

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»**

ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН

**КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ПОЛІТИЧНОГО
КОНСАЛТИНГУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з освітньої діяльності

Оксана КОЛЯДА
«28» серпня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ПРАКТИКИ**

освітня програма **«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**
освітнього рівня **третього (освітнього-наукового) рівня вищої освіти**
галузь знань **28 Публічне управління та адміністрування**
спеціальність **281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**
кваліфікація: **доктор філософії**

**Робоча програма асистентської педагогічної практики для здобувачів освіти
третього (освітнього-наукового) рівня галузі знань 28 Публічне управління та
адміністрування спеціальності 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

«27» серпня 2025 року. 20 с.

Розробник програми:

Дабіжа Віра Василівна, к.н. з держ.упр доцент, доцент
кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу
Інституту права та суспільних відносин

**Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри міжнародних
відносин та політичного консалтингу**

Протокол від «26» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу

_____ (Тетяна КАДЛУБОВИЧ)
(підпис) (прізвище та ініціали)

«_28_» __серпня_ 2025 року

**Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-наукової програми
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

(назва освітньої програми)

«28» серпня 2025 р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми

_____ (Тетяна НОВАЧЕНКО)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	5
2.1. Мета та завдання асистентської педагогічної практики.....	5
2.2. Організація та керівництво асистентською педагогічною практикою....	8
3. ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ	10
3.1. Практичні рекомендації щодо проходження асистентської педагогічної практики здобувачами освіти.....	10
3.2. Вимоги до звіту.....	12
3.3. Підведення підсумків асистентської педагогічної практики.....	13
3.4. Критерії оцінювання асистентської педагогічної практики.....	13
4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	14
ДОДАТКИ	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програма асистентської педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії регламентує форми, організацію, проходження та захист асистентської педагогічної практики аспірантів, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії.

Практика організовується та проводиться відповідно до вимог п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)».

Програма асистентської педагогічної практики розроблена відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету «Україна», затвердженого Вченою радою Університету «Україна» від 14.11.2025, протокол № 7.

1.2. Підготовка докторів філософії з публічного управління та адміністрування передбачає закріплення набутих теоретичних знань та вдосконалення педагогічних компетентностей у процесі проходження асистентської педагогічної практики.

Асистентська педагогічна практика є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії з публічного управління та адміністрування і має на меті набуття аспірантом професійних навичок та вмінь викладача закладу вищої освіти.

Формування теоретичних знань щодо сутності, структури та форм організації освітнього процесу, а також методики викладання у професійній підготовці фахівців з права відбувається під час вивчення дисципліни «Педагогіка вищої школи». Відповідно, асистентську педагогічну практику можна розглядати як процес відпрацювання практичних умінь і навичок здобувача освіти здійснювати підготовку навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, організацію самостійної та виховної роботи здобувачів освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Асистентська педагогічна практика проходить у межах професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців, що забезпечуються кафедрою міжнародних відносин та політичного консалтингу. Вибір дисциплін, із яких відбуватиметься педагогічна практика, здійснюється заздалегідь, відповідно до педагогічного навантаження працівників кафедри, як правило, узгоджено з дисциплінами, які викладає науковий керівник, або в межах тематики дисертаційної роботи аспіранта.

1.3. Зміст практичної підготовки визначається її програмою, яка розробляється відповідно до конкретної освітньо-наукової програми та навчального плану спеціальності.

1.4. Здобувачі освіти ступеня доктора філософії, які успішно закінчили навчання, виконали індивідуальний план аспіранта, проходять практичну підготовку на визначених базах практики у 3-му семестрі.

Відповідно до освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування обсяг асистентської педагогічної практики складає 3 кредити ЄКТС (90 годин).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Мета та завдання асистентської педагогічної практики

Метою асистентської педагогічної практики є набуття аспірантами навичок та досвіду навчальної та навчально-методичної діяльності, необхідних для викладання у закладах вищої освіти дисциплін за профілем отриманої спеціальності освітньо-наукового рівня доктора філософії.

