ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНТЕГРОВАНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ТОВАРОЗНАВСТВА, СТАНДАРТИЗАЦІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи
_____ Володимир ШЕРСТЮК
_____ 26 січня _____ 2026 року

ПРОГРАМА
ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів	2 року навчання
підготовки	третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
галузі знань	18 Виробництво та технології
спеціальність	182 Технології легкої промисловості
освітньо-наукової програми	«Технології легкої промисловості»
факультету	інтегрованих технологій

Хмельницький – 2026

Програма педагогічної практики для здобувачів 2 року навчання третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти галузі знань 18 Виробництво та технології спеціальності 182 Технології легкої промисловості, освітньо-професійної програми «Технології легкої промисловості».

РОЗРОБНИКИ:

ГИЧ Ольга Анатоліївна – асистент кафедри товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ.

БОЙКО Галина Анатоліївна – професор кафедри товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ, д.т.н., доцент.

Програму практики розглянуто на засіданні кафедри товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ

Протокол № 6 від 13.01.2026

Завідувач кафедри ТСС Валентина ЄВТУШЕНКО

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності 182 «Технології легкої промисловості»

Протокол № 3 від 14.01.2026

Голова науково-методичної комісії спеціальності Галина БОЙКО

Узгоджено з відділом аспірантури та докторантури ХНТУ

Реєстраційний номер 3/164 ; 15.01.2026

© ХНТУ, 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4

1.1. Мета та завдання практики 4

2. Організація практики 6

3. Зміст практики 9

4. Звіт практики 12

4.1. Структура і зміст звіту практики 18

Рекомендована література 20

Інформаційні ресурси мережі Інтернет 21

ДОДАТОК А 22

ДОДАТОК Б 23

ДОДАТОК В 24

1. Загальні положення

Педагогічна практика є компонентом практичної фахової підготовки до здійснення науково-педагогічної діяльності у закладах вищої освіти й спрямована на формування вмінь проведення освітнього процесу у вищій школі і набуття навиків педагогічної діяльності, зокрема, професійних якостей у викладанні фахових дисциплін, організації навчальної підготовки здобувачів, науково-методичної роботи.

1.1. Мета та завдання практики

Метою педагогічної практики є формування системи компетентностей майбутніх науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти для спеціальності 182 Технології легкої промисловості, створювати та впроваджувати новітні методики та технології навчання.

Завдання педагогічної практики є:

– формування у аспірантів уявлень про педагогічну діяльність викладача в структурі вищої школи;

– набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять на кафедрі;

– поглиблення та застосування фахових знань у розв’язанні конкретних педагогічних завдань практики;

– інтеграція науково-дослідної та педагогічної діяльності аспірантів;

– розвиток професійно-педагогічних здібностей на основі досвіду практики.

– впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес;

– стимулювання самовдосконалення майбутніх фахівців.

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньо-наукової програми «Технології легкої промисловості» педагогічна практика сприяє забезпеченню компетентностей:

- загальних (ЗК): ЗК3. Здатність розв’язувати комплексні проблеми на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.

- фахових (ФК): ФК3. Здатність застосовувати сучасні електронні інформаційні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та навчальній діяльності для моделювання технологічних процесів та прийняття оптимальних рішень у сфері виробництв та технологій легкої промисловості. ФК4. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті.

Внаслідок виконання завдань практики здобувач повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

ПРН1. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми у сфері виробництв та технологій легкої промисловості державною та іноземною мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях.

ПРН7. Розробляти та викладати загальноінженерні та спеціальні навчальні дисципліни з технологій легкої промисловості та дотичних до неї дисциплін у закладах вищої освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Практика організовується та проводиться на кафедрі товарознавства, стандартизації та сертифікації ХНТУ, з метою набуття досвіду педагогічної діяльності.

Загальне керівництво та контроль за проведенням педагогічної практики покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

Педагогічна практика проводиться на 2-ому році навчання.

