

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

СХВАЛЕНО

Вченою радою Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
протокол № 15 від «29» вересня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
№ 1354 від «07» жовтня 2026 р.

**ЗАГАЛЬНА ПРОГРАМА
АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
ступеня доктора філософії**

м. Івано-Франківськ
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програма асистентської педагогічної практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Програма, Університет) визначає мету, завдання, зміст, організаційно-методичні засади, порядок проходження, форми звітності та критерії оцінювання результатів практики.

1.2. Асистентська педагогічна практика є обов'язковою складовою освітньої підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та спрямована на формування і розвиток компетентностей, необхідних для здійснення науково-педагогічної діяльності у закладі вищої освіти.

1.3. Програма розроблена відповідно до:

Закону України «Про освіту»

(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>),

Закону України «Про вищу освіту»

(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>),

Закону України «Про академічну доброчесність»

(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>)

Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (зі змінами) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text>),

Статуту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (<https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2024/09/statut-pnu-nova-redakcija.pdf>),

Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника

(https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2023/05/03.04-04.03_2023-polozhennia-pro-pidhotovku-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-stupenia-doktora-filosofii-ta-doktora-nauk-u-prykarpatському-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylii-stefanyka.pdf),

Положення про організацію та проведення практики у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника (https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2023/05/02-07.50_2023-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-praktyky-u-prykarpatському-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylii-stefanyka-.pdf),

Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника

(<https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2023/09/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-ta-rozrobku-osnovnykh-dokumentiv-z-orhanizatsii-osvitnoho-protsesu.pdf>).

1.4. Конкретизація завдань практики, видів навчальних занять, форм методичної та науково-педагогічної роботи здійснюється кафедрою з урахуванням специфіки спеціальності та освітньо-наукової програми, без зміни загального обсягу практики, її мети, очікуваних результатів та мінімальних вимог, установлених цією Програмою.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Метою асистентської педагогічної практики є набуття здобувачами ступеня доктора філософії практичного досвіду науково-педагогічної діяльності та формування здатності самостійно планувати, організовувати, здійснювати й аналізувати освітній процес у закладі вищої освіти із застосуванням сучасних педагогічних і цифрових технологій.

2.2. Основними завданнями практики є:

- ознайомлення з організацією освітнього процесу, діяльністю кафедри та нормативним і навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів;
- формування умінь визначати цілі та очікувані результати навчального заняття, добирати його зміст, форми, методи й засоби навчання;
- набуття досвіду підготовки та проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та інших видів навчальних занять відповідно до специфіки спеціальності;
- формування навичок застосування студентоцентризованих, інтерактивних, цифрових і дослідницько-орієнтованих методів навчання;
- набуття досвіду оцінювання результатів навчання та надання здобувачам освіти конструктивного зворотного зв'язку;
- інтеграція результатів власного наукового дослідження в освітній процес;
- дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики, інклюзивності, доступності та недискримінації;
- розвиток навичок педагогічної комунікації, самоаналізу та професійної рефлексії.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після проходження асистентської педагогічної практики здобувач повинен бути здатним:

- планувати навчальне заняття відповідно до освітньої програми, робочої програми освітнього компонента та визначених результатів навчання;
- обгрунтовано добирати зміст, форми, методи і засоби навчання;
- проводити різні види навчальних занять із використанням сучасних освітніх технологій;
- застосовувати цифрові інструменти, електронні освітні ресурси та системи управління навчанням;
- розробляти навчальні, методичні та контрольні матеріали;

- застосовувати різні способи оцінювання навчальних досягнень і надавати зворотний зв'язок;
- організовувати ефективну педагогічну взаємодію зі здобувачами освіти;
- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності під час навчання та оцінювання;
- враховувати принципи доступності та інклюзивності освітнього процесу;
- аналізувати відвідане та власне навчальне заняття;
- інтегрувати елементи власного наукового дослідження у зміст навчальної дисципліни;
- здійснювати професійну педагогічну рефлексію та визначати напрями власного удосконалення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Асистентська педагогічна практика проводиться у третьому семестрі навчання.

4.2. Обсяг практики становить 3 кредити ЄКТС (90 годин). Тривалість практики – 2 тижні.

4.3. Конкретні строки проведення практики визначаються графіком освітнього процесу та відповідними розпорядчими документами Університету.

4.4. Базою проходження практики є кафедра Університету, за якою закріплений аспірант.