Основні завдання асистентської педагогічної практики аспірантів:

- формування та розвиток професійно-педагогічних навичок та умінь викладача вищої школи;
- оволодіння сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії;

- аналіз та узагальнення педагогічного досвіду викладачів кафедри;
- оволодіння комунікативними вміннями, необхідними для спілкування зі здобувачами освіти та викладачами;
- формування потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- вміння готувати лекційний матеріал, дидактичні матеріали до практичних та семінарських занять із використанням сучасних інноваційних досягнень у науці і техніці;
- доступно, логічно та послідовно викладати матеріал навчальної дисципліни;
- встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії.

Під час асистентської практики здійснюється розвиток таких **компетентностей**:

Інтегральна компетентність (ІК). Здатність ідентифікувати комплексні проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, у тому числі в дослідницько-інноваційній діяльності, та пропонувати підходи до їх вирішення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або практики публічного управління та адміністрування.

Загальні компетентності (ЗК, згідно ОНП):

ЗК 2. Здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми.

ЗК 5. Здатність налагоджувати наукову взаємодію, співробітництво.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК, згідно ОНП):

СК 1. Здатність до оволодіння та розвитку методології наукової, педагогічної та управлінської діяльності.

СК 6. Здатність планувати й організовувати роботу дослідницьких колективів із вирішення наукових і науково-освітніх завдань.

СК 9. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-

комунікаційні технології в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності.

Очікувані **програмні результати навчання** за освітньою програмою:

РН 2. Знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності у науковій і освітній (педагогічній) діяльності.

РН 4. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, освітній (педагогічній) і професійній діяльності.

У результаті проходження асистентської практики:

Аспіранти мають знати:

- основні форми організації й основи планування освітнього процесу у закладах вищої освіти;
- документи, що регламентують і відображають зміст освіти у вищій школі;
- сучасні форми і методи здійснення освітнього процесу, скерованого на формування компетентностей здобувачів вищої освіти;
- форми і методи контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і вимоги до них;
- форми і методи виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю;

Аспіранти мають уміти:

- визначити мету і завдання різних видів навчальних занять, добирати відповідний зміст, форми і засоби освітньої взаємодії зі здобувачами вищої освіти;
- застосовувати сучасні освітні технології, зокрема, інформаційно-комунікаційні та інтерактивні;
- розробляти навчально-методичні матеріали до курсу, що викладається;
- здійснювати контроль знань і умінь здобувачів вищої освіти;
- організовувати різні форми виховної (позааудиторної, профорієнтаційної) роботи з молоддю.

2.2. Організація та керівництво асистентською педагогічною практикою

Керівництво і виконання програми асистентської педагогічної практики забезпечує кафедра, на якій здобувач освіти виконує дисертаційне дослідження. Загальну організацію практики та контроль за її проходженням здійснюють керівники практики – наукові керівники відповідного дисертаційного дослідження.

Кафедра

- розробляє і рекомендує до використання робочу програму практики;
- закріплює керівника (керівників) практики від кафедри;
- забезпечує комунікування здобувачів освіти та викладачів кафедри для виконання програми практики;
- забезпечує здобувачів освіти програмою практики, щоденниками проходження практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики здобувачів освіти безпосередньо на кафедрах із дотриманням її термінів та змісту;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, техніки та пожежної безпеки для здобувачів освіти, у тому числі аспірантів, під час проходження практики;
- визначає склад комісії (не менше 3-х осіб) і організовує захист здобувачами освіти звітів із практики при складанні ними диференційованого заліку;
- підводить підсумки проведення практики здобувачів освіти.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- здійснює повне організаційне та навчальне забезпечення, надає необхідні консультації та допомогу практикантам.
- взаємодіє з викладачами кафедри для закріплення за аспірантами конкретних тем навчальних дисциплін та контролює якість проведення занять.
- допомагає здобувачам освіти в підготовці до лекцій та семінарів, а також здійснює перевірку та візування їхніх планів-конспектів.
- контролює правильність та регулярність ведення щоденників практики аспірантами.

- стежить за дотриманням графіку практики, правил внутрішнього розпорядку та регламенту роботи кафедри.

- бере участь в організації фінальної зустрічі, оцінюванні результатів практики та виносить питання її підсумків на обговорення кафедри.

Обов'язки здобувача освіти (аспіранта):

- вчасно з'явитися на настановну конференцію та без затримок розпочати виконання програми практики.

- у перші дні практики розробити індивідуальний план роботи та погодити його з викладачем групи та керівником.

