На останньому тижні практики
4	Ухвалити з керівником план захисту практики. Підготувати презентації для захисту практики та узгодити її з керівником.	
6.	Отримати дозвіл на друк звіту від відповідального за практику на кафедрі.	
7.	– надати ухвалену документацію з практики відповідальному за практику на кафедрі історії в паперовій та е-формі (щоденник на базі практики, звіт з практики, додаткові документи, тощо). При очному та при дистанційному режимі навчання документи	Протягом 5-10 календарних днів по завершенню

№ з/п	ЗМІСТ	Термін виконання
	прикріплюються на диск відповідального за практику на кафедрі через код доступу (надається аспіранту до початку практики); – отримати допуск до захисту практики на кафедрі історії.	практики
8.	Захист практики перед комісією	

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики аспірантів покладається на завідувача випускової кафедри історії. Безпосереднє керівництво практикою кожного аспіранта покладається на наукового керівника та керівника практики від кафедри, які призначаються рішенням засідання кафедри та ухвалюються наказом по Університету.

На засіданні кафедри у:

- грудні місяці 2025 року ухвалюється склад комісій з оцінки якості педагогічної майстерності аспірантів та захисту практики (надалі – комісія);
- лютому місяці 2026 року ухвалити план роботи та індивідуальне завдання аспіранта на практиці.

Для набуття аспірантом досвіду застосування різних методів викладання освітніх компонентів, рекомендується залучати кафедри Університету з галузі знань В «Мистецтво та гуманітарні науки», а для поглиблення знань з педагогіки вищої школи залучати кафедру психології та педагогіки факультету соціології і права на правах консультантів.

Не пізніше ніж за два тижні до початку педагогічної практики (згідно наказу по університету) комісія вислуховує аспіранта про його готовність до проведення аудиторних занять (методичні матеріали з проведення заняття та обґрунтування обраного методу їх проведення) та надає рекомендації щодо допуску/ недопуску аспіранта до проведення цих занять. У разі недопущення до практики подається подання на відрахування аспірантів з університету або за поважних причин (за наявності відповідного підтверджувального документу) перенесення практики на 5-й семестр наступного навчального року підготовки.

Після закінчення практики аспіранти повинні подати звітну документацію відповідальному за проведення практики на кафедрі (див. Посібник). Захистити звіт з практики в комісії. У разі невиконання аспірантом індивідуального завдання та плану роботи на практиці в тому числі несвоєчасне подання звітної документації з практики (без поважної причини) на засіданні кафедри може бути прийнятий рішення про недопуск аспіранта до захисту практики та його подальше відрахування з університету. Кафедрою практики подається подання на відрахування аспірантів з університету або за поважних причин (за наявності відповідного підтверджувального документу) перенесення практики на 5-й семестр наступного навчального року.

Підсумки педагогічної практики аспірантів підводять на засіданні кафедри.

Платформа дистанційного навчання:

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни «Педагогічна практика» і засвоєння матеріалу використовується електронна пошта, зручний для спілкування месенджер, платформа дистанційного навчання "Сікорський" на основі системи «Google клас» та сервіс для проведення онлайн-нарад Meet або Zoom, за допомогою яких:

- підвищується оперативність спілкування з аспірантами, забезпечується зручний зворотній зв'язок;
- спрощується розміщення, доступ та обмін навчальним матеріалом;
- оцінюються виконані аспірантом звітні матеріали з практики;
- аналізується активність аспірантів.

6. Самостійна робота аспіранта

Години, відведені на самостійну роботу аспіранта з педагогічної практики розподіляються за видами роботи наступним чином:

- 70% педагогічної практики становить *навчально-методична робота*: опрацювання документації навчального процесу; планування та розробка аудиторних занять і проміжних контрольних заходів (не менше, ніж: 4 лекційних і 4 семінарських занять, 2 проміжних контрольних заходів); відвідування й аналіз аудиторних занять (не менше, ніж 4 лекційних і 4 семінарських занять); проведення консультацій та керівництво різними видами діяльності студентів;
- 30% загального часу навчально-педагогічної практики відводиться на *проведення аудиторних занять* (лекцій і семінарів).

Опрацьовуючи програму практики аспіранти самостійно:

А) Підготувати

- письмовий звіт з практики та презентацію до його захисту;
- методичні рекомендації з проведення лекційних/семінарських занять та індивідуальних завдань (за наявності);
- аналіз відвіданих навчальних занять провідних НПП на базі практики та на кафедрі історії;
- тестові завдання для поточного модульного контролю та визначити методику їх проведення;
- щоденник з педагогічної практики.

