

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Факультет психології
Кафедра педагогіки**

КУЗЬМЕНКО Н. М.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ПРАКТИКИ**

для студентів:

галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
спеціальність	011 – Освітні, педагогічні науки
освітній рівень	магістр
освітньо-наукова програма	Педагогіка вищої школи

Київ – 2023

УДК 37(091)(075.8)

*Рекомендовано до друку Вченою радою факультету психології
Київського національного університету імені Тараса Шевченка
(протокол № 9 від 23 лютого 2023 року)*

Методичні рекомендації з організації та проведення науково-дослідної практики для студентів галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 011 – Освітні, педагогічні науки, освітнього рівня «магістр», освітньо-наукової програми «Педагогіка вищої школи». Навчально-методична розробка /Уклад. Н. М. Кузьменко. Київ: 2023 – 50 с.

Рецензенти:

Ірина АЛЕКСЕЄНКО – докторка політичних наук, професорка, заступниця директора з наукової роботи Навчально-наукового інституту публічного управління та державного права Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Євгеній СПИЦІН – кандидат педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки Київського національного університету імені Тараса Шевченка, гарант освітньо-наукової програми «Педагогіка вищої школи»

ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Основні положення, які регламентують організацію і проведення науково-дослідної практики студентів магістратури за ОНП «Педагогіка вищої школи».....	8
2.1. Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затверджене Розпорядженням ректора №16 від 23 березня 2007 р.....	8
2.2. Положення про організацію освітнього процесу, введене в дію Наказом ректора від 11 квітня 2022 р., № 170-32 (п.4 Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю).....	18
3. Організація науково-дослідної практики студентів магістратури за ОНП «Педагогіка вищої школи».....	32
4. Зміст та структура науково-дослідної практики.....	36
5. Оцінювання результатів науково-дослідної практики.....	40
6. Список використаних джерел.....	43
7. Додатки.....	45

1. ВСТУП

Науково-дослідна робота магістрів ґрунтується на дотриманні принципів доступності, науковості та послідовності, на знаннях, уміннях та навичках, отриманих при вивченні вступу до спеціальності, загальної психології, педагогіки, теорії та методики за професійним спрямуванням, методології та методики науково-педагогічних досліджень, проходження практики на основі міжпредметних зв'язків. Відповідно до «Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка», затвердженого розпорядженням ректора № 16 від 23.03.2007 р. та «Положення про організацію освітнього процесу», введеного в дію Наказом ректора від 11 квітня 2022 року № 170-32 практика є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців різних рівнів вищої освіти і проводиться на обладнаних відповідним чином базах Університету, в органах державної влади, інститутах НАНУ, інших наукових установах, закладах вищої освіти та підприємствах різних форм власності

Виробнича (науково-дослідна) практика студентів є обов'язковим компонентом освітньої програми «Педагогіка вищої школи» для здобувачів освітнього рівня «магістр» галузі знань 01 «освіта» спеціальності 011 «освітні, педагогічні науки». Практика майбутніх фахівців передбачає реалізацію принципів неперервності і послідовності щодо її проведення при одержанні обсягу знань, навичок і компетенцій відповідно до освітнього рівня «магістр»

Науково-дослідна практика – вид навчальної роботи, який спрямований на поглиблення та закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих магістрами у процесі навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок за обраною магістерською програмою. Виконання магістрантами науково-дослідних завдань у період практики повинно ґрунтуватися на розумінні загальної логіки дослідницької роботи і застосуванні інструментарію, який

прийнятий у сучасних наукових дослідженнях. Зазначена практика для магістрів є однією із форм професійного навчання у вищій школі і становлення їх як професіоналів-дослідників.

Мета науково-дослідної практики: підготовка глибоко мислячого фахівця, який володіє основами теорії науки і творчої діяльності, практичними навичками збору, оброблення та аналізу даних, результатів наукових експериментів; здатного генерувати ідеї, володіти нахилами і здібностями до наукових повідомлень і прогнозів; розширення, поглиблення, закріплення, систематизація та активізація психолого-педагогічних, соціально-політичних, економічних знань; посилення професійних установок (цільових, змістових, операційних); розвиток у студентів здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, формування професійної етики; оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності, стимулювання творчої інноваційної активності, мотивація подальшого професійного вдосконалення.

Предметом є науково-дослідна робота як специфічний вид науково-практичної діяльності в галузі науки й освіти.

Цілі виробничої науково-дослідної практики магістрів:

- формування і розвиток професійних знань у галузі освіти, закріплення набутих теоретичних знань із дисциплін магістерської програми;
- оволодіння необхідними професійними компетенціями за обраним напрямом спеціальної підготовки;
- збір фактичного матеріалу для якісного підготовлення магістерської роботи.

Основними завданнями виробничої науково-дослідної практики є:

- оволодіння сучасною методологією наукового дослідження;
- закріплення знань, умінь і навичок, здобутих у процесі вивчення дисциплін за магістерською програмою;
- оволодіння сучасними методами збирання, аналізу та оброблення наукової інформації;

- оволодіння вміннями викладати здобуті результати у вигляді звітів, публікацій, доповідей, презентацій;
- формування уявлень про сучасні інформаційні технології наукової інформації;
- формування навичок самоосвіти і самовдосконалення, сприяння активізації науково-дослідної діяльності магістрантів.

Вимоги до рівня знань, навичок і компетенцій, які має виявити студент у процесі виробничої практик

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми студенти повинні знати:

- сутність та особливості методології наукового дослідження;
- основні принципи роботи з емпіричною базою дослідження;
- методи наукових досліджень;
- види інформаційного забезпечення та використання джерел інформації у науково-дослідній роботі;
- наукознавчі та методологічні основи наукових досліджень;
- особливості організації науково-дослідної роботи;
- вимоги до оформлення результатів науково-дослідної роботи;
- етичні та правові основи наукової діяльності тощо;

уміти :

- застосовувати понятійний апарат методології наукових досліджень;
- відбирати та аналізувати необхідну інформацію;
- формулювати мету, завдання та гіпотезу наукового дослідження;
- планувати та проводити емпіричні дослідження;
- порівнювати отримані результати дослідження із теоретичними обґрунтуванням проблеми;
- формулювати висновки наукового дослідження;
- оприлюднювати та упроваджувати результати науково-дослідної практики;
- складати звіти та доповіді, презентувати результати.

Організація виробничої науково-дослідної практики регламентується Положенням про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затвердженого розпорядженням ректора № 16 від 23 березня 2007 року та Положенням про організацію освітнього процесу, введеного в дію Наказом ректора від 11 квітня 2022 року № 170-32. Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання студентів, є програма науково-дослідної практики. Основна мета програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності студентів і керівників під час практики та окреслення її головних результатів.

Термін і порядок проведення виробничої науково-дослідної практики студентів факультету психології визначаються навчальним планом освітньо-наукової програми «Педагогіка вищої школи», графіком освітнього процесу, «Положенням про організацію освітнього процесу», «Положенням про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (затвердженого розпорядженням ректора №16 від 23.03.2007 р.), організація, зміст, форма звітності та оцінювання результатів – навчальною програмою і методичними рекомендаціями. Згідно з навчальним планом факультету психології науково-дослідна практика проводиться у четвертому семестрі у обсязі 6 кредитів (180 годин).