- сумлінно та вчасно реалізовувати всі види робіт, передбачені програмою та інструкціями, ретельно готуючись до кожного заняття.

- організовувати свою діяльність згідно з внутрішнім розпорядком ЗВО та вказівками керівництва практики.

- бути присутнім на підсумковій зустрічі та презентувати результати своєї педагогічної діяльності.

Права здобувача освіти (аспіранта):

- звертатися до керівника, викладачів та адміністрації університету з будь-яких питань, що виникають під час практики.

- надавати пропозиції щодо оптимізації та покращення процесу організації педагогічної практики.

- долучатися до зборів, наукових конференцій, нарад та інших заходів навчального закладу.

- вільно користуватися бібліотечними фондами, аудиторіями, технічним обладнанням та методичними матеріалами кафедри.

- відвідувати заняття досвідчених колег (за погодженням) для вивчення передових методик викладання.

- проходити практику в інших закладах вищої освіти за наявності дозволу від керівника, з обов'язковим наданням звіту та характеристики від куратора з місця проходження.

3. ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Перед початком практики зі здобувачами освіти проводиться інструктивно-методична нарада (зустріч), де до їх відома доводяться мета і зміст проходження практики.

Здобувачі освіти отримують на руки один примірник щоденника практики та Індивідуальні завдання на практику.

Практика триває два з половиною тижні. Протягом цього терміну здобувачі освіти зобов'язані виконати всі завдання практики згідно з навчальним планом. У випадку неможливості проходження практики у вказані в наказі (розпорядженні) терміни (через хворобу, сімейні обставини та ін.) здобувач освіти зобов'язаний вчасно повідомити про це Інститут (кафедру), а також керівника практики.

3.1. Практичні рекомендації щодо проходження асистентської педагогічної практики здобувачами освіти

Для забезпечення високої якості проходження практики та повного виконання її програми, здобувачі освіти мають дотримуватися таких обов'язків:

Підготовчий етап: До початку практики отримати у керівника необхідні консультації щодо її організації, порядку оформлення документів, а також пройти обов'язковий інструктаж із техніки безпеки та охорони праці.

Ознайомлення з завданнями: Вивчити робочу програму практики, отримати щоденник та узгодити з керівником індивідуальний план роботи.

Дотримання регламенту: Вчасно розпочати практику, суворо дотримуватися графіку та правил внутрішнього розпорядку бази практики, а також вимог виробничої санітарії.

Навчально-методична робота: Систематично відвідувати лекції та семінарські заняття досвідчених викладачів кафедри, а також заходи інших аспірантів (за попередньою згодою).

Викладацька діяльність: Після ретельної підготовки та затвердження керівником розгорнутого плану-конспекту, самостійно провести щонайменше одне заняття (лекційне, практичне або семінарське).

Аналітична та фіксаційна робота: Регулярно вести записи у щоденнику практики, збирати теоретичні та емпіричні матеріали для написання звіту, проводити педагогічні спостереження за освітнім процесом.

Виховна складова: Брати активну участь в організації заходів, спрямованих на формування у здобувачів освіти громадянської свідомості, патріотизму, етичних норм та культури академічної доброчесності.

Звітність: За тиждень до підсумкового контролю подати керівнику на рецензування оформлений належним чином звіт та щоденник. У встановлений термін захистити результати практики на диференційованому заліку перед комісією.

3.2. Вимоги до звіту

Звіт є концентрованим відображенням проведеної аспірантом-практикантом навчальної і методичної роботи по виконанню завдань асистентської практики у ЗВО.

Оформлення звіту про практику (титульний аркуш, зміст, поділ матеріалу на параграфи і т.д.) здійснюється згідно із затвердженим зразком. Обсяг звіту має становити щонайменше 15 сторінок. Друк – комп'ютерний, на 1 стороні листа формату А4, шрифт – типу Times New Roman Cyr, розмір 12-14, в 1.5 інтервали; поля сторінки: зліва – 3 см, зверху, знизу, справа – по 2 см; нумерація сторінок – зверху справа.