Б) Вирішити поставлені перед аспірантом завдання з практики:

- ознайомитися з обсягом практики, вимогами проходження практики, компетентностями та програмними результатами навчання, якими повинен оволодіти аспірант за період практики;
- оволодіти навичками організації пошуку, збирання та відбору потрібних науково-практичних джерел і літератури;
- проаналізувати методи проведення занять на базі практики та в Університеті, визначити переваги й недоліки; обрати методи, які буде використано в підготовці методичних рекомендацій для проведення лекційних/семінарських занять;
- ознайомитися з вимогами до оформлення письмового звіту з практики та щоденника з практики;
- ознайомитися з вимогами захисту практики в комісії ;
- суворо дотримуватися виконання прийнятих на базі практики правил охорони праці й протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного й на кожному конкретному місці практики).

За результатами проходження практики аспіранти зобов'язані оформити звітні матеріали та подати їх на кафедру для перевірки та допуску до захисту звіту з практики.

До обов'язкової документації звіту належать

- письмовий звіт з практики;
- щоденник практики (заповнений, з підписами та печатками бази практики);
- три види додатків до звіту: методичні рекомендації для проведення аудиторних занять; методичні рекомендації для поточного модульного контролю; аналіз аудиторних занять, які відвідав і провів аспірант.

Письмовий звіт про проходження практики містить опис видів та результатів виконаної роботи. Форма звіту показана у Навчальному посібнику «Педагогічна практика: організація, етапи проходження, звітування» (надалі - Посібник). До звіту окремо додаються пропозиції щодо покращення змісту практики та умов її проведення. Звіт погоджується з керівником практики й підписується завідувачем кафедри.

Методичні рекомендації до проведення аудиторних занять включають тему та план аудиторних занять, перелік наочних матеріалів, використаних під час заняття. Важливою складовою плану-конспекту є особисто виконана робота аспіранта, до якої належать перелік питань для обговорення за темою роботи та індивідуальні методичні матеріали за планом заняття. Зразок оформлення надано в Посібнику.

При формуванні методичних рекомендацій для проведення аудиторних занять аспірант має застосовувати знання, які він засвоїв при вивченні педагогічної навчальної дисципліни «Актуальні проблеми педагогіки вищої школи»: існуючі види навчальних занять, методи організації та технологій навчання.

Методичні рекомендації до індивідуального завдання та/або тестові завдання з поточного модульного контролю включають в себе тестові завдання та методичні рекомендації з їх підготовки та проведення за темами аудиторних занять. Зразок оформлення надано в Посібнику.

Окремим документом у довільній формі подається **аналіз відвіданих / проведених аудиторних занять** із фіксацією спостережень та індивідуальним аналізом. Зразок оформлення надано в Посібнику.

Обов'язковим елементом звітної документації є **щоденник** педагогічної практики аспірантів із чітким зазначенням термінів і обсягу виконаної роботи за планом практики. Щоденник заповнює аспірант особисто. Оформлення щоденника узгоджується з керівником практики і подається для затвердження на кафедру. Зразок оформлення щоденника надано в Посібнику.

Відсутність хоча б одного з указаних документів має наслідком недопущення аспіранта до захисту практики та виставлення йому незадовільної оцінки. Аспіранти повинні за 5 робочих днів до закінчення практики, але не пізніше 5 робочих днів по закінченню практики надати звітну документацію на кафедру. Кінцевим результатом педагогічної практики є захист її результатів перед комісією у формі звітної конференції (засідання кафедри).

Звіт з практики зберігається на кафедрі три роки.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

7.1. Відвідування занять

До початку практики аспіранти планують та узгоджують графік відвідування аудиторних занять провідних викладачів кафедри Університету та бази практики. За результатами відвідування під керівництвом наукового керівника складають звіт.

Під час підготовки аспірантом методичних рекомендацій з проведення аудиторних занять аспіранту рекомендується врахувати рекомендації наукового керівника та викладачів кафедри «Психології та педагогіки» ФСП, щодо розкриття основних положень педагогічної майстерності у вищій школі.

7.2. Заохочувальні та штрафні бали

Заохочувальні бали за проведення індивідуальних занять зі студентами;

Критерій	Ваговий бал
у формі консультацій для підготовки до виступу на семінарах, виконання самостійної роботи	+ 5 балів
з наукової роботи для підготовки до участі в олімпіадах та наукових конференціях	+5 балів

Згідно п.2.7 Положення (<https://osvita.kpi.ua/node/37>) сума заохочувальних балів не може перевищувати 10 балів, при цьому загальний рейтинговий бал здобувача не може перевищувати 100 балів.