Програма виробничої науково-дослідної практики передбачає планове, поетапне набуття студентами практичних професійних навичок і застосування набутих теоретичних знань із дисципліни «Методологія та методи науково-педагогічних досліджень» у реальних умовах. Програма містить зміст, цілі і завдання науково-дослідної практики, види і терміни проходження практики, бази проходження практики, організацію практики, форми звітності студентів про практику, норми оцінювання роботи студентів під час практики.

Методичні рекомендації з організації та проведення науково-дослідної практики для студентів другого ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 01 «Освіта/педагогіка» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» за освітньо-науковою програмою «Педагогіка вищої школи» мають логічну структуру і

містять такі складові: вступ, основні положення щодо проведення практики у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, програму науково-дослідної практики, список використаних джерел та додатки, у яких розміщено методичні матеріали зі зразками звітної документації.

2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ МАГІСТРАТУРИ ЗА ОНП «ПЕДАГОГІКА ВИЩОЇ ШКОЛИ»

2.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка

1. Загальні положення

1.1. Практична підготовка студентів забезпечується проходженням різних видів практики. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців різних кваліфікаційних рівнів у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Університет) і проводиться на обладнаних відповідним чином базах Університету, в органах державної влади, в інститутах НАНУ, інших наукових установах, на підприємствах різних форм власності, в організаціях різних галузей господарства, в закладах освіти, культури України та в інших країнах.

1.2. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів Університету.

1.3. Положення підготовлене на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України 2 червня 1993 року зі змінами і доповненнями.

2. Види практик

2.1. Залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності студентів практика може бути: навчальною, навчально-виробничою, педагогічною, науково-дослідною (перед написанням магістерської, дипломної, бакалаврської робіт), асистентською. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх

зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються навчальними планами факультетів, інститутів.

2.2. Навчальна практика проводиться на 1-3 курсах і має на меті узагальнити, систематизувати набуті студентами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

2.3. Навчально-виробнича практика проводиться, як правило, на 3-4 курсах факультетів та інститутів університету. Навчально-виробнича практика може бути також передбачена навчальними планами підготовки магістрів і спеціалістів, якщо це зумовлено особливостями підготовки з певного напрямку (спеціальності). Даний вид практики покликаний сформувати професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

2.4. Педагогічну практику проходять студенти всіх напрямів підготовки та спеціальностей, які передбачають можливість присвоєння фахівцю кваліфікації вчителя, викладача вищого навчального закладу I рівня акредитації. Педагогічну практику проходять студенти освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр (на 4 курсі) та спеціаліст відповідних напрямів підготовки і спеціальностей. Педагогічна практика є невід'ємною частиною підготовки до викладацької діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які отримують диплом бакалавра та спеціаліста. Умовою успішного проходження педагогічної практики є опанування студентами змісту фундаментальних дисциплін, методики їх викладання, основ педагогіки для викладання відповідних дисциплін у загальноосвітніх школах, гімназіях, ліцеях, спеціалізованих середніх навчальних закладах.

2.5. Асистентську практику проходять студенти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра. Вона дозволяє студентам набути практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для

викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності у вищих навчальних закладах після отримання освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Асистентській практиці передують вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методики викладання у вищих навчальних закладах.

2.6. Науково-дослідна (переддипломна) практика проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи (бакалаврської, дипломної, магістерської) і є підсумковою ланкою практичної підготовки студентів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи та/або складання державних іспитів. Необхідність проведення науково-дослідної практики перед написанням бакалаврської роботи визначається факультетом, інститутом при розробці відповідного навчального плану.

3. Мета і зміст практики

3.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних в Університеті знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

3.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів бакалавра, спеціаліста і магістра.

4. Методичне забезпечення практики

4.1. Основними навчально-методичними документами щодо проведення всіх видів практик для студентів відповідної спеціальності є: наскрізне положення про проведення практик на факультеті, в інституті, що визначає види і послідовність практик; складові фахової підготовки, які забезпечуються всіма видами практик; регламентацію діяльності студентів і викладачів у цей період навчального процесу та програми з кожного виду практики.

4.2. Зміст положень та програм повинен відповідати даному Положенню, наказам ректора і рішенням Вченої ради університету (Вчених рад факультетів, інститутів) щодо практики студентів, навчальних планів спеціальностей і кваліфікаційній характеристиці спеціальності.

4.3. Наскрізнi положення про проведення практики студентів певного факультету, інституту Університету розробляються їх науково-методичними комісіями за участю кафедр і затверджуються Вченою радою факультету, інституту. Наскрізнi положення про проведення практики студентів факультету, інституту складаються з таких розділів:

1) Загальні положення. В них зазначається місце практичної підготовки у формуванні фахівця відповідної спеціальності, а також перелік всіх видів практики, загальна характеристика й вимоги, що висуваються до об'єктів проходження практики з метою підвищення ефективності системи практик, перелік видів робіт та завдань, які можуть виконувати студенти під час проходження відповідного виду практики, обов'язки та вимоги до керівників з боку бази практики, перелік документів з кожного виду практики тощо.

2) Види практик (навчальна, навчально-виробнича, педагогічна, науково-дослідна (передмагістерська, переддипломна), асистентська) зазначаються залежно від напрямів підготовки, конкретної спеціальності студентів згідно з навчальними планами факультетів, інститутів, також зазначаються неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та зв'язок із спеціальністю, яку отримує студент на факультеті, в інституті; завдання, що стоять перед студентами, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання з урахуванням специфіки відповідної спеціальності та спеціалізації тощо.

3) Організація і керівництво практикою. У цьому розділі зазначаються об'єкти практики і вимоги до них: робочі місця або посади, що їх дублюватимуть практиканти, функції керівників практики, належне документальне оформлення – графіки, щоденники тощо.

4) Базами практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого вищого навчального закладу, інститути НАНУ, інші наукові установи, підприємства, організації, установи будь-якої

форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

5) Підсумки й оцінювання практики з урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації) включають форми і методи контролю практики, вимоги до складання і оформлення звіту, терміни подання та проведення звітів про проходження практик, склад комісій із захисту практик, критерії їх оцінювання тощо.

Додатки містять зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: щоденник, титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо.

4.4. Програми практики з окремих видів практик для студентів відповідної спеціальності (спеціалізації) розробляються кафедрою згідно з навчальним планом і затверджуються Вченою радою факультету, інституту.

Відповідно до «Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка» та наскрізного положення програма практики з кожного окремого виду практики певного факультету, інституту повинна включати:

- перелік баз практики;
- термін проходження практики;
- завдання і зміст конкретного виду практики, план (порядок) її проходження;
- індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи студентів;
- перелік документів, що регламентують направлення студентів на практику;
- перелік документів, які веде студент під час практики і подає на кафедру після закінчення, їхні зразки;
- обов'язки студентів на практиці;
- обов'язки керівників практик від кафедр і баз практики;
- правила техніки безпеки;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора Університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює Науково-методичний центр організації навчального процесу Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри.

5.2. Керівництво практикою на факультетах, в інститутах здійснює декан, директор та керівник практики від факультету, інституту, керівники організації практики від кафедр. Кількість керівників практики визначається наказом ректора «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи».

