

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ННІ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ І ТУРИЗМУ

Кафедра публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор Національного
університету біоресурсів і
природокористування України
професор, академік НААН

_____ І. І. Ібатулін
« » _____ 2020 року

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ННІ неперервної освіти і туризму
Протокол № 7 від « 13 » квітня 2020 року

Директор ННІ _____ М. М. Кулаєць

на засіданні кафедри публічного управління та
менеджменту інноваційної діяльності
Протокол № 7 від « 25 » березня 2020 року

Завідувач кафедри _____ О.Д.Витвицька

РОБОЧА ПРОГРАМА

педагогічної (асистентської) практики

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТРЕТІЙ (ОСВІТНЬО-НАУКОВИЙ) РІВЕНЬ

РОЗРОБНИК: доктор наук з державного управління, доцент, професор
кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної
діяльності Грищенко Ірина Миколаївна
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2020

ВСТУП

Педагогічна (асистентська) практика (далі – практика) для підготовки аспірантів за освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки доктора філософії до науково-педагогічної діяльності.

Педагогічна практика є нормативною складовою підготовки аспірантів даної спеціальності. Проходження практики втілює один із головних принципів навчання – зв’язок теорії і практики, що відображає складну систему професійної підготовки аспіранта – майбутнього викладача вищої школи. У процесі педагогічної практики поглиблюються знання аспірантів із педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих дисциплін, вивчати документацію з проблем наукових досліджень, оцінювати результати власної діяльності, вдосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності.

Базою проведення практики є Національний університет біоресурсів і природокористування України, ННІ неперервної освіти і туризму, кафедра публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності, навчальна лабораторія публічного управління та адміністрування (ауд. № 205, 10 навч. корпус НУБіП України). Крім того, аспірант може пройти педагогічну практику на аналогічних кафедрах (підрозділах) інших закладів вищої освіти I-IV рівнів акредитації.

До керівництва практикою залучаються наукові керівники аспірантів – викладачі кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності.

Педагогічна (асистентська) практика проводиться на основі розробленої робочої програми практики, розглянутої та ухваленої на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності Національного університету біоресурсів і природокористування України. Програма педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня

доктора філософії визначає зміст і організаційно-методичні засади проходження практики аспірантами.

Практика є невід'ємною частиною навчального процесу і проводиться згідно навчального плану під час 3-го року підготовки аспірантів. Тривалість практики згідно навчального плану становить 4 ЄКТС (120 годин).

Програма педагогічної (асистентської) практики освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261, Положення про педагогічну практику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) Національного університету біоресурсів і природокористування України, затвердженого Вченою радою НУБіП України (протокол № 11 від 20.04.2016).

ОПИС ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)
ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, код та спеціальність, освітній рівень, ступінь	Форма навчання
		Денна, вечірня, заочна
Кількість кредитів – 4 ЄКТС	<u>Галузь знань:</u> 28 «Публічне управління та адміністрування»	Педагогічна (асистентська) практика
Загальний обсяг годин – 120 год	<u>Спеціальність:</u> 281 «Публічне управління та адміністрування»	
З них: <u>50 год навчально-методична робота</u> (підготовка до занять; проведення консультацій; методична робота; керівництво різними видами діяльності студентів та ін.)	<u>Рівень вищої освіти:</u> третій (освітньо-науковий) рівень	Захист практики здійснюється на засіданні кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою.
<u>70 год – аудиторні заняття</u> (проведення практичних та семінарських занять)	<u>Ступінь вищої освіти:</u> доктор філософії	Вид контролю: звіт за результатами проходження педагогічної практики

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та /або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Грунтуючись на вимогах законодавства, основною метою педагогічної (асистентської) практики повинно бути формування професійно-педагогічної компетентності щодо забезпечення освітнього процесу у закладах вищої освіти.

Аспіранти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» повинні оволодіти такими компонентами:

- предметними, що є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;
- передовими концептуальними та методологічними знаннями в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей (знання та розуміння);
- розробкою та реалізацією проектів, включаючи власні дослідження, які мають можливість переосмислити наявні та створити нові цілісні знання розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші завдання;
- критичний аналіз, оцінювання і синтез нових ідей;
- спілкування у діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності.