Тривалість практики – 90 годин (3 кредити ЄКТС), згідно навчального плану.

Таблиця 1 – Опис практики

№ з/п	Найменування практики	Курс (рік навчання)	Семестр	Тривалість практики (в тижнях)
	Педагогічна	2	4	4

Керівником практики призначається науковий керівник дисертаційного дослідження, який забезпечує інструктаж щодо порядку проходження практики, ознайомлення із системою звітності з практики, та надає відгук про педагогічну практику здобувача.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану проходження практики здійснює науковий керівник здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- затверджує загальний план-графік проведення практики (див. Додаток А), його місце в системі індивідуального планування роботи;
- визначає дисципліни та навчальні групи, у яких буде проведено навчальні заняття здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії упродовж педагогічної практики;
- надає здобувачеві вищої освіти ступеня доктора філософії методичну допомогу при плануванні та підготовці до занять;
- контролює роботу, консультує, відвідує заняття та контролює інші види робіт із здобувачами, усуває недоліки в організації практики;

– готує відгук про педагогічну практику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії та її результати.

Педагогічна практика передбачає проходження чотирьох етапів: підготовчий, початковий, основний та заключний.

1. На підготовчому етапі аспірант:

– ознайомлюється з робочою програмою педагогічної практики;

– з’ясовує мету та завдання практики.

– складає індивідуальний план проходження педагогічної практики.

2. На початковому етапі аспірант:

– ознайомлюється з нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті й організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри;

– відвідує навчальні заняття керівника педагогічної практики та інших викладачів кафедри.

– отримує від керівника педагогічної практики рекомендований перелік навчальних дисциплін та академічних груп для проведення навчальних занять.

3. На основному етапі практики аспірант:

– готує необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять;

– проводить на належному науково-методичному рівні заняття під керівництвом наукового керівника на базі кафедри;

– проводить консультації здобувачам вищої освіти;

– приймає участь у засіданнях кафедри, долучається до обговорення організаційних та методичних питань освітнього процесу.

4. На заключному етапі аспірант:

– готує звіт з педагогічної практики;

– подає звіт керівнику педагогічної практики для перевірки та попереднього оцінювання;

– звітує про результати практики на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-наукової програми.

Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які працюють в університеті за строковим трудовим договором на посаді асистента, викладача кафедри, під час навчання в аспірантурі, та має достатній досвід з навчально-методичної роботи звільняється від проходження педагогічної практики. Проте, він зобов'язаний підготувати та подати відповідну документацію, яка підтверджує виконання навантаження, звіт з педагогічної практики науковому керівнику для перевірки та попереднього оцінювання й звітується на засіданні кафедри на основі поданої звітної документації.

Звіт про проходження практики та витяг із протоколу засідання відповідної кафедри про його затвердження враховуються при атестації та подаються особисто здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії до відділу аспірантури та докторантури під час річної атестації.

У разі невиконання вимог, що ставляться до здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, йому може бути відмовлено у подальшому проходженню практики. Здобувач, якого відсторонили від проходження педагогічної практики або практика якого оцінена незадовільно, вважається таким, що не виконав індивідуальний план роботи аспіранта і, відповідно до вимог Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах, затвердженого Постановою КМУ від 23.03.2016 р. № 261, підлягає відрахуванню з аспірантури.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії повинні ознайомитися з видами робіт науково-педагогічного працівника та виконати, як практиканти такі завдання:

1. Навчальні:

✓ відвідування занять (лекцій, практичних, лабораторних) викладачів кафедри, керівника практики та їх педагогічний аналіз;

✓ підбір і використання сучасних наочних матеріалів у процесі проведення занять (презентації, відеофільми, віртуальні лабораторні роботи тощо);

✓ розробка лекції за темою дисертаційного дослідження або за напрямом спеціальності;

✓ набути психолого-педагогічних навичок з проведення занять з використанням сучасних методів і прийомів викладання;

✓ опанувати сучасні освітні технології та методи навчальної роботи;