5.3. Основними обов'язками керівників практики від факультетів, інститутів є:

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами проектів наказів ректора з організації практик студентів факультету, інституту і поданням їх на погодження з відповідними структурами та на затвердження ректору;

- проведення із завідувачами кафедр (відповідальними за практику на кафедрах) підготовчої роботи з розробки та укладання угод щодо проходження практики студентами факультету, інституту з базами практик (міністерствами, інститутами, відомствами, установами різних форм власності), ведення обліку договорів про бази практик та надання допомоги в укладенні цих договорів;

- проведення нарад керівників-організаторів практик кафедри (відповідальних за конкретні види практик);

- звітування на Вченій раді факультету, інституту про стан та перспективи практик;

- своєчасне подання звітів про проходження практики студентами факультету, інституту до Науково-методичного центру організації навчального процесу Університету;

- контроль за організацією та проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на практику, своєчасністю захисту результатів практик на кафедрах.

5.4. Основними обов'язками керівників-організаторів практик кафедри є:

- розробка і вдосконалення під керівництвом завідувача кафедри програми певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);

- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:

- 1) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може бути проведений при прибутті на місце проходження практики),

- 2) надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у наскрізному положенні про проведення практики студентів факультету, інституту, з урахуванням специфіки підготовки з певного напрямку (спеціальності),

- 3) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

- 4) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики студентами на базі практики;

- координація роботи наукових керівників практики, закріплених за групами студентів, які у тісному контакті з керівниками практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою, контролюють умови праці і побуту студентів під час проходження практики;

- подання завідувачу кафедри та керівнику практики від факультету, інституту письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.5. Студенти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

6. Бази практики

6.1. Практика студентів Університету проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів.

6.2. Базами практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого вищого навчального закладу, інститути НАНУ, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

6.3. При наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають Університету органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики для проходження виробничої практики передбачаються у цих договорах. У разі, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази для проходження виробничої практики можуть забезпечувати ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізного положення та програм з окремих видів практики) або Університет, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

6.4. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України. Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах

України студенти-іноземці дотримуються загальних правил та положень щодо проходження практики, встановлених в Університеті.

6.5. Студенти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

6.6. Залежно від виду практики бази можуть використовуватися студентами як колективно (навчальна, педагогічна, навчально-виробнича практика), так і індивідуально (науково-дослідна (переддипломна), асистентська).

6.7. Для групи споріднених спеціальностей можуть створюватися спеціальні навчально-практичні бази (стаціонарні чи експедиційні). У разі створення таких баз, територіально віддалених від Університету, потрібно забезпечити навчально-виробничі умови проведення практики, а також побутові й культурні потреби студентів-практикантів та персоналу практики, їх медичного обслуговування. Координація організації практики на таких базах здійснюється відповідно до наказу ректора Науково-методичним центром організації навчального процесу Університету.

6.8. Студенти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом, з ВНЗ, науковими установами тощо інших держав.

7. Підсумки практики. Оцінка результатів практики

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт.

7.2. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, планами-конспектами уроків, методичними розробками, рецензіями тощо) подається на рецензування науковому керівникові практики від кафедри.

7.3. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та

техніки безпеки, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.

7.4. Звіт із практики захищають студенти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, у складі керівників-організаторів практики кафедри, наукових керівників груп студентів. Комісія приймає залік у студентів на базах практики та/або в Університеті чи протягом перших двадцяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами членів комісії.

7.5. Оцінка за практику враховується при визначенні стипендії.

7.6. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.

7.7. Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях Вчених рад факультетів, інститутів щорічно.

8. Матеріальне забезпечення практики

8.1. Витрати на практику студентів Університету є складовою загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом, що його складають керівники практики факультету, інституту і подається до планово-фінансового відділу до початку наступного фінансового року.

8.2. Студентам, які проходять практику на базах практики Університету або за укладеними договорами про місце проходження практики за межами м. Києва, сплачуються добові за рахунок витрат на практику у розмірах, встановлених чинним законодавством.

Університет утримує зі студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики. Студентам, зарахованим на період практики на штатні посади з виплатою заробітної плати, добові не сплачуються.

8.3. Проїзд студентів Університету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і у зворотному напрямі сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і у

зворотному напрямі міським і приміським (до 50 км) транспортом студенти оплачують за власний рахунок.

8.4. Оплата відряджень викладачам Університету – керівникам практики студентів здійснюється згідно з чинним законодавством.

2.2. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, введене в дію Наказом Ректора від 11 квітня 2022 р., № 170-32

4. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю

4.1. Організація освітнього процесу на всіх рівнях освіти може бути індивідуальною, груповою, колективною та реалізується із застосуванням таких форм:

за програмами середньої освіти:

урок, практикум, факультатив, екскурсія, домашня самостійна робота, предметний гурток (майстерня, студія, наукове товариство), олімпіада (конкурс) тощо;

за програмами вищої освіти:

1) навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив);

2) самостійна робота (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, у т. ч. курсове й дипломне проєктування);

3) практична підготовка (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота);

4) контрольні заходи (іспит, залік, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи, захист курсових і кваліфікаційних/дипломних робіт тощо).

4.2. Освітній процес може здійснюватися в таких основних формах: пояснювально-ілюстративно репродуктивній, проблемній, програмованій і дослідницькій.

4.3. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив, урок.

4.3.1. ЛЕКЦІЯ – це особливий вид заняття, протягом якого викладач у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають. Лекція є найбільш економічним способом передавання навчальної інформації. Лекції розрізняють:

1) за місцем в освітньому процесі (вступні, установчі, поточні, заключні й оглядові);

2) за способом проведення (інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-провокації, лекції конференції, лекції-консультації, лекції-дискусії тощо). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно. Лекції читають лектори – професори та доценти, а також провідні науковці або фахівці, що запрошені для їх читання. Допускається, за окремим дозволом, читання лекцій асистентами/викладачами, що мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор, що вперше претендує на читання лекцій, має подати до науково-методичної (навчально-методичної, методичної) комісії (ради) відповідного структурного підрозділу конспект лекцій (як виняток – детальний зміст лекційного курсу) і провести пробну відкриту лекцію. Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до студентів.

4.3.2. ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ – вид навчального заняття під керівництвом викладача, під час якого здобувачі освіти проводять експерименти чи дослідження з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (дисципліни), набувають практичних навичок роботи із лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, програмним

забезпеченням, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній сфері. Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях) із використанням лабораторного обладнання, що пристосоване до освітнього процесу (хімічних реактивів, лабораторного посуду, приладів, лабораторних установок, спеціального ліцензованого програмного забезпечення, картографічних матеріалів). Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять із будь-якої дисципліни передуює інструктаж із питань охорони праці й техніки безпеки. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач. При проведенні лабораторних занять академічні групи поділяють на дві-три підгрупи (8-13 осіб). З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням правил техніки безпеки та санітарних норм, допускається поділ академічної групи на підгрупи із меншою кількістю осіб. Перелік таких навчальних дисциплін формують науково-методичні (навчально-методичні, методичні) комісії (ради) структурних підрозділів і, за рекомендацією Науково-методичної ради Університету, затверджується наказом ректора.