У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні здобути знання, вміння та навички щодо:

- організації освітнього і виховного процесу в НУБіП України;
- структури та змісту викладацької діяльності;

- методики підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи;
- основ педагогіки вищої школи.

Під час практики аспіранти відвідують навчальні заняття провідних викладачів кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності, ознайомлюються з структурою, роботою кафедри та ННІ неперервної освіти і туризму, проводять семінарські і практичні заняття.

В результаті проходження педагогічної практики аспіранти повинні сформувати чи розвинути наявні компетентності, що проявляються у здатності особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Педагогічна практика покликана:

- сприяти формуванню професійно значущих якостей викладача вищої школи;
- закріпити, розширити та поглибити теоретичні педагогічні знання аспірантів, отримані ними під час вивчення начальних дисциплін «Педагогіка вищої школи», «Методика дослідження та організація підготовки дисертаційної роботи» та ін.;
- виробити навички аналізу робочих навчальних програм з дисциплін за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- напрацювати навички аналізу проведення аудиторних занять провідними викладачами кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності за затвердженою формою;
- напрацювати навички самостійного проведення семінарських і практичних занять під керівництвом науково-педагогічних працівників кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності;
- виробити вміння проведення та організації виховних заходів наставника студентської групи та підготовки звітної документації з виховної роботи наставника.

ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст педагогічної (асистентської) практики для аспірантів за освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування» передбачає:

- визначення концептуальних засад організації педагогічної діяльності у вищій школі;
- ознайомлення з робочими програмами навчальних дисциплін за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» першого, другого та третього рівнів вищої освіти в НУБіП України;
- планування структури, розроблення методики й здійснення підготовки до проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять;
- написання планів-конспектів лекцій, семінарських, практичних занять;
- моніторинг, аналіз та підготовку методичного забезпечення з навчальних дисциплін за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- проведення різних за формою навчальних занять;
- налагодження контакту й організація педагогічної взаємодії зі студентами за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- організацію самостійної роботи студентів;
- впровадження інноваційних освітніх технологій та авторських методик в освітній процес навчання студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- вироблення індивідуального стилю організації педагогічної взаємодії та пізнавальної діяльності студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- аналіз педагогічних ситуацій;
- відвідування й аналіз навчальних занять науково-педагогічних

працівників кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності;

– здійснення аналізу проведених колегами та самостійно організованих навчальних занять для студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№, день практики	Назва занять	Навчально-методична робота	аудиторні заняття	Всього
1 день	1. Інструктаж із охорони праці та безпеки життєдіяльності. 2. Вступний інструктаж на робочому місці. 3. Ознайомлення із завданнями практики. 4. Вимоги до оформлення звіту з практики. 5. Завдання для самостійної роботи. 6. Ознайомлення аспірантів з методичними матеріалами для проходження практики (Положення про педагогічну практику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) Національного університету біоресурсів і природокористування України, затвердженого Вченою радою НУБіП України (протокол № 11 від 20.04.2016) та робочою програмою педагогічної (асистентської) практики). 7. Складання плану проходження практики. 8. Ознайомлення з планами та науковими звітами кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності, звітами з виконання ініціативних та бюджетних тем. 9. Ознайомлення з бібліотекою кафедри. 10. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.	6	-	6
2	1. Основні завдання структурних підрозділів	6	-	6

день	<p>НУБіП України.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота ННІ неперервної освіти і туризму, кафедр ННІ. 2. Опрацювання Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 (зі змінами) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» для формування уявлення про кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою. 3. Рейтингове оцінювання роботи НПП в НУБіП України. 4. Навчально-методична робота кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. 5. Ознайомлення з вимогами щодо оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін. 6. Аналіз робочих програм навчальних дисциплін за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». 7. Забезпечення та звітність з навчальної, методичної, наукової, інноваційної, міжнародної, виховної, профорієнтаційної роботи кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. 8. Виховна робота кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. 9. Ведення документації кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. 10. Матеріальна база кафедри. Презентація кафедри. 11. Сторінка кафедри на сайті університету та соціальних мережах. 			
3 день	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація, зміст та форми роботи наставника студентської групи. 2. Аналіз планів виховної роботи наставника. 3. Огляд та аналіз матеріалів із виховної роботи наставника. 4. План виховної роботи ННІ неперервної освіти і туризму та кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної 	6	-	6