Штрафні бали: не передбачені

7.3 Політика крайніх термінів та перескладань

Особлива увага приділяється своєчасному наданню документів з практики та виконанню індивідуального завдання та плану практики аспіранта.

Не пізніше ніж за два тижні до початку практики надати методичні рекомендації до проведення аудиторних занять до комісії з оцінки якості педагогічної майстерності. У випадку несвоєчасно поданих документів аспірантом (без поважних причин) комісією приймається рішення щодо недопущення аспіранта до практики.

Аспіранти повинні за 5 робочих днів до закінчення практики, але не пізніше 5 робочих днів по закінченню практики надати звітну документацію на кафедру, а саме: .

- письмовий звіт з практики;
- щоденник практики (заповнений, з підписами та печатками бази практики);
- три види додатків до звіту: методичні рекомендації для проведення аудиторних занять; методичні рекомендації для поточного модульного контролю; аналіз аудиторних занять, які відвідав і провів аспірант.

На захисті практики в комісії з захисту практики (засіданні кафедри) на підставі наданої інформації щодо несвоєчасності (без поважної причини) подання пакету документів з практики приймає рішення про недопущення аспіранта до захисту звіту з практики.

Аспірант, відсторонений від практики, або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план, і відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету міністрів від 23 березня 2016 р., підлягає відрахуванню.

7.4. Політика університету

Академічна доброчесність

Політика та ключові принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Інша необхідна інформація стосовно академічної доброчесності визначена у «Положенні про систему запобігання академічного плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/47> , а також на вебсторінці університету: <https://kpi.ua/academic-integrity>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Політика використання штучного інтелекту

Політика використання штучного інтелекту та її принципи регламентуються наказом «Політика використання штучного інтелекту для академічної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/1225>

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

Поточний контроль оцінювання керівниками практики здобувача під час проходження практики, а саме: проведення лекційних та семінарських занять, модульної контрольної роботи

тощо та ведення супровідної до них документації. Ведення та заповнення щоденника з практики.

Календарний контроль (КК) – не передбачено

Семестровий контроль: залік, захист практики в комісії

Система оцінювання (поточний контроль):

Курс «Педагогічної практики» оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Результати навчальної діяльності аспірантів оцінюються за 100-бальною шкалою.

Згідно п.5.2. Положення (<https://osvita.kpi.ua/node/37>) практика передбачає дві складові:

- стартова (70%) – для оцінювання керівниками практики діяльності здобувача під час проходження практики поточного контролю та ведення щоденнику;
- звітування (30%) – оцінювання практики комісією, що включає оцінювання: звіту з практики та додатків до неї та презентації результатів проходження практики та відповіді на запитання членів комісії.

№ з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
Стартова складова		70			70
1.	Проведений аналіз відвідуваних аудиторних занять (4 лекційні та 4 семінарські заняття)	8	5	1	8
2.	Розробка методичних рекомендацій для проведення лекційних занять	24	5	6	24
3.	Аналіз проведених лекційних занять	10	20	2,5	10
4.	Розробка методичних рекомендацій для проведення семінарських занять	16	20	4	16
5.	Аналіз проведених семінарських занять	8	10	2	8
6.	Розробка методичних рекомендацій для поточного модульного контролю	4	2	2	4
Складова захисту		30			30
1	Оформлення звіту з практики та супровідних додатків до нього	5	5	1	5
2	Оформлення презентації з захисту звіту практики	5	5	1	5
3	Доповіді та відповіді на запитання комісії	20	20	1	20
Всього					100

Оцінювання стартових складових:

2 бали	5 балів	10 - 9 балів	20 – 18 балів	Не менше 90% проведення аналізу, розробки методичних рекомендацій занять та поточного модульного контролю
1,5 бали	4 бали	8 - 7 балів	15 – 17 балів	Не менше 75% проведення аналізу, розробки методичних рекомендацій занять та поточного модульного контролю
1 бал	3 бали	6 балів	12 – 14 балів	Не менше 60% проведення аналізу, розробки методичних рекомендацій занять та поточного модульного контролю
0 балів				Менше 60% проведеної роботи

Умовою допуску до захисту практики в комісії є: своєчасне надання щоденнику з практики, звіту з практики та супровідних додатків до нього згідно Посібника «Педагогічна