2. Наукові:

✓ ознайомитись з нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу у вищій школі, функціональні обов'язки науково-педагогічного персоналу та основ методики викладання у закладах вищої освіти;

✓ ознайомлення з навчально-методичним забезпеченням дисциплін (робоча програма навчальної дисципліни, теми і плани лекцій, практичних й лабораторних занять, завдання для самостійної роботи, засоби контролю знань для поточного і підсумкового контролю), що викладаються на кафедрі;

✓ ознайомлення з матеріалами методичного забезпечення навчальних дисциплін (підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, методичні матеріали до практичних, лабораторних занять, самостійної роботи тощо), що викладаються на кафедрі;

✓ поглибити знання з фахових навчальних дисциплін;

✓ дослідити вивчення передового педагогічного досвіду, узагальнення й використання його у професійній діяльності;

✓ набути вмінь науково-дослідницької роботи у процесі практики;

✓ здобути навички грамотного перетворення інформації в навчальний матеріал.

3. Професійні:

✓ навчитися використовувати професійну риторику в спілкуванні й організації освітнього процесу;

✓ оволодіти технікою мови, прийомами, що допомагають переконувати, критикувати, досягати рішень, компромісів і конвенцій;

✓ набути культури педагогічного спілкування, а саме: уміння слухати, ставити запитання, аналізувати відповідь;

✓ освоїти здатність до оцінювання навчальних досягнень здобувачів відповідно до встановлених критеріїв та використання інноваційних методів та прийомів оцінювання їх навчальної діяльності;

✓ навчитися розробляти фабули ділових ігор, ситуаційних задач, тренінгів, квестів, різних видів тестів;

✓ набути здатності здійснювати відбір і реалізацію змісту навчального матеріалу відповідно до мети і завдань освіти з урахуванням її функцій, а також особливостей закладу освіти, навчальних груп, окремих здобувачів;

✓ оволодіти навичками подавати навчальний матеріал доступно і переконливо;

✓ набути навичок опрацювання навчально-методичних матеріалів та ефективного використання аудіальних, аудіовізуальних і візуальних технічних засобів навчання;

✓ сформувати здатність застосовувати сучасні форми й методи дистанційного навчання, зокрема проведення дистанційних лекцій, вебсемінарів та організацію навчальної взаємодії у форматі онлайн-чатів.

✓ навчитись визначати організаційну структуру заняття залежно від мети, змісту та конкретних умов проведення та визначення форм, методів, засобів навчання, що відповідають дидактичним принципам тощо.

4. Організаційні:

✓ знайомство з системою виховної роботи кафедри, факультету

інтегрованих технологій та Університету;

✓ участь в організації та проведенні семінарів, нарад, круглих столів, творчих конкурсів, а також профорієнтаційної роботи кафедри.

Після закінчення педагогічної практики здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії подає на кафедру: загальний звіт про проходження практики; відгук наукового керівника про проходження практики.

4. ЗВІТ ПРАКТИКИ

До захисту практики допускаються здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які у повному обсязі виконали програму практики і надали протягом 5 робочих днів після закінчення педагогічної практики звітну документацію:

– індивідуальний план проходження педагогічної практики з відміткою керівника практики про його виконання;

– звіт про підсумки педагогічної практики, що містить виклад проведеної під час практики роботи, зокрема: перелік проведених навчальних занять, методичної роботи, організаційної роботи;

– відгук керівника практики.

Етапи, види діяльності на практиці та орієнтовний час, відведений на опрацювання її окремих етапів, представлені у таблиці 1.