	<p>діяльності Вимоги до планування виховної роботи та звітність.</p> <p>5. Знайомство з рубрикою «Виховна діяльність» на сторінці ННІ неперервної освіти і туризму.</p> <p>6. Методика підготовки, моделювання виховних заходів.</p> <p>7. Аналіз сценаріїв виховних заходів.</p> <p>8. Відвідування і аналіз аспірантами виховного заходу.</p> <p>9. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.</p>			
4 день	<p>1. Аналіз методів та форм навчання в НУБіП України.</p> <p>2. Відвідування навчальних занять.</p> <p>3. Аналіз навчальних занять.</p> <p>4. Аспіранти мають відвідати та проаналізувати по 3 лекційних заняття та по 3 семінарсько-практичних заняття різних викладачів кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності.</p> <p>5. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.</p>	6	-	6
5 день	<p>1. Відвідування навчальних занять.</p> <p>2. Аналіз навчальних занять.</p> <p>3. Підготовка відповідних матеріалів до звіту з практики.</p>	6	-	6
6 день	Підготовка методичних матеріалів до викладання лекцій з навчальної дисципліни.	6	-	6
7 день	Підготовка методичних матеріалів до викладання семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	6	-	6
8 день	<p>1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни.</p> <p>2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.</p>	2	2	6
9 день	<p>1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни.</p> <p>2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.</p>	2	2	6
10 день	<p>1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни.</p> <p>2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.</p>	2	2	6

11 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
12 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
13 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
14 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
15 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
16 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
17 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
18 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
19 день	1. Проведення лекційних занять з навчальної дисципліни. 2. Проведення семінарських або практичних занять з навчальної дисципліни.	-	2 4	6
20 день	1. Підготовка звітних документів про проходження практики та презентації. 2. Надання звіту з практики на перевірку науковому керівнику. 3. Отримання відгуку у наукового керівника. 4. Обговорення та підведення підсумків практики, захист звіту.	2	4	6
	<i>Всього</i>	50	70	120

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виконання завдань практики покладається на наукових керівників аспірантів та на завідувача кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності.

Наукові керівники аспірантів зобов'язані:

- перед початком практики проконтролювати підготовку бази практики та вжити необхідних заходів для забезпечення її успішної реалізації;
- провести інструктаж про порядок проходження практики, надати аспірантам-практикантам необхідні для проходження практики матеріали;
- повідомити аспірантів про систему звітності з практики, правила оформлення звітних документів, строки їх подання по завершенню практики;
- у тісному контакті із завідувачем кафедри забезпечити високу якість її проходження згідно із програмою;
- контролювати виконання аспірантами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, відвідування ними бази практики;
- підготувати відгук наукового керівника про проходження педагогічної практики аспірантом та зробити відповідний запис у звіті з практики;
- у складі комісії, до якої входить завідувач кафедри і наукові керівники аспірантів, приймати звіт про проходження практики;
- підготувати звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації.

Аспіранти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від наукового керівника консультацію щодо проходження практики та оформлення звітних документів;
- отримати необхідні для проходження практики матеріали;

- прибути на базу практики для її проходження у визначений термін;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- отримати відгук та оцінку роботи на практиці від наукового керівника, які повинні бути занесені у звіт практики та у відомість;
- своєчасно оформити звітні документи з практики та захистити звіт.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання її програми. Звітним документом є письмовий звіт з практики.

У звіті з практики повинні бути обов'язково заповнені такі дані:

1. Календарний графік проходження практики із вказівкою назв та видів робіт (згідно із програмою практики), термінів виконання та примітками про виконання (завіряється керівниками практики).
2. Робочі записи, які аспірант робить протягом виконання завдань практики і які відображають особливості виконання цих завдань.
3. Відгук наукового керівника про роботу аспіранта протягом проходження практики.