практика: організація, етапи проходження, звітування».
<https://ela.kpi.ua/handle/123456789/73024> (надалі - Посібник)

Захист практики проводиться згідно Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського <https://osvita.kpi.ua/node/184> та Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського <https://osvita.kpi.ua/node/37>

Оцінювання складових захисту

1. Оформлення звіту з практики та супровідних додатків до нього

Критерій оцінювання

5 балів	– відповідність вимогам до змісту, структури та оформлення не менше ніж 90%
4 бали	– робота відповідає вимогам змісту та структури, але має неточності в оформленні та містить не менше за 75% потрібної інформації
3 бали	– робота не зовсім відповідає вимогам змісту та структури, має неточності в оформленні, незначні помилки в тексті та містить не менше за 60% потрібної інформації
0 балів	- робота не відповідає вимогам змісту та структури, має неточності в оформленні, значні помилки в тексті та містить менше за 60% потрібної інформації. Або несвоєчасно надано на перевірку.

2. Оформлення презентації з захисту звіту практики

Критерій оцінювання

5 балів	– відповідність вимогам до змісту, структури та оформлення не менше ніж 90%
4 бали	– презентація відповідає вимогам змісту та структури, але має неточності в оформленні та містить не менше за 75% потрібної інформації
3 бали	– презентація не зовсім відповідає вимогам змісту та структури, має неточності в оформленні, незначні помилки в тексті та містить не менше за 60% потрібної інформації
0 балів	- презентація не відповідає вимогам змісту та структури, має неточності в оформленні, значні помилки в тексті та містить менше за 60% потрібної інформації.

3. Доповіді та відповіді на запитання комісії

Критерії оцінювання

20 – 18 балів	- доповідь повна та розгорнута. Аспірант надав повні відповіді на запитання комісії (не менше за 90% потрібної інформації)
15 – 17 балів	- доповідь повна але не повністю розгорнута. Аспірант надав не повні відповіді на запитання комісії (не менше за 75% потрібної інформації)
12 – 14 балів	- доповідь не повна та не розгорнута. Аспірант надав не повні відповіді на запитання комісії (не менше за 60% потрібної інформації), значні помилки
0 балів	- доповідь та відповіді на запитання комісії містить менше за 60% потрібної інформації або відповідь відсутня

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студент не має право оскаржити результати контрольного заходу згідно затвердженого положення Про апеляції в КПІ імені Ігоря Сікорського (затверджено наказом №НОН/128/2021 від 20.05.2021 р.) - <https://osvita.kpi.ua/index.php/node/182>

Підсумкова рейтингова оцінка здобувача складається з суми стартових балів та балів за

звітування (п.5.5 Положення). До відомості викладач вносить підсумкову рейтингову оцінку здобувача з подальшим переведенням її до оцінок за університетською шкалою (Таблиця 1), або стартові бали і відмітку «не допущено», «усунено», «не з'явився» (п.5.5 Положення, Таблиця 2).

Таблиця 1. Відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100–95	Відмінно
94–85	Дуже добре
84–75	Добре
74–65	Задовільно
64–60	Достатньо
Менше за 60	Незадовільно

Таблиця 2. Відмітки у відомості семестрового контролю

Не допущено	Невиконання умов допуску до семестрового контролю. За умови не своєчасного надання до комісії: щоденнику з практики, звіту з практики та супровідних додатків до нього згідно Посібника.
Усунено	Порушення принципів академічної доброчесності або морально-етичних норм поведінки
Не з'явився	Здобувач був допущений, але не з'явився на залік.

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Вимоги до оформлення звіту надані в Посібнику.

Під час практики адміністрація (кафедра) може залучати аспірантів для надання допомоги в розробці навчально-методичної документації (публікації посібників, ліцензування, розробка методичної документації тощо).

У випадку, коли здобувач залучається до навчального процесу на посаді викладача, кафедра може ухвалити рішення про зарахування йому педагогічної практики як проходження практики на кафедрі історії, за умови:

- відвідування аудиторних занять НПП інших кафедр Університету з галузі знань В «Мистецтво та гуманітарні науки» та надання документу «Аналіз відвіданого аудиторного заняття»;
- складання звіту та його захисту на засіданні кафедри у кінці терміну практики.