4.3.3. ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем і її обговорення, розв'язання завдань з їх обговоренням, контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Практичні заняття проходять в аудиторіях, що оснащені необхідними технічними засобами навчання. Одним із видів практичних занять є

комп'ютерний практикум. Практичні заняття зазвичай проводять з однією академічною групою (20-25 осіб). З окремих дисциплін практичні заняття можуть проводитися із поло виною академічної групи, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.3.4. СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ – навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо. Семінарські заняття спрямовано на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень. Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено у робочій програмі навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар-заслуховування, семінар диспут тощо) для конкретної навчальної дисципліни розробляють ті викладачі, що її викладають. Семінарські заняття звичайно проводять з однією академічною групою. У випадку незначної кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі не має перевищувати 30 осіб).

4.3.5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНЕ ЗАНЯТТЯ – заняття, що проводиться з окремими студентами задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи студента. Кількість індивідуальних навчальних занять визначено у навчальному плані, а їх види, форми та методи проведення – у робочій програмі навчальної дисципліни.

4.3.6. КОНСУЛЬТАЦІЯ – вид навчального заняття, під час якого студент отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи

аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиє викладач студентів з питань, що пов'язані із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Час, що відведений для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4.3.7. **ФАКУЛЬТАТИВ (ФАКУЛЬТАТИВНЕ ЗАНЯТТЯ)** – заняття, які спрямовано на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом: 1) поглибленого вивчення навчальних дисциплін; 2) вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху. Факультативні заняття є додатковою освітньою послугою, не є обов'язковими для осіб, які навчаються, і не мають наслідків для присвоєння передбачених Освітньою програмою освітніх кваліфікацій. Умови доступу до факультативних занять (у т. ч. питання оплати) вказано в Освітніх програмах і/або в навчальних планах.

4.3.8. **ПРАКТИКУМ** (за програмами середньої освіти) – вид навчального заняття, під час якого учні за завданням і під керівництвом викладача виконують лабораторні та практичні роботи в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, на навчально-дослідних ділянках, в учнівських виробничих комбінатах. За програмами вищої освіти практикум може застосовуватися для перевірки рівня засвоєння теоретичного матеріалу великих розділів програми.

4.3.9. **УРОК** (за програмами середньої освіти) – вид навчального заняття, під час якого педагог упродовж фіксованого часу організовує, використовуючи різноманітні засоби і методи, пізнавальну, творчу та іншу діяльність учнів, сприяє розвитку їх особистості. Структура уроку визначається послідовністю та взаємозв'язками його компонентів. Основними компонентами уроку є пояснення нового матеріалу, закріплення, повторення, перевірка знань, умінь, навичок. Уроки можуть бути змішаними та спеціальними, розрізняються за змістом, місцем і способом проведення.

4.3.10. **ЕКСКУРСІЯ** (навчальна) – заняття, метою якого є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ. Екскурсії поділяють: 1) за місцем в освітньому процесі (вступні, поточні, підсумкові); 2) за цілями (оглядові й

тематичні); 3) за об'єктами спостереження. Експерсії можуть передбачати програми навчальних дисциплін і навчальних практик.

4.4. САМОСТІЙНА РОБОТА – форма організації освітнього процесу, за якої студент (учень, слухач) опановує навчальну дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми і формування в студента здатності бути активним учасником освітнього процесу, а також вміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні і практичні знання, у тому числі використовуючи сучасні інформаційні технології.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи студентів (учнів) передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних фахівців (викладачів).

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсіві, кваліфікаційні/дипломні роботи/проекти) тощо).

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, фіксується в описі освітньої програми, навчальному плані і становить (для денної форми навчання, у відсотках загального обсягу навчального часу дисципліни):

за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (освітнім ступенем молодшого бакалавра) – від 33% до 67%;

за освітнім ступенем бакалавра – від 50 до 67 %;

за освітнім ступенем магістра – від 67 до 75 %;

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – від 75 до 85 %.

4.4.1. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ – один із видів самостійної роботи студентів. До індивідуальних завдань належать: підготовка курсових і кваліфікаційних/дипломних робіт/проектів, рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, розроблення програмного забезпечення, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно; за згодою вченої ради структурного підрозділу допускаються випадки виконання робіт із комплексної тематики кількома студентами.

Індивідуальні завдання, які виконуються в рамках дисципліни, визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, що мають міждисциплінарний характер, визначаються Освітньою програмою, мають у навчальних планах окрему позицію та власний кредитний вимір. Невиконання без поважної причини визначених робочим і/або індивідуальним навчальним планом індивідуальних завдань є невиконанням навчального плану та вважається академічною заборгованістю.

4.4.2. АНАЛІТИЧНІ ОГЛЯДИ (реферати, есе тощо) – це завдання, які сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем наук (дисциплін), розвивають навички самостійної роботи із навчальною та науковою літературою.

4.4.3. КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЄКТ) молодшого бакалавра, бакалавра та магістра (дипломна робота/проект молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра) виконується, відповідно до навчального плану, на завершальному етапі навчання певного освітнього (освітньо кваліфікаційного) рівня та передбачає:

1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою проєкту (роботи).

Здобувачу освіти надається право обрати визначену в установленому порядку тему кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби – і мови виконання та/або захисту роботи) здійснюється вченою (педагогічною) радою структурного підрозділу не пізніше ніж на початку останнього семестру. Порядок перевірки на плагіат кваліфікаційних робіт, їх захисту, оприлюднення і зберігання (відповідно до вимог регламенту Національного репозитарію академічних текстів) регулюються окремими положеннями.

4.4.4. КУРСОВА РОБОТА (ПРОЄКТ) є одним із видів індивідуального завдання, виконується, відповідно до навчального плану, з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів/робіт має відповідати практичним потребам фаху або завданням конкретної навчальної дисципліни.

Студент виконує не більше однієї курсової роботи/проєкту за семестр. Її захист відбувається перед комісією за участі керівника курсового роботи/проєкту. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт/проєктів, вимоги до змісту, структури та оформлення, інші вимоги визначено в Освітніх програмах та Положенні про курсові роботи/проєкти, яке затверджується вченими/педагогічними радами структурних підрозділів.

4.4.5. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА – це форма організації роботи студентів, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології і методів наукового пошуку молодими дослідниками. Науково-дослідна робота студентів в Університеті здійснюється за такими основними напрямками:

- 1) науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначається навчальними планами та робочими навчальними програмами);
- 2) науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час;
- 3) науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади тощо.

4.5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА – обов'язковий компонент освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, що спрямований на набуття студентом професійних і загальних компетентностей і передбачає:

1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії;

2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах;

3) виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

4) розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

5) формування навичок командної роботи;

6) підвищення здатності до працевлаштування;

7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

4.5.1. Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяють на такі види:

– навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича експлуатаційна, навчально-виробнича конструкторська тощо), під час якої особа, що навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;

– виробнича (педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська тощо), під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в описі Освітньої програми та навчальних планах.

4.5.2. Практичну підготовку здобувачів освіти проводять із врахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, у наукових установах, на підприємствах, в організаціях, у закладах освіти та культури України та інших країн.

Організацію практичної підготовки регламентує Положення про проведення практики студентів, інші нормативні документи Університету. Із метою врахування специфіки практичної підготовки за різними спеціальностями у кожному структурному підрозділі на підставі Положення Університету розробляються власні Положення про організацію практики та програми практик, які затверджують вчені (педагогічні) ради цих підрозділів.