Письмовий звіт з практики має містити матеріал про виконання завдань практики.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

До захисту практики здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії подаються наступні документи:

- 1) звіт з педагогічної практики аспіранта (Додаток 1);
- 2) календарний графік проходження практики (Додаток 2);
- 3) календарний план виконання індивідуального завдання педагогічної практики (Додаток 3);

4) відгук наукового керівника про проходження педагогічної практики (Додаток 4).

Звіт про підсумки практики, що містить виклад проведеної під час практики роботи, зокрема: перелік проведених навчальних занять, методичної роботи, виховних (позааудиторних, профорієнтаційних) заходів практиканта, перелік відвіданих занять, тощо. Розроблені плани-конспекти занять (не менше однієї лекції, одного семінарського і одного лабораторного занять). Аналіз одного з відвіданих занять викладачів або інших аспірантів (лекції, семінарського, лабораторного заняття). Підготовлені дидактичні матеріали, наочні засоби навчання (презентації), матеріали, що ілюструють використання інформаційно-комунікаційних та інтерактивних технологій під час проведення занять (кількість, назва, теми).

Документація подається керівнику практики в строки згідно з затвердженим планом роботи.

До захисту практики допускаються здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які у повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачених цією Програмою.

Результати практики та її захист оцінюються на підставі наданих звітних документів. На підставі захищеного звіту, відгуку наукового керівника, обговорення результатів за участю членів комісії, приймається остаточне рішення про оцінку практики. Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість за підписами членів комісії.

ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів проходження педагогічної (асистентської) практики здійснюється на основі відповідності критеріїв оцінювання роботи аспірантів.

1. Критерії оцінювання рівня науково-методичної підготовки:

– рівень фахових знань і методики викладання фахових дисциплін;

- знання теоретичних основ планування освітнього процесу, обліку та контролю знань та умінь студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;

- знання нормативно-правових актів та службової документації, уміння працювати з науковими першоджерелами для вирішення завдань педагогічної практики;

- обґрунтованість планування видів навчальних занять: усвідомлення освітніх цілей і завдань; доцільність змісту, форм і методів роботи зі студентами; творча інтерпретація інноваційних педагогічних технологій;

- оформлення методичних розробок занять і виховних заходів відповідно до вимог;

- уміння цілеспрямовано спостерігати та аналізувати різні форми навчально-виховної роботи зі студентами;

- ґрунтовність самоаналізу (власної педагогічної діяльності) та аналізу роботи колег.

2. Критерій рівня сформованості системи професійно-педагогічних умінь і якості викладацько-педагогічної діяльності аспіранта-практиканта:

- відповідність лекційних, практичних, семінарських занять сучасним вимогам до навчальних занять у закладах вищої освіти;

- володіння методикою організації та проведення різних видів діяльності зі студентами;

- ефективність застосування та творча інтерпретація інноваційних педагогічних технологій;

- якість підготовки, організації і проведення заходу виховного (профорієнтаційного) спрямування.

Рівень сформованих у аспірантів знань та умінь після проходження педагогічної (асистентської) практики оцінюється згідно із загально визначеними вимогами системи вищої освіти України. Оцінювання здійснюється за чотирьохбальною шкалою.

Оцінка за знання та уміння аспіранта, сформовані під час педагогічної

(асистентської) практики заноситься до екзаменаційної відомості лише після здачі та захисту звіту.

„відмінно” – звіт оформлено відповідно до зазначених вимог; відповіді на захисті повні, правильні, логічні та послідовні, самостійні;

„добре” – звіт оформлено відповідно до зазначених вимог; відповіді на захисті з деякими неточностями, але логічні та послідовні;

„задовільно” – звіт оформлено відповідно до зазначених вимог із несуттєвими недоробками; відповіді на захисті достатні, з деякими неточностями у змісті та логіці побудови, виконувалися з допомогою викладача, колег, конспектів тощо;

„незадовільно” – звіт оформлено відповідно до зазначених вимог із несуттєвими недоробками; відповіді невірні, необґрунтовані.

Таблиця 1

Бальна шкала оцінювання

Оцінювання	незадовільно	задовільно	добре	відмінно
у 100 балів	0-59	60-73	74-89	90-100

Якщо аспірант був відсутнім на заняттях педагогічної (асистентської) практики – до захисту звіту не допускається.