4.5. Зміст та індивідуальний план практики визначаються з урахуванням спеціальності здобувача, тематики його наукового дослідження, специфіки освітніх компонентів і видів навчальних занять.

4.6. Загальне керівництво практикою аспіранта покладено на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспіранта здійснює науковий керівник або керівник практики від кафедри.

4.7. Здобувачі, які за обраною спеціальністю не менше шести місяців здійснюють науково-педагогічну діяльність до початку практики, мають право на її зарахування за умови своєчасного подання підтвердних і звітних документів та захисту результатів практики в Університеті (за рішенням кафедри). Картка навчального навантаження може бути одним із підтвердних документів, але не замінює підсумкового оцінювання.

4.8. Кафедра на своєму засіданні визначає, а пізніше затверджує, для кожного аспіранта перелік дисциплін для проходження практики та керівника практики.

Керівник практики погоджує індивідуальний план, тематику занять і академічні групи; надає методичну допомогу; відвідує щонайменше одне залікове заняття; надає зворотний зв'язок; оцінює результати практики та готує відгук.

5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Для практики обсягом 3 кредити ЄКТС рекомендується такий орієнтовний розподіл. Самостійна підготовка входить до загального обсягу годин і не вимагає обов'язкового перебування на базі практики протягом усіх 90 годин.

№	Вид діяльності	Кількість годин
1	Організаційно-ознайомча робота	6
2	Відвідування та педагогічний аналіз навчальних занять	8
3	Підготовка власних навчальних занять	20
4	Проведення навчальних занять	12
5	Методична робота, не включена до підготовки навчальних занять	18
6	Науково-педагогічна та організаційна робота	10
7	Самоаналіз, оформлення звітності	16
	Разом	90

5.1. Організаційно-ознайомча робота – 6 годин

- ознайомлення з метою, завданнями і програмою практики;
- ознайомлення з нормативними документами щодо організації освітнього процесу;
- ознайомлення з освітньою програмою, навчальним планом, робочою програмою та/або силабусом відповідного освітнього компонента;
- погодження дисципліни, тем навчальних занять та академічних груп;
- складання індивідуального плану проходження практики.

5.2. Відвідування та педагогічний аналіз навчальних занять – 8 годин

Здобувач відвідує не менше двох навчальних занять, проведених науково-педагогічними працівниками кафедри та/або іншими здобувачами третього рівня вищої освіти, та здійснює їх педагогічний аналіз.

Письмово оформлюється аналіз одного відвіданого заняття. Аналіз має охоплювати постановку мети, структуру заняття, добір змісту і методів, організацію взаємодії зі здобувачами освіти, використання цифрових засобів, оцінювання та зворотний зв'язок.

5.3. Підготовка власних навчальних занять – 20 годин

- визначення мети та очікуваних результатів навчання;
- добір і структурування змісту заняття;
- розроблення плану, конспекту або технологічної карти заняття;
- підготовка презентацій, навчальних матеріалів, практичних або лабораторних завдань;
- підготовка засобів поточного контролю та критеріїв оцінювання;

- добір цифрових та інтерактивних інструментів;
- консультації з керівником практики та доопрацювання матеріалів за результатами консультацій.

5.4. Проведення навчальних занять – 12 годин

Упродовж практики здобувач проводить не менше шести навчальних занять (12 академічних годин) відповідно до специфіки спеціальності та освітнього компонента.

Рекомендовано проведення різних видів навчальних занять, зокрема лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, консультаційних або інших занять, передбачених освітнім процесом.

Серед проведених занять рекомендується передбачити щонайменше два лекційні та щонайменше три практичні та/або семінарські або лабораторні заняття, якщо відповідні види занять передбачені навчальним планом і специфікою освітнього компонента.

Щонайменше одне із проведених здобувачем занять є заліковим та проводиться у присутності керівника практики або іншого уповноваженого науково-педагогічного працівника кафедри.

Для спеціальностей або освітніх компонентів, у яких певний вид навчального заняття не передбачений, допускається його заміна іншим видом занять за погодженням із керівником практики.