Захист звіту про практику відбувається перед комісією за участі керівника практики від Університету.

4.6. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

Діагностичний контроль проводиться у формі вхідного контролю із дисципліни, ректорських і міністерських контрольних робіт тощо.

Поточний контроль як правило, здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. За рішенням лектора поточний контроль може здійснюватись і при проведенні лекційних занять. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Присвоєння здобувачу освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікацій здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

4.6.1. Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, що встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатами навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися під час семестру. Терміни семестрового контролю визначають графіки освітнього процесу та захисту курсових робіт/проектів і практик. Іспити проводяться, згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку семестрового контролю. Вимоги щодо оцінювання визначено у п. 7.1 цього Положення. За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти розпорядженням декана факультету (директора інституту, коледжу) за згодою проректора з науково-педагогічної роботи може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

Семестровий іспит – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс завдання) визначено у робочій програмі навчальної дисципліни. В оцінюванні зазвичай бере участь більш ніж один викладач. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання іспиту.

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні комісією засвоєння студентом навчального матеріалу із певного освітнього компонента винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Застосовується, зокрема, при оцінюванні практик і курсових робіт (проектів).

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, а також контрольних заходів). Виставлення підсумкової оцінки здобувачу освіти може бути здійснено за його відсутності.

4.6.2. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти та Освітньої програми. Форми атестації визначено у відповідному стандарті освіти та Освітній програмі. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання із кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюють комісії за Освітніми програмами; може бути створено кілька комісій для однієї програми. За незначної кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені представники роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування та діяльності екзаменаційної комісії визначає окреме положення. Рішення екзаменаційної комісії щодо присвоєння кваліфікації є остаточним.

4.7. Права і обов'язки учасників освітнього процесу (здобувачів освіти) при проведенні всіх видів занять і контрольних заходів в умовах дії карантинних обмежень з використанням технологій дистанційного навчання.

4.7.1. Обов'язковою умовою проведення всіх видів занять і підсумкового контролю є синхронна в часі взаємодія учасників освітнього процесу з використанням засобів аудіо- та відео-зв'язку. Засоби асинхронної комунікації (електронна пошта, месенджери тощо) можуть використовуватись для консультування та інформаційного забезпечення здобувачів освіти.

4.7.2. Вибір найбільш зручної платформи синхронної взаємодії із здобувачами освіти для ефективною реалізації конкретного завдання за певною дисципліною здійснює, із врахуванням обмежень, визначених наказом ректора про проведення занять і контрольних заходів із використанням технологій дистанційного навчання, здійснює викладач.

4.7.3. Відповідальність за технічне забезпечення своєї участі в синхронній взаємодії учасників освітнього процесу лежить на споживачеві освітніх послуг.

4.7.4. Університет забезпечує стабільний Інтернет-трафік для учасників освітнього процесу в навчальних корпусах та гуртожитках Університету. У випадку приєднання учасників освітнього процесу до навчальних занять і контрольних заходів з-поза меж Університету, здобувачі освіти та викладачі беруть на себе відповідальність за дотримання необхідних умов підключення.

4.7.5. Необхідною умовою участі у всіх видах занять здобувачів і викладачів є увімкнена вебкамера. Текстовий ідентифікатор учасника має бути виконаний шляхом відображення його імені та прізвища (за бажанням – по батькові), здійсненого кирилицею або в латинській транслітерації. Прізвище без скорочень пишеться на першому місці. Інша інформація у текстовому ідентифікаторі не допускається.

4.7.6. У випадку тимчасової неможливості транслявання свого поточного відеозображення засобами відео конференції на навчальному занятті здобувач освіти з дозволу викладача може її вимкнути, у цьому випадку ідентифікатором здобувача має бути його актуальна фотографія яка забезпечує його надійну ідентифікацію.

4.7.7. У випадку тимчасової неможливості транслявання свого поточного відеозображення засобами відеоконференції під час проведення процедур оцінювання здобувач освіти відразу попереджає викладача і не бере участь у відповідному контрольному заході. У такому випадку здобувачу упродовж 48 годин повідомляється новий термін проведення контрольного заходу (викладачем при проведенні поточного контролю, групою супроводу освітнього процесу факультету/інституту – при проведенні підсумкового контролю). Здобувач, який не попередив про неможливість транслявання свого поточного відеозображення засобами відеоконференції, в якій проводиться оцінювання, визнається таким, що отримав незадовільну оцінку (0 балів) на відповідному контрольному заході. Викладач зобов'язаний вести запис проведення контрольного заходу і зберігати його до наступного семестрового контролю. Здійснені відеозаписи заборонено поширювати і використовувати з

іншою метою ніж встановлення фактів недотримання академічної доброчесності.

4.7.8. При проведенні занять із використанням засобів синхронної взаємодії всі учасники освітнього процесу мають неухильно дотримуватись правил техніки безпеки. Категорично забороняється участь в навчальних заняттях та контрольних заходах осіб, які переміщуються по вулиці та інших місцях масового скупчення людей, здійснюють керівництво транспортним засобом, здійснюють інші види діяльності, які можуть створити ризики життєдіяльності для учасника чи інших осіб.

4.7.9. Викладач має право відключити здобувача освіти, який порушує правила визначені пунктами 4.7.5, 4.7.6, 4.7.8. Відключений здобувач вважається таким, що не з'явився на заняття. Якщо здобувач освіти одночасно підключився з кількох пристроїв або з кількох облікових записів і через це унеможлиблюється доступ інших здобувачів освіти до відеоконференції, то викладач має право відключити додаткові підключення здобувача освіти, залишивши йому тільки одне підключення.

4.7.10. У випадку здійснення контрольних заходів із використанням засобів асинхронної взаємодії здобувач, який не дотримався визначених термінів подання роботи, і не надав викладачу документального підтвердження об'єктивних причин неможливості своєчасного надсилання роботи, вважається таким, що отримав незадовільну оцінку.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ МАГІСТРАТУРИ ЗА ОНП «ПЕДАГОГІКА ВИЩОЇ ШКОЛИ»

Науково-дослідна практика є одним із найбільш складних і багатоаспектних видів освітньої діяльності магістрів, у процесі якої практиканти мають ознайомитися з науково-дослідною роботою організації. Діяльність магістрів на практиці є аналогом науково-дослідної діяльності науково-педагогічних працівників закладу вищої освіти, яка характеризується багатогранністю відносин і функцій. Робота магістрантів під час науково-дослідної практики організується відповідно до логіки роботи над

магістерською роботою. Вони працюють з першоджерелами, монографіями, авторефератами і дисертаційними дослідженнями, аналізують результати досліджень, консультуються з науковими керівниками і викладачами кафедри. На практиці магістри знайомляться з тематикою наукових досліджень кафедр і відділів, тематикою кандидатських і докторських дисертацій; процесом підготовки до видання збірників наукових праць і часописів; вивчають інформаційні ресурси наукових бібліотек з метою їх використання під час написання магістерської кваліфікаційної роботи та подальшої наукової діяльності.

Керівництво виробничою практикою магістрів здійснюють досвідчені викладачі кафедри, адміністрація закладів вищої освіти.