Якщо *аспірант був відсутнім* на заняттях практики через *поважні причини* (хвороби – за наявності медичної довідки), він може отримати індивідуальне завдання від наукового керівника (за погодженням із завідувачем випускової кафедри).

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 15.05.2020).
2. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-п#Text> (дата звернення: 15.05.2020).
3. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : Указ Президента України від 25.06.2013 № 344/2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/344/2013#Text> (дата звернення: 11.05.2020).
4. Положення про педагогічну практику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) Національного університету біоресурсів і природокористування України, затвердженого Вченою радою НУБіП України (протокол № 11 від 20.04.2016). URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u145/polozhennya_pro_pedagogichnu_praktiku_zdobuvacha_vishchoyi_osviti_stupenya_doktora_filosofiyi_nacionalnogo_universitetu_bioresursiv_i_prirodokoristuvannya_ukrayini.pdf (дата звернення: 07.04.2020).
5. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти : наказ МОН України № 776 від 16.07.2018. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-konceptsiyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti> (дата звернення: 15.04.2020).
6. Алексюк А. А. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія. К, 1998. 278 с.
7. Біляковська О. І., Мицишин І. Я. Цюра С. Б. Дидактика вищої школи. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2013. 360 с.
8. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : метод. посібн. для

студентів магістратури. К.: Центр учбової літератури, 2005. 389 с.

9. Добронравова І. С. Філософія та методологія науки: підручник. К. : Київський університет, 2008. 223 с.

10. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи. К.: Знання, 2005. 486с.

11. Лекції з педагогіки вищої школи / за ред. В. І. Лозової. Харків: ОВС, 2006. 496 с.

12. Мороз О.Г. Педагогіка і психологія вищої школи. К.: НПУ, 2003. 267 с.

13. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі : навч. посібн. К.: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.

14. Освітні технології: навч.-метод. посіб. / за заг. ред. О.М. Пехоти. К.: А.С.К., 2001. 256 с.

15. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : навч. посібник. Львівський держ. ун-т внутрішніх справ. К. : Центр учбової літератури, 2009. 472 с.

16. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник. Одеса: ПДПУ імені К. Д. Ушинського, 2002. 324 с.

17. Ярошук Л. Г. Основи педагогічних вимірювань та моніторингу якості освіти: навчальний посібник. Луцьк, 2010. 308 с.

18. Логіка і методи педагогічних досліджень. URL: [www.tspu.edu. /3. 06. 2008/ http://www.tspu.edu.ua/kurs/4/Lekcii/Lec2.html](http://www.tspu.edu.ua/kurs/4/Lekcii/Lec2.html)

19. Свіренко Ж. С. Гуманітаризація вищої освіти як соціально-педагогічна проблема. Педагогіка № 1. 2004. URL: http://www.bdpu.org/scientific_published/pedagogics_1_2004

20. Основні напрями досліджень. Академія педагогічних наук України. URL: <http://www.apsu.org.ua/ua/science/direction/>

21. Наукові дослідження – шлях до розв'язання проблем педагогіки. URL: <http://ua.textreferat.com/referat-12845.html>

22. Наукові дослідження. Learn.dlab.kiev. Міжнародний науково-навчальний центр інформаційних технологій та систем НАН та МОН

України. URL: <http://learn.dlab.kiev.ua/?L=ua&p=ractivities>

23. Наукові школи. Uipa. Kharkov. Ua. /3. 06. 2008/ 2006. URL:
http://www.uipa.kharkov.ua/nau_school.html

Міністерство освіти і науки України
Національний університет біоресурсів і природокористування України

Звіт
з педагогічної практики аспіранта

кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності _____
(кафедра)

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» _____
(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики

Науковий керівник Грищенко І. М. _____
(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри Витвицька О. Д. _____
(прізвище, ініціали)

Додаток 2

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Академічна група	Тема	Вид занять
1	Прибуття аспіранта на практику		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	Ознайомлення з веденням документації НПП.	
2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці				
3	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником				
4	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	<i>Тема 1.</i> Основні ознаки держави: наявність публічної влади (з апаратом управління і примусу). <i>Тема 2</i> Територіальний принцип організації влади.	лекція
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання (семінарських, практичних або лабораторних) занять з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	<i>Тема 1.</i> Державна та публічна влада в Україні. <i>Тема 2.</i> Інституції управління та примусу в Україні та світі.	
6	Підготовка методичних рекомендацій до проведення індивідуального заняття з Н/Д	18.02.- 24.02	Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування		
7	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д	07.02.	Бакалаври 1 курс	<i>Тема 1.</i> Основні ознаки держави:	лекція

