ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра публічного управління та публічної служби

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Проректор з навчально-педагогічної роботи
_____ І.С. Чорнодід
"31" серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ АСПІРАНТА

для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-наукової програми «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Київ 2026

Робочу програму педагогічної практики для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти розроблено на основі освітньо-наукової програми та навчального плану з підготовки докторів філософії за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування», та відповідних нормативних документів.

Розробники:

Васильєва Н.В., професор, доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та публічної служби

Качан Я.В., доцент, кандидат наук