Науково-дослідна практика організовується та проводиться на принципах:

- продуктивного діалогу на рівні «керівник – студент»;
- єдності теорії і практики;
- закріплення знань, навичок і компетенцій.

Напередодні практики передбачається проведення установчої конференції, на якій магістрів ознайомлюють з:

- метою, завданнями виробничої практики, їх правами та обов'язками;
- літературою, яка може бути корисною при проходженні практики;
- вимогами до звітної документації;
- з графіками консультацій із керівником практики;

Обов'язки працівників деканату:

- затвердження графіка науково-дослідної практики і визначення бази її проходження;
- затвердження складу груп студентів, закріплених за базами практики;
- призначення старост груп;
- перевірка стану готовності студентів до практики й організація установчої конференції;
- контроль за ходом практики з відвідуванням баз практики;
- аналіз інформації методистів і старост груп про стан та особливості проходження науково-дослідної практики;

- організація диференційованого заліку за результатами проходження практики;
- участь у підсумковій конференції.

Обов'язки методистів і керівників практики:

- складання робочих програм і календарних планів науково-дослідної практики;
- інструктаж студентів із питань практики;
- організація зустрічі студентів із керівниками підрозділів закладу вищої освіти;
- надання методичної допомоги при складанні індивідуальних планів та узгодження їх із керівниками практики від бази практики;
- забезпечення поточного контролю і керівництва практикою;
- організація взаємовідвідування студентами заходів із наступним їх обговоренням;
- консультування студентів щодо підготовки та проведення заходів;
- підтримка постійного зв'язку з керівниками від бази практики;
- інформування працівників деканату та завідуючого кафедри про хід практики;
- підведення підсумків науково-дослідної практики, оцінювання роботи кожного студента, звіт на кафедрі про її результати.

Обов'язки та права студентів під час проходження практики:

студенти зобов'язані:

- до початку практики одержати інформацію про проходження науково-дослідної практики і порядок оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики;
- скласти індивідуальний план проходження практики у закладі вищої освіти, вказуючи дні та години роботи (порушення графіка чи запізнення не допускаються);
- індивідуальний план погодити з адміністрацією закладу вищої освіти та керівниками практики;

- суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку закладу чи установи (бази практики), розпоряджень адміністрації;
- виконувати всі види робіт, передбачені програмою науково-дослідної практики та вказівки її керівників;
- регулярно спілкуватись з керівником практики, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- бути прикладом організованості, дисциплінованості, добросовісності;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати звіт, своєчасно скласти залік з практики, взяти участь у підсумковій конференції.

Студент-практикант має право:

- звертатися до керівника науково-дослідної практики з питань щодо її проходження;
- вносити пропозиції щодо організації практики;
- користуватися читальним залом бібліотеки, кабінетами і навчально-методичними матеріалами бази практики.

Старости груп повинні:

- вести облік проходження студентами-практикантами практики з дотриманням 6-годинного робочого дня;
- виконувати доручення керівника практики;
- попереджувати практикантів про колективні консультації.

Наприкінці практики студент звітує про виконання програми науково-дослідної практики на засіданні кафедри (лабораторії НДІ) – бази практики й подає до фахової кафедри необхідну звітну документацію.

Підсумки науково-дослідної практики обговорюються на підсумковій студентській конференції. Оцінювання результатів практики є диференційованим і враховується під час призначення стипендії.

Терміни та бази проходження практики

Згідно з навчальним планом для проходження науково-дослідної практики відводиться 6 кредитів (180 годин) і проводиться вона у четвертому семестрі впродовж чотирьох тижнів.

База проведення практики – заклади вищої освіти різних типів і форм власності, кафедра педагогіки та відділи Київського національного університету імені Тараса Шевченка, науково-дослідні інститути НАН України, Міністерство освіти і науки України.

Студенти з дозволу кафедри можуть самостійно обирати місце проходження практики. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

Перелік установ та організацій для проведення науково-дослідної практики

1. Київський національний університет імені Тараса Шевченка, зокрема структурні підрозділи:
 - 1.1. Науково-дослідна частина;
 - 1.2. Інститут рукописів;
 - 1.3. Відділ рідкісної книги;
 - 1.4. Музей історії університету;
 - 1.5. Відділ аспірантури та докторантури факультету психології;
 - 1.6. Кафедра педагогіки.
2. Національна бібліотека України ім. В.Вернадського.
3. Науково-дослідні інститути НАН України.
4. Заклади вищої освіти України різних типів і форм власності.
5. Закордонні університети, з якими укладено угоди про співпрацю.

4. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст науково-дослідної практики визначається загальною концепцією магістерської підготовки за спеціальністю 011 – освітні, педагогічні науки.

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з наступних завдань:

- формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики;
- робота у науковій бібліотеці ім. М. Максимовича та Національній бібліотеці України ім. В. І. Вернадського для складання бібліографії джерел з теми магістерської роботи;
- написання оглядового реферату з теоретичної частини магістерської роботи;
- участь у науково-дослідній роботі кафедри та/або лабораторії НДЧ (допомога у підготовці до видання збірників наукових праць, підготовці і проведенні наукових конференцій тощо);
- участь у науково-практичних конференціях;
- написання статті або тез за темою магістерської роботи (дисертації);
- виконання індивідуального завдання;
- оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Під час науково-дослідної практики магістри беруть участь у різних видах наукової, науково-педагогічної або організаційної роботи базових ЗВО або відпрацьовують практичні навички з творчої реалізації поставлених завдань дослідження лабораторій НДЧ. При цьому практиканти:

- вивчають головні наукові завдання за напрямом робіт ЗВО або лабораторій; інноваційні підходи, які реалізуються у практичній діяльності
- практично оволодівають методами досліджень;
- реалізують на практиці творчий підхід до методів дослідження;
- опрацьовують результати дослідження НДР, проводять їх аналіз та інтерпретацію;

- здійснюють практичну перевірку своєї готовності до інноваційної діяльності у галузі освіти і науки;
- здійснюють систематизацію теоретичних знань для якісного виконання поставленої у темі випускної роботи освітнього рівня «магістр» науково-практичної задачі;
- вивчають і узагальнюють літературні джерела за темою випускної роботи освітнього рівня «магістр»;
- розробляють анкети для проведення експериментального дослідження по темі магістерської роботи;
- виконують індивідуальні науково-практичні завдання, критично осмислюють теоретичну базу з метою якісного виконання випускної кваліфікаційної роботи та її захисту.

Програма науково-дослідної практики конкретизується і доповнюється для кожного магістранта залежно від специфіки і характеристики магістерської роботи.