			спеціальність "Публічне управління та адміністрування	наявність публічної влади (з апаратом управління і примусу).	
8	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	Тема 1. Державна та публічна влада в Україні.	практ.
9	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	Тема 2 Територіальний принцип організації влади.	лекція
10	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		Бакалаври 1 курс спеціальність "Публічне управління та адміністрування	Тема 2. Інституції управління та примусу в Україні та світі.	практ.
	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики				
	Надання роботи на перевірку науковому керівнику				
	Отримання відгуку у наукового керівника та НПП (з Н/Д за якою закріплений аспірант)				
	Захист педагогічної практики				

Затверджується та надається окремим додатком до щоденника з практики

Керівник практики:

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

«__» _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**Виконання індивідуального завдання
педагогічної практики**

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

<ПІБ аспіранта>

№ п/п	Назва етапів роботи та питань, які повинні бути розроблені відповідно до завдання	Термін виконання	Показники керівника про виконання завдань
(____ 20__ р. - ____ 20__ р.)			
1	Прибуття аспіранта на практику.		
2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці		
3	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником		
4	Підготовка методичних рекомендацій до викладання лекцій з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		
5	Підготовка методичних рекомендацій до викладання (семінарських, практичних або лабораторних) занять з Н/Д № XX Назва заняття № XX Назва заняття		
6	Підготовка методичних рекомендацій до проведення індивідуального завдання з Н/Д		
7	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д		
8	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		
9	Проведення лекції № XX Назва лекції з Н/Д		
10	Проведення (семінарських, практичних або лабораторних) занять № XX Назва заняття з Н/Д		
11	Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики		
12	Надання роботи на перевірку науковому керівнику		
13	Отримання відгуку у наукового керівника та НПП (з Н/Д за якою закріплений аспірант)		
14	Захист педагогічної практики		

Аспірант _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Науковий керівник аспіранта

(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач практики

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Відгук
наукового керівника
про проходження педагогічної практики
<ПІБ аспіранта>
на кафедрі « _____ »**

В період практики аспірант(ка) <ПІБ аспіранта> працював(ла) над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення лекційних/практичних (лабораторних, семінарських) та індивідуальних занять з навчальних дисциплін:

№ п/п	Назва Н/Д (кредитного модуля)	Форма занять	НПП за Н/Д	Назва заняття
1		лекція	Прізвище ініціали викладача	Назва лекції №1
				Назва лекції №2
				Назва лекції №3
		семінарських, практичних або лабораторних занять	Прізвище ініціали викладача	Назва лекції №4
				Назва лекції №5
				Назва лекції №6
	індивідуальне заняття	Прізвище ініціали викладача	ДКР	
	І т.д.			

В процесі роботи аспірант(ка) <ПІБ аспіранта> проявив(ла) себе як ініціативний(а), працелюбний(а) і відповідальний викладач. Продемонстрував(ла) гарні теоретичні знання і вміння самостійно вирішувати

- планування навчальних занять з робочою програмою кредитного модуля;
- розробки змісту, проведення структурованого навчального матеріалу та проведення занять різних видів;
- забезпечення послідовності викладення матеріалу та міждисциплінарних зв'язків;
- організації та керування пізнавальною діяльністю студентів, формування у студентів критичного мислення;
- вибору методів та засобів навчання і контролю студентів;
- контролю і оцінки результатів та проведення корекції процесу навчання;
- організації та аналізу своєї педагогічної діяльності;
- аналізу навчальної та навчально-методичної літератури і використання її в педагогічній практиці

Вважаю, що аспірант(ка) <ППІ аспіранта> програму практики та індивідуального завдання виконав(ла) в повному обсязі та заслуговує оцінку «_____».

Аспірант

(підпис) (прізвище та ініціали)

Науковий керівник дисертації

(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис) (прізвище та ініціали)