Таблиця 1 – Орієнтовний календарний графік проходження педагогічної практики

Етапи практики, види діяльності	Форми поточного контролю (продукт діяльності)	Норми часу, год
1.Організаційно-підготовчий етап: 1.1.Співбесіда або збори, підготовка індивідуального плану практики. 1.2.Теоретична підготовка до розв'язання педагогічних завдань практики	Індивідуальний план практики здобувача; матеріали для забезпечення освітньої діяльності у закладі вищої освіти, проєкти робочих програм (силабусів), проєкти планів-конспектів лекцій, шаблонів лабораторних (практичних) занять	40
2. Основний етап практики 2.1.Навчальна робота 2.2.Навчально-методична робота	Звіт(и) із відвідування занять, обговорення проведених лекційних, практичних і лабораторних занять	40
3. Заключний етап 3.1. Підготовка і оформлення звіту про практику 3.2. Підготовка виступу й презентаційних матеріалів до захисту звіту з практики. 3.3. Захист звіту	Звіт з практики. Доповідь, презентація.	10
Усього		**90**

Стислий опис змісту педагогічної практики:

1. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу у ЗВО;

2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів університету під час відвідування занять;

3. Розробка змісту навчальних занять, самостійна методична робота дисциплін;

4. Самостійне проведення занять, самоаналіз;

Таблиця 3 – Форми проведених занять

Форми проведених занять	Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид заняття

5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт здобувачів;

6. Індивідуальна робота зі здобувачами, консультування.

Оформлення звіту проводиться відповідно ДСТУ 3008-2015. « Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Звіт виконується українською мовою з дотриманням орфографії та стилістики:

• шрифт – Times New Roman, 14;

• міжрядковий інтервал – 1,5;

• параметри сторінки: ліве поле – 3,0 см; праве поле – 1,0 см; верхнє та нижнє поля – 2,0 см.

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул,

подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер поставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – зміст і так далі відповідно до наведених рекомендацій.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Усі графічні матеріали звіту повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Нумерують послідовно в межах розділу, за винятком графічних матеріалів, поданих у додатках. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рисунок 3.2» — другий рисунок третього розділу.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 — Схема устаткування».

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на графічні матеріали в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад: «(рисунок 1.2)», «відповідно до схеми 3.2» тощо, за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У лівому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують через дефіс після надпису «Таблиця». Таблиці треба оформлювати відповідно до форми поданої на рисунку 1.