Тематичний план науково-дослідної практики

№ п/п	Складові професійної діяльності	К-ть год.
Організаційно-наукова робота практикантів		
1.	<ul style="list-style-type: none"> • формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики • Ознайомлення з документацією кафедри (структурного підрозділу бази практики) та складання її за рубриками • Збір матеріалів для магістерського дослідження, наукової статті та тез доповіді на науково-практичній конференції • робота у науковій бібліотеці ім. М. Максимовича та Національній бібліотеці України ім. В. І. Вернадського для складання бібліографії джерел з теми магістерської роботи; • участь у науково-дослідній роботі кафедри або лабораторії НДЧ (допомога у підготовці до видання збірників наукових праць, підготовці і проведенні наукових конференцій тощо); 	60
Науково-дослідна діяльність практикантів		
2.	<ul style="list-style-type: none"> • виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом та програмою практики. Консультація методиста (наукового керівника) щодо добору діагностичних методик, організації дослідження, обробки та презентації отриманих результатів. поточні індивідуальні консультації. • підготовка тексту наукової публікації щодо результатів кваліфікаційної роботи / рекомендацій творчого впровадження досвіду. • складання бібліографії з теми магістерського дослідження. • систематизація інформації за темою кваліфікаційної роботи, що знаходиться як на місці проведення практики, так і з зовнішніх інформаційних ресурсів (бібліотек, сайтів вітчизняних та зарубіжних бібліотек тощо). • написання оглядового реферату/підготовка презентації з теоретичної частини магістерської роботи • оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист. 	120
Всього 6 кредитів		180

Форма звітності практикантів

Науково-дослідна практика вважається завершеною за умови виконання студентами всіх вимог програми практики.

Виконання практики завершується підготовкою та захистом звіту про практику. Матеріали до звіту готують щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики. Обсяг основної частини звіту (без титульної сторінки та додатків) 10-16 сторінок.

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Оформлення звіту здійснюють згідно з ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки».

Додатки можуть містити зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо.

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника практики від організації та скріплюється печаткою організації.

Прошитий або скріплений скобами звіт про практику (з відгуком керівника практики від організації) протягом 3-х днів після завершення практики здають керівникові практики від кафедри педагогіки, який перевіряє правильність оформлення, підписує і передає на кафедру. Для проведення захисту практики на засіданні кафедри педагогіки затверджують комісію у складі не менше 3-х викладачів кафедри. Захист практики проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту практики кожним студентом. Під час захисту студент звітує комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їхнє виконання; інтерпретує отримані результати, відстоює обрану ним методику виконання завдань.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до залікової відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри.

Перелік звітної документації

- 1 Характеристика практиканта (-ки) з місця проходження практики (за умови проходження практики в інших закладах)
- 2 Індивідуальний план.
- 3 Звіт про проходження практики.
- 4 Автореферат/презентація магістерської роботи.
- 5 Виконання індивідуального завдання.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Засобами діагностики успішності навчання є педагогічне спостереження, аналіз тексту наукових робіт, включеність у процес науково-дослідної діяльності на базі практики, перевірка та оцінка звітної документації, аналіз результатів самостійної роботи студентів. Оцінка результатів практичної підготовки здійснюється за 100-бальною шкалою.

Здобувач може бути недопущеним до підсумкового оцінювання, якщо під час практичної підготовки він: 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки (60%) тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю; 2) якщо під час практичної підготовки він набрав кількість балів, недостатню для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату. Рішення про недопуск за поданням викладача (керівника практики) приймається деканом та оприлюднюється до початку відповідного контролю.

Процес оцінювання результатів науково-дослідної практики студентів передбачає:

- оцінка керівниками практики звіту з практики та написання відгуку;
- захист звіту студентом перед комісією (40 балів).

Керівник практики на основі аналізу завдань, які виконали здобувачі в процесі практичної підготовки, перевірки й оцінки звітної документації, виставляє оцінку від 0 до 60. При оцінюванні роботи практикантів береться до уваги культура оформлення звітної документації.

Під час заліку комісія, на основі оцінки захисту звіту про практику, аналізу звітної документації виставляє оцінку в межах 0-40 балів. Підсумкова оцінка виставляється як сума балів, запропонована керівником практики та оцінки за захист практики.

Критерії розрахунку рейтингових балів за науково-дослідну практику зазначені у таблиці. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав негативний відгук на засіданні кафедри (лабораторії НДІ) про виконану роботу або не набрав достатню кількість балів, рішенням Вченої ради факультету психології може бути надано право повторного проходження практики при виконанні умов, визначених фаховою кафедрою. Підсумки проведення практики обговорюються на засіданні кафедри педагогіки, а загальні підсумки практики – на засіданні Вченої ради факультету психології.

Критерії розрахунку рейтингових балів за науково-дослідну практику

Завдання, які мають виконати студенти в процесі практичної підготовки	Оцінка в балах:	
	<i>Min. – 60 балів</i>	<i>Max. – 100 балів</i>
Скласти індивідуальний план роботи магістранта-практиканта	3	5
Ознайомлення з документацією кафедри (структурного підрозділу бази практики) та систематизація її за рубриками	3	5
Скласти бібліографію з теми магістерського дослідження	6	10
Розробка оглядового реферату або презентації кваліфікаційної роботи	9	15
Підготувати для публікації тези/наукову статтю за темою кваліфікаційної для публікації	9	15
Підготувати звіт та розробити практичні рекомендації щодо удосконалення організації та проведення практики	6	10
Захист результатів практики	24	40
Загальна кількість балів	60	100

Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно /Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: підручник /М. Т. Білуха. – К. АБУ, 2002. – 480 с
2. Данильян О. Г. Методологія наукових досліджень: підручник. Харків: Право, 2019. 368 с
3. Довженко Т., Небитова І., Шищенко В. Випускна кваліфікаційна робота: підготовка, оформлення, захист : (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 013 – Початкова освіта) : навчально-методичний посібник / за ред. Т. О. Довженко. Харків: ХНПУ. Видавництво МОНОГРАФ, 2021. 46 с.
4. Демчук В. С., Соловей М. І. Виховна робота наставника академічної групи студентів вищого закладу освіти. – К.: КНЛУ, 2000. – 68 с.
5. Етичний кодекс університетської спільноти. (Ухвалений на конференції трудового колективу КНУ імені Тараса Шевченка. Протокол №2 від 27.12.2017р.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/ethical-code/Ethical-code-of-the-university-community.pdf>
6. Євтух М. Б. Інноваційні методи оцінювання навчальних досягнень: монографія / М. Б. Євтух, Е. В. Лузік, Л. М. Дибкова. – К. : КНЕУ, 2010. – 248 с.
7. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
8. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
9. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : ВД «Професіонал», 2004. – 208 с.
10. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посібник / В. В. Ковальчук. – К. : Видавничий Дім «Слово», 2009. – 240.
11. Краєвський В. В. Методологія наукового дослідження: посібник для студентів та аспірантів гуманітарних університетів / В. В. Краєвський. – СПб.: ГУП, 2001. – 144 с.
12. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посібник / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2003. – 192 с
13. Кучерявий О. Г. Модульно-розвивальне навчання у вищій школі: аспекти проектування : монографія./ О. Г. Кучерявий – К. : Слово, 2012. – 280 с.
14. Марушкевич А. А., Спіцин Є. С. Педагогіка вищої школи : підручник : 2-ге вид., переробл. і доповн./ А. А. Марушкевич, Є. С. Спіцин – К. : ВПЦ "Київський університет", 2021. – 576 с.