Рекомендації аспірантам

Рекомендований графік підготовки документів та проведення запланованих заходів

Порядковий номер місяця в навч. семестрі	Основні дії аспіранта
До початку навчального семестру	Ухвалення індивідуального завдання та плану роботи на базі практики та на кафедрі історії.
Перший місяць	Отримання направлення на практику та супровідних документів.
Другий місяць	Відвідування занять провідних НПП на базі практики та на кафедрі історії. Проведення аналізу методичної документації з забезпечення освітніх компонентів на базі практики та на кафедрі історії
Третій місяць	Підготовка методичних матеріалів для проведення лекційних/семінарських занять. Отримання допуску до проведення аудиторних занять.

Порядковий номер місяця в навч. семестрі	Основні дії аспіранта
Відповідно до графіку проведення практики	Проходження практики згідно з графіком навчального процесу та Наказу по університету. Проведення лекційних/семінарських занять. Підготовка звіту з педагогічної практики й супровідних документів. Захист практики

До початку практики аспірантам рекомендується ознайомитися з:

- організаційною, нормативною та методичною документацією Університету й бази практики (статути, положення, штатні розклади тощо);
- інформаційними системами, що забезпечують освітній процес Університету та бази практики;
- методичними документами з забезпечення освітніх компонентів (силабуси, посібники, рейтингова система оцінювання здобувачів, доступ до електронних навчальних класів тощо).

У КПІ ім. Ігоря Сікорського аспіранту рекомендується ознайомитись:

- 1) з нормативними документами, що забезпечують навчальний процес (<https://osvita.kpi.ua/docs>):
 - Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського – <https://kpi.ua/regulations>;
 - Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/32>);
 - Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/185>);
 - Положення про систему запобігання академічному плагиату в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/47>);
 - Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/37>);
 - Силабуси загальноуніверситетських нормативних навчальних дисциплін (<https://osvita.kpi.ua/node/777>);
 - тощо
- 2) з інформаційним забезпеченням освітнього процесу:
 - Розклад занять (<http://roz.kpi.ua/>): розклад викладачів, занять груп, сесії;
 - ІС «my.kpi.ua» (Організація навчального процесу, практики та стажування): цифрові версії формування освітніх програм, навчальних та робочих планів; вибір дисциплін; формування навантаження кафедри та викладачів тощо;
 - Дистанційною платформою навчання «Сікорський» (<https://www.sikorsky-distance.org/g-suite-for-education/>);
 - Електронний Кампус (система підтримки навчального процесу Університету): методичне забезпечення, поточний контроль, навантаження НПП, календарний контроль, сесія тощо.
- 3) Додатково:
 - Графік навчального процесу (<https://osvita.kpi.ua/gnp>);
 - ЗУ-Каталог вибіркокових дисциплін (<https://osvita.kpi.ua/zu-katalog-2024>);
 - Норми бального оцінювання діяльності НПП (<https://osvita.kpi.ua/nbodr>);
 - Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/117>);
 - Порядок надання грифів рукописам навчальних видань КПІ ім. Ігоря Сікорського

(<https://osvita.kpi.ua/node/46>).

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Практика» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

Дистанційне навчання

Практика, яка передбачає її проходження на базі установ або організацій, може бути проведена дистанційно або безпосередньо на території організації чи установи за заявою здобувача за умови, якщо база практики розташована максимально наближено до місця його проживання.

Рішення про форму проведення практики приймає випускова кафедра.

Можливе синхронне та асинхронне дистанційне навчання з використанням платформ для відео-конференцій та освітньої платформи для дистанційного навчання в Університеті через Платформу дистанційного навчання «Сікорський» «Google клас».

Дистанційне навчання через проходження додаткових он-лайн курсів допускається.

Список курсів узгоджується аспірантом з науковим керівником.

Виконання контрольних заходів може здійснюється під час самостійної роботи аспірантів у дистанційному режимі (з можливістю консультування з викладачем через електронну пошту, соціальні мережі тощо).

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено:

проф., д.і.н., зав. каф. історії Костилюва Світлана Олександрівна

д.і.н., доц. каф. історії Кізлова Антоніна Анатолівна

викладач каф. історії Тарасюк Марина Юріївна

Ухвалено кафедрою історії (протокол № 14 від 18 червня 2025р.)

Ухвалено кафедрою історії (Протокол № 14 від 18 червня 2025р.)

Погоджено Методичною комісією факультету ФСП (протокол № 12 від 18 червня 2025р.)

До силябусу внесені зміни на підставі Положення (<https://osvita.kpi.ua/node/37>) та розпорядження по університету №РП/333/25 від 30.09.2025.

Ухвалено кафедрою історії (Протокол № 4 від 09 жовтня 2025р.)

Погоджено Методичною комісією факультету ФСП (протокол № від 14 жовтня 2025р.)