Порядок відображення здобувачем вищої освіти матеріалів практики у звіті довільний. У звіті мають знайти відображення такі питання:

- особливості організації освітнього процесу у ЗВО (спеціалізація кафедри, традиції, кількість і структура академічних груп, склад педколективу та контингенту здобувачів освіти, особливості викладання, розподіл навчальних годин та ін.);

- зміст проведених здобувачем вищої освіти навчальних та методичних дій (відвідання, підготовка і проведення лекційних або семінарських занять, розробка методичних матеріалів, завдань, презентацій тощо);

- зміст психолого-педагогічних спостережень за освітнім процесом і окремими здобувачами освіти та зроблені висновки;

- зміст виховної роботи з виділеною групою;

- аналіз відвіданих занять викладачів та/або аспірантів-практикантів;

- суть проведеної роботи з виконання індивідуального завдання (за темою наукового дослідження);

- висновки і побажання.

3.3. Підведення підсумків асистентської педагогічної практики

Письмовий звіт із практики, прорецензований керівником практики від закладу освіти, захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, призначеної завідувачем кафедри.

До складу комісії можуть входити: керівник практики від Інституту, керівник практики від кафедри, викладачі кафедри.

Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість за підписами членів комісії.

Здобувачу освіти, який не виконав програми практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених кафедрою.

Підсумки асистентської педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри міжнародних відносин та політичного консалтингу під час атестації здобувачів освіти.

3.4. Критерії оцінювання асистентської педагогічної практики

Для захисту практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії подаються такі документи:

- індивідуальний план проходження практики, затверджений керівником практики від Інституту (кафедри);
- щоденник проходження практики;
- звіт про підсумки проходження практики, підписаний науковим керівником і керівником практики від Інституту (кафедри);
- характеристика, надана керівником практики від Інституту (кафедри), за потреби.

Після закінчення асистентської педагогічної практики керівник перевіряє щоденники аспірантів, затверджує (попередньо) їх звіт і виставляє загальну оцінку.

Кафедра обговорює звіти кожного аспіранта і, за наявності необхідних результатів, затверджує їх.

Оцінювання роботи аспірантів під час практики відбувається за виконання передбачених завдань і видів діяльності.

Підсумковий контроль з асистентської педагогічної практики відбувається у формі диференційованого заліку у визначений час. До захисту практики допускаються аспіранти, які в повному обсязі виконали індивідуальний план практики і надали пакет документів, передбачених Програмою практики.

Шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Педагогіка вищої школи. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / за ред. В. Е. Луначека, Н. О. Ткачової; кол. авт. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 344 с. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. URL: <https://osvita.kpi.ua/node/11>.
2. Закон України про вищу освіту. Закон від 01.07.2014 № 1556-VII [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
3. Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/411-2011-%D0%BF>.
4. Педагогічна практика : методичні рекомендації до проходження аспірантами педагогічної практики [Електронний ресурс] : навч. посіб. для аспірантів спеціальності 075 Маркетинг / С. О. Солнцев, О. В. Зозульов, Н. С. Кубишина; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Електронне текстове видання (1 файл: 1,3Мбайта). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 55 с.
5. Асистентська-педагогічна практика : робоча програма для аспірантів 2-го курсу третього (освітнього-наукового) рівня за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування / розробник: О. І. Пархоменко-Куцевіл. П. : Університет Григорія Сковороди в Переяславі, 2024. 12 с.
6. Вітвицька С.С. Педагогіка вищої школи: практикум. Навчальний посібник. К. : Вид-во «Центр учбової літератури», 2025. 314 с.
7. Педагогіка : навчальний посібник / Т. Б. Поясок, О. І. Беспарточна. Кременчук : Видавництво «НОВАБУК», 2024. 208 с.
8. Тверезовська Н.Т., Сидоренко В.К. Методологія педагогічного дослідження : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2024. 440 с.

**Заклад вищої освіти
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»**

**ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА ПОЛІТИЧНОГО
КОНСАЛТИНГУ**

ЗВІТ
про проходження асистентської педагогічної практики

Аспіранта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Загальний обсяг годин/кредитів _____

За період з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Місце практики _____

Керівник практики від ЗВО _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Київ – 202_

Заклад вищої освіти
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»

ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА ПОЛІТИЧНОГО
КОНСАЛТИНГУ

ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Аспіранта _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____ Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Загальний обсяг годин/кредитів _____

За період з «__» _____ 20_ р. по «__» _____ 20_ р.

Місце практики _____

Науковий керівник _____

Керівник практики _____

Київ -202_