5.5. Методична робота – 18 годин

- аналіз навчально-методичного забезпечення освітнього компонента;
- підготовка або вдосконалення навчально-методичних матеріалів;
- розроблення завдань для самостійної роботи;
- розроблення завдань поточного контролю і критеріїв оцінювання;
- створення презентацій, інтерактивних матеріалів і цифрового контенту;
- робота з електронними навчальними платформами та ресурсами;
- ознайомлення з принципами формувального і підсумкового оцінювання;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності;
- урахування принципів доступності та інклюзивності навчального контенту;
- доцільне та відповідальне використання цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту в освітньому процесі з дотриманням принципів академічної доброчесності.

5.6. Науково-педагогічна та організаційна робота – 10 годин

Здобувач виконує одне або декілька завдань за погодженням із керівником практики:

- участь у науковому або науково-методичному семінарі кафедри;
- проведення заняття або його частини із використанням результатів власної дисертаційної роботи;

- участь у роботі студентського наукового гуртка або проблемної групи;
- консультування студентів щодо наукової роботи;
- участь у підготовці студентського наукового заходу;
- підготовка науково-популярного або просвітницького заходу;
- участь у заходах із забезпечення якості освіти;
- проведення або участь у профорієнтаційному заході;
- інший вид діяльності, що відповідає меті практики.

5.7. Самоаналіз, підготовка звітності – 16 годин

- самоаналіз одного власного залікового заняття;
- аналіз отриманого від керівника зворотного зв'язку;
- визначення сильних сторін власного викладання та напрямів професійного вдосконалення;
- систематизація матеріалів практики;
- підготовка підсумкового звіту;
- підготовка до захисту результатів практики.

6. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Підготовчий етап

Ознайомлення з програмою практики, нормативними документами, освітньою програмою та навчально-методичним забезпеченням; складання індивідуального плану; визначення освітнього компонента, академічних груп і тем занять; відвідування навчальних занять.

6.2. Основний етап

Підготовка навчально-методичних матеріалів; проведення власних занять; участь у науково-педагогічній та організаційній роботі; отримання консультацій і зворотного зв'язку від керівника практики.

6.3. Підсумковий етап

Самоаналіз результатів практики; оформлення електронного портфолію; підготовка звіту; отримання відгуку керівника та захист результатів практики.

7. ОРІЄНТОВАНА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРОТЯГОМ ДВОХ ТИЖНІВ

Період	Основні види роботи	Орієнтовний результат
Перший тиждень	Організаційно-ознайомча робота; відвідування 1–2 занять; педагогічний аналіз; консультації; підготовка навчально-методичних матеріалів; проведення 1–2 власних занять.	Погоджений індивідуальний план, матеріали до занять, результати педагогічного спостереження.

Період	Основні види роботи	Орієнтовний результат
Другий тиждень	Підготовка й проведення інших занять передбачених практикою; проведення залікового заняття; методична, науково-педагогічна або організаційна робота; самоаналіз; оформлення звіту.	Звіт, відгук керівника, готовність до захисту практики.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИКИ

8.1. Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно приступити до практики та виконувати індивідуальний план;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, академічної доброчесності, професійної етики та норм безпеки;
- якісно готуватися до навчальних занять і погоджувати матеріали з керівником;
- виконати передбачені Програмою види робіт у повному обсязі;
- своєчасно подати звітні матеріали та пройти підсумковий контроль.

8.2. Здобувач має право:

- отримувати методичні консультації керівника практики та фахівців кафедри;
- користуватися освітніми, інформаційними та цифровими ресурсами Університету;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики;
- оскаржити результат оцінювання відповідно до чинної в Університеті процедури.

9. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

До підсумкового контролю здобувач подає:

- індивідуальний план проходження практики (додаток 1);
- змістовий звіт про проходження практики (додаток 2)
- підсумкова відомість про проходження асистентської педагогічної практики (додаток 3);
- відгук керівника практики (додаток 4);
- електронне портфоліо.

Електронне портфоліо може використовуватися як спосіб подання зазначеного комплекту без дублювання однакових матеріалів у різних файлах.

Матеріали, що містять персональні дані інших здобувачів освіти, подаються у знеособленому вигляді. Надмірне збирання копій студентських робіт не вимагається.

Строк і спосіб подання звітних матеріалів визначаються робочою програмою/силабусом або кафедрою з урахуванням строку підсумкового контролю. Звітна документація зберігається на кафедрі впродовж одного року. Звіт про проходження асистентської педагогічної практики аспіранта (додаток 3) передається у відділ аспірантури і докторантури.

10. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ

10.1. Формою підсумкового контролю з асистентської педагогічної практики є диференційований залік.