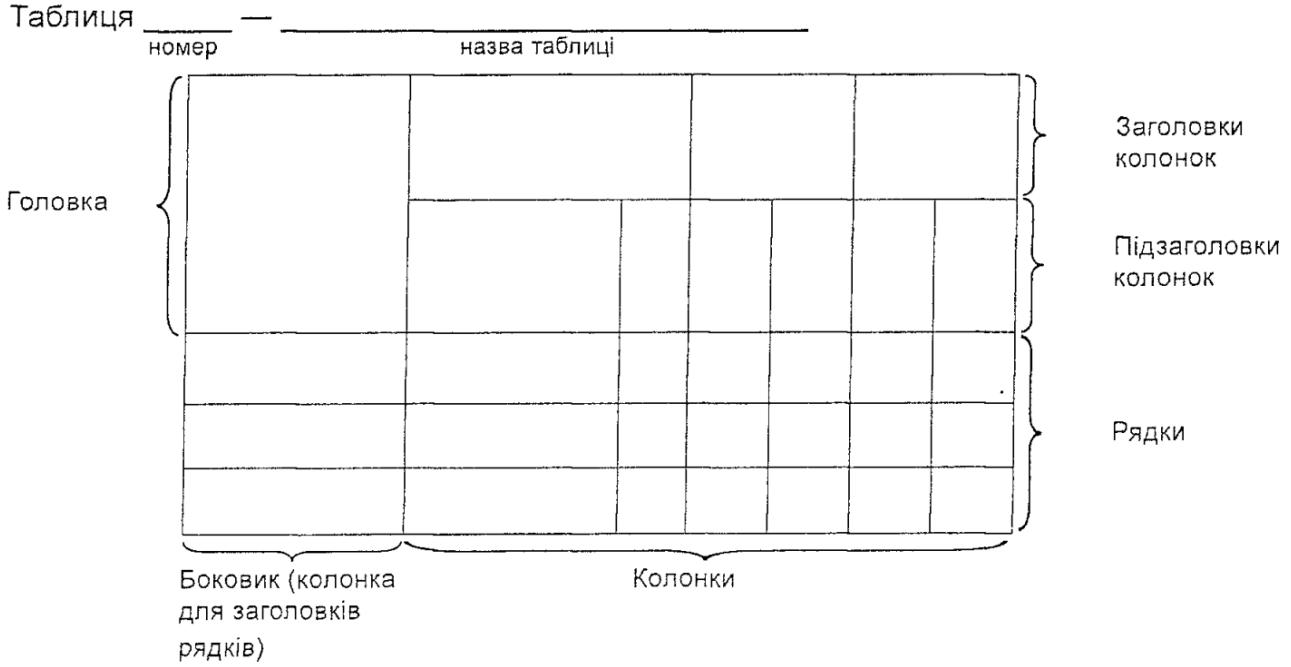


Рисунок 1

Слово «Таблиця___» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці___» або «Кінець таблиці___» без повторення її назви.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, наприклад: таблиця 1.2. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «відповідно до таблиці 3.2» тощо.

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку.

Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери, а підзаголовки — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках — однина.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Номери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: «у формулі 3.1», «згідно з формулою (3.1)» тощо.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним квадратними дужками, у таких формах:

– у дослідженнях Т. О. Іваненка [5] показано, що …

– В.О. Гончаренко [12] вважає, що …

«встановлено [2, 5, 27]», «досліджено [6, 11]», «у роботах [1-7]» тощо.

Також слід наводити цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Бібліографічний опис переліку джерел посилання у звіті оформлюється здобувачем з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Для оформлення списку використаних літературних джерел можете скористатись сервісом автоматичного оформлення бібліографічних посилань і створення списків використаних джерел за посиланням: https://www.grafiati.com/uk/ або прикладами поданими в Додатку В.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумеруються у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами української абетки (крім Ґ; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ь), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Звіт повинен бути написаний літературною мовою, чітко і лаконічно, за формою, яка розроблена кафедрою, ілюстрований необхідною кількістю креслень, ескізів, фотографій, таблиці, і т. ін. які виконані у відповідності з вимогами ЄСКД, містити посилання на джерела інформації.

Звіт повинен відображати усі розділи змісту практики у тій самій послідовності, що і в програмі практики.

Слід уникати наявності у звіті відомостей, які переписані з навчальної літератури, без аналізу і порівняння з матеріалами практики.

4.1. Структура і зміст звіту практики

Структура і зміст звіту практики такі:

- титульний аркуш звіту (Додаток Б);

- зміст;

- вступ, у якому коротко розкривається роль, місце і мета проведення практики;

- основна частина, в якій розкривається ознайомлення з освітнім процесом, методичну та викладацьку діяльність, оцінювання результатів навчання, самоаналіз занять та індивідуальну роботу зі здобувачами.

- висновки, що характеризують знання, вміння і навички, здобуті в процесі проходження практики;

- перелік джерел посилання;

- додатки (відгук-характеристика керівника практики (Додаток В)).

Критерії оцінювання результатів практики

Результати педагогічної практики здобувача оцінюються комплексно, з урахуванням усієї сукупності показників, які характеризують його готовність та здатність до самостійного здійснення навчального процесу, професійної підготовки здобувачів до певного виду професійної діяльності.

Кінцева узагальнена оцінка затверджується випусковою кафедрою і комплексно враховують рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з педагогічної практики вказуються у робочій програмі практики. Нарахування балів здійснюється на підставі:

– оцінки результатів проходження педагогічної практики здобувачем вищої освіти, оцінка яких надана у відгуку керівника практики від кафедри;

– оцінки якості оформлення і змістовності наповнення звіту з педагогічної практики;

– оцінки за підсумками презентації здобувачем вищої освіти результатів

проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача, набутих на практиці, виставляється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою (таблиця 2).