15. Медвідь В. Ю., Данько Ю. І., Коблянська І. І. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях): навч. посіб./ В. Ю. Медвідь, Ю. І. Данько, І. І. Кобилянська. Суми: СНАУ, 2020. 220 с
16. Малихін О. В. , Павленко І. Г., Лавреньєва О. О., Матукова Г. І. Методика викладання у вищій школі: навч. посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лавреньєва, Г. І. Матукова. – К. : КНТ , 2014. – 262 с.
17. Муніч Н. В. Методика викладання у вищій школі : методичний посібник (для магістрів) /Н. В. Муніч. – К. : ПП Дірект Лайн, 2015. – 80 с.
18. Педагогіка вищої школи: хрестоматія» / В. А. Бугров, А. А. Марушкевич, Є. С. Спіцин – К. : ВПЦ «Київський університет», 2022. – 704 с
19. Пащенко В. М. Методологія та методи наукових досліджень : навч. посібник / В. М. Пащенко. – Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2010. – 232 с.
20. Пилипчук М. І., Григор'єв А. С., Шостак В. В. Основи наукових досліджень: підручник / М. І. Пилипчук, А. С. Григор'єв, В. В. Шостак. – К. : Знання, 2007. – 270 с.
21. Пілюшенко В. Л., Шкрабак І. В., Словенко Е. І. Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення: навч. посібник /В. Л. Пілюшенко, І. В. Шкрабак., Е. І. Словенко. – Київ : Лібра, 2004. – 344 с
22. Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (Введено в дію наказом ректора № 170-32 від 11 квітня 2022 року) [Електронний ресурс]: – шлях доступу.– https://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-11_04_2022.pdf
23. Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://bit.ly/3cyK0I3>
24. Професійно-педагогічна підготовка викладача: монографія /А. А. Марушкевич, Н. М. Кузьменко, М. В. Жиленко та ін.; за заг.ред. А. А. Марушкевич.- К.: ВПЦ «Київський університет», 2018. – 399 с.
25. Професійно-педагогічна компетентність науково-педагогічного працівника: навч. посіб./ А. А. Марушкевич, Н. М. Кузьменко, О. В. Плахотнік та ін.. / за заг. ред.. А. А. Марушкевич. – К.: ВПЦ «Київський університет». 2018. – 202 с.
26. Стандарт вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти Магістр, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка , спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://bit.ly/3ph2TfB>
27. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навч. посібник / Г. С. Цехмістрова. – Київ : Видавничій Дім «Слово», 2004. – 240 с.
28. Ягоднікова В. В. Інтерактивні форми і методи навчання у вищій школі : навч. посібник / В. В. Ягоднікова. – К. : Персонал, 2011. – 70

ДОДАТКИ
ДОПОМІЖНІ МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

Додаток А

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ ЗВІТУ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Факультету психології
Кафедра педагогіки

ЗВІТ

про проходження науково-дослідної практики
студентом(кою) __ курсу
освітнього рівня «магістр»
галузі знань 01 «освіта»
спеціальності 011 «освітні, педагогічні науки»
за освітньою програмою «Педагогіка вищої школи»
П. І. Б.

Керівник практики:
П. І. Б.
науковий ступінь,
вчене звання

Київ – 20__

ФОРМА ЗВІТУ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ФАКУЛЬТЕТУ

ЗВІТ

**про проведення виробничої науково-дослідної практики студентів ___ курсу
студентів освітнього рівня «магістр»
галузі знань 01 «освіта»
спеціальності 011 «освітні, педагогічні науки»
за освітньою програмою «Педагогіка вищої школи»**

1. Термін проведення _____
2. Кількість студентів згідно наказу _____
3. Кількість студентів, які проходили практику _____
4. Кількість студентів, які не пройшли практику _____
5. Бази практики _____
6. Кількість студентів, які проходили практику в м. Києві _____
7. Кількість студентів, які проходили практику поза межами міста _____
8. Оцінка за практику:
 - відмінно _____
 - добре _____
 - задовільно _____
 - незадовільно _____

9. Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення практики _____

10. Пропозиції щодо вдосконалення змісту практики _____

11. Загальна кількість керівників практики _____

12. Загальна кількість керівників практики з науковими ступенями, вченими званнями _____

Керівник практики _____

П. І. Б., підпис

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Керівник практики _____

Відповідальний за практику від ЗВО _____

Студент-практикант _____

**Перелік документів, які регламентують діяльність
Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

1. - Етичний кодекс університетської спільноти
<https://univ.kiev.ua/pdfs/official/ethical-code/Ethical-code-of-the-university-community.pdf>
2. Колективний договір Київського національного університету імені Тараса Шевченка
<http://www.prof.univ.kiev.ua/prof/2011-06-14-16-17-19/2011-06-24-09-23-37/283-2013-02-15-05-39-54.html>
3. Положення про організацію освітнього процесу
https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-11_04_2022.pdf
4. Положення про систему забезпечення якості освіти і освітнього процесу
<https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Quality-assurance-system-of-education-and-educational-process.pdf>
5. Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності
<https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Regulation-for-academic-integrity.pdf>
6. Положення про ради роботодавців
http://nmc.univ.kiev.ua/docs/Poloz_Rad-Robotodavc_2020.pdf
7. Положення про наукові школи
<http://senate.univ.kiev.ua/wp-content/uploads/2021/05/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%96-%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B8-%D0%9A%D0%9D%D0%A3.pdf>
8. Положення про наукову і науково-технічну діяльність
<http://senate.univ.kiev.ua/?p=1185>
9. Положення про організацію освітнього процесу
https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-11_04_2022.pdf
10. Положення про систему забезпечення якості освіти і освітнього процесу
<https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Quality-assurance-system-of-education-and-educational-process.pdf>
11. Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності
<https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Regulation-for-academic-integrity.pdf>
12. Положення про факультет (інститут) Київського національного університету імені Тараса Шевченка
<http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/polozhennya-Faculty.pdf>
13. Положення про диплом з відзнакою Київського національного університету імені Тараса Шевченка
<http://senate.univ.kiev.ua/polozhennya.htm#17>

14. Положення про академічну мобільність студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка <http://senate.univ.kiev.ua/polozhennya.htm#19>
15. Положення про порядок замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка та додатку до диплома про вищу освіту (DIPLOMA SUPPLEMENT) у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка http://nmc.univ.kiev.ua/docs/Poloz_DIPLOMA.pdf
16. Положення про порядок створення та роботи Екзаменаційної комісії в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка <http://nmc.univ.kiev.ua/doc.htm>
17. Порядок вирішення конфліктних ситуацій <https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Procedure-for-resolving-conflict-situations-in-University.pdf>
18. Порядок запобігання та протидії дискримінації, булінгу, гендерно-обумовленому насильству <https://univ.kiev.ua/pdfs/official/Procedure-for-preventing-discrimination-bullying-gender-based-violence-in-University.pdf>
19. Статут <https://univ.kiev.ua/pdfs/statut/statut-22-11-28.pdf>
20. Стратегічний план розвитку <http://senate.univ.kiev.ua/wp-content/uploads/2022/12/%D0%A1%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BA%D1%83-%D0%A3%D0%BD%D1%96%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D1%83-%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%BE%D0%B4-201825-%D1%80%D1%80.%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D1%96%D1%8F.pdf>
21. Указ Президента України «Про Київський національний університет імені Тараса Шевченка» <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1496/99>
22. Указ Президента України «Про заходи щодо підвищення статусу Київського національного університету імені Тараса Шевченка» <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/412/2008>
23. Штатний розпис Київського національного університету імені Тараса <http://staff.univ.kiev.ua/>
24. Штатний розпис науково-педагогічних працівників Київського національного університету імені Тараса <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/staff-mentor.pdf>