10.2. До захисту практики допускаються здобувачі, які виконали індивідуальний план, провели мінімально визначену кількість навчальних занять і подали передбачені Програмою звітні матеріали.

10.3. Підсумковий контроль передбачає перевірку виконання індивідуального плану, розгляд звітних матеріалів та захист результатів практики перед комісією, призначеною відповідно до чинних локальних актів Університету.

10.4. Результати оцінюються за 100-бальною шкалою. Одна й та сама характеристика або виконана робота не може бути підставою для повторного нарахування балів у різних складових.

№	Складова	Максимальний бал	Що оцінюється
1	Виконання індивідуального плану та повнота практичної роботи	20	повнота та своєчасність виконання запланованих видів роботи; дотримання індивідуального плану і графіка практики; самостійність та відповідальність у виконанні завдань
2	Проведення навчальних занять	40	відповідність змісту занять освітньому компоненту та результатам навчання; наукова коректність і логічність викладу; якість структурування навчального матеріалу; доцільність методів і засобів навчання; педагогічна комунікація та взаємодія зі здобувачами освіти; організація оцінювання і зворотного зв'язку; дотримання академічної

№	Складова	Максимальний бал	Що оцінюється
			добросовісності, професійної етики та принципів доступності
3	Якість підготовки й проведення залікового заняття	10	якість методичної підготовки заняття; чіткість визначення мети та очікуваних результатів; обґрунтованість структури, методів і засобів навчання; здатність реалізувати запланований сценарій заняття та врахувати рекомендації керівника практики
4	Аналіз відвіданого заняття та самоаналіз	10	повнота й аргументованість педагогічного аналізу відвіданого заняття; здатність оцінити ефективність використаних методів; критичний аналіз власної педагогічної діяльності; визначення сильних сторін, труднощів і напрямів професійного вдосконалення
5	Науково-педагогічна/ організаційна діяльність	10	активність та якість участі в науково-педагогічній і організаційній роботі кафедри; виконання передбачених індивідуальним планом завдань; участь у наукових, навчально-методичних, просвітницьких або інших заходах; інтеграція елементів власного наукового дослідження в освітню діяльність
6	Звіт та електронне портфоліо	10	повнота і відповідність звітних матеріалів виконаній роботі; структурованість та якість оформлення; наявність необхідних підтвердних матеріалів; змістовність підсумкового самоаналізу;

№	Складова	Максимальний бал	Що оцінюється
			дотримання вимог академічної доброчесності та захисту персональних даних
	Разом	100	

10.5. Оцінка доводиться до відома здобувача в установленому порядку. Оскарження результату здійснюється відповідно до чинної в Університеті процедури.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження асистентської педагогічної практики

ПІБ здобувача _____

Спеціальність / освітньо-наукова програма _____

Кафедра _____

Керівник практики _____

Термін практики: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

№	Вид роботи	Строк виконання	Обсяг, год.	Відмітка про виконання

Здобувач _____ / _____

Керівник практики _____ / _____

Змістовий звіт про проходження практики

ПІБ здобувача _____

Спеціальність / ОНП _____

Кафедра / база практики _____

Строки практики _____

1. Реєстр проведених навчальних занять

№	Дата	Академічна група	Тема	Вид заняття	Години

2. Інша виконана методична, науково-педагогічна та організаційна робота

3. Підсумковий самоаналіз: набуті вміння, сильні сторони, труднощі, напрями вдосконалення

Перелік додатків: матеріали одного залікового заняття; аналіз одного відвіданого заняття; самоаналіз власного залікового заняття; інші підтвердні матеріали (за потреби).

Здобувач _____ / _____ Дата _____

ДОДАТОК 3**Підсумкова відомість про проходження асистентської педагогічної
практики**

(прізвище, ім'я та по батькові аспіранта)

(шифр та назва спеціальності)

Вид роботи	Планова кількість годин	Фактично виконано	Бал
РАЗОМ			

Завідувач кафедри ...

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ОРІЄНТОВНА ФОРМА ВІДГУКУ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Здобувач _____

Освітньо-наукова програма _____

Кафедра _____

Коротка характеристика виконання індивідуального плану практики:

Оцінка рівня методичної підготовки та якості проведених занять:

Сильні сторони педагогічної діяльності:

Рекомендації щодо професійного вдосконалення:

Рекомендована оцінка _____

Керівник практики _____ / _____

Дата «__» _____ 20__ р.