Таблиця 2 – Числова (рейтингова) шкала оцінювання

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	**A**	Відмінно
82-89	**B**	Добре
74-81	**C**	
64-73	**D**	Задовільно
60-63	**E**	
35-59	**FX**	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	**F**	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Кулішов В.С. Дидактика вищої школи: навчально-методичний посібник. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 142 с.
2. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі: Навчальний посібник. Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015. 224 с.
3. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник. Харків, ХНПУ ім. Г.С. Сковориди. 2016. 260 с.
4. Пономарьова М.С., Золотарьова С.А., Новікова В.Є. Цифрова дидактика: навчально-методичний посібник. Харків. Держ. біотехн. ун-т ; 2024. 56 с.
5. Гніденко М.П., Вишнівський В.В. Сучасна методика викладання у вищій школі. Навчальний посібник. Київ: ДУТ, 2019. 127 с.
6. Педагогіка вищої школи. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / за ред. В. Е. Лунячека, Н. О. Ткачової; кол. авт. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 344 с.
7. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Костенко О. В. Інтерактивний навчальний посібник «Сучасні технології освітнього процесу»: навчальний посібник. Кременчук: ПП Щербатих О. В., 2019. 224 с.
8. Волкова Н.П. Інтерактивні технології навчання у вищій школі: навчально-методичний посібник. Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. 360 с.
9. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система: довідник користувача / пер. з англ. ; за ред. Ю. М. Рашкевича та Ж. В. Таланової. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2015. 106 с.
10. Проблеми формування професіоналізму особистості та діяльності майбутнього фахівця в контексті вимог євроінтеграції : колективна монографія / під наук. ред. проф. О.С. Цокур. Одеса: СПД Бровкін О.В., 2012. 160 с.
11. Петренко Л. М., Кучерявий О. Г., Лавріненко О. А. Теоретичні і методичні засади підготовки майбутнього викладача закладу вищої педагогічної

освіти до професійної діяльності в умовах цифровізації суспільства : монографія. Київ : Вид-во ТОВ «Юрка Любченка», 2024. 246 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Закон України “Про вищу освіту”. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2984-14.

2. Бідюк Н., Третько В. Підготовка докторів філософії в галузі освіти: досвід великої британії. *Modern Information Technologies and Innovation Methodologies of Education in Professional Training Methodology Theory Experience Problems*. 2022. С. 345–352. URL: https://doi.org/10.31652/2412-1142-2021-60-345-352 .

3. Ніколаєва С. Ю., Коваль Т. І. Використання інформаційно-комунікаційних технологій для формування науково-дослідницької компетентності майбутніх докторів філософії. *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2019. Т. 70, № 2. С. 237–256. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ITZN_2019_70_2_20.

ДОДАТОК А

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____
(Підпис Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)
_____ 20___ року

Індивідуальний план проходження педагогічної практики

у період з _____ 20___ року по _____ 20___ року

№ з/п	Заплановані заходи	Термін виконання	Відмітка керівника педагогічної практики про виконання

Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ

підпис

Керівник педагогічної практики Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ

підпис

ДОДАТОК Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗВІТ
із проходження педагогічної практики
на кафедрі товарознавства, стандартизації та сертифікації
здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність: G15 (182) Технології легкої промисловості
ОНП «Технології легкої промисловості»

Термін проходження: _____

Науковий керівник _____
(прізвище, ім`я, по батькові)
_____ 20__

Завідувач кафедри _____
(прізвище, ім`я, по батькові)
_____ 20__

Хмельницький – 20___

ДОДАТОК В

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

_____

(Прізвище, ім’я, по батькові)

здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії за період педагогічної практики зарекомендував себе як _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ВИСНОВОК*: _____

_____

_____

Примітка: вказується П.І.Б. здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, виконав (не виконав) індивідуальний план педагогічної практики у повному (не повному) обсязі. (*При друці примітку видалити*)

Керівник практики Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

підпис

Загальна оцінка (в балах) _____

Завідувач кафедрою Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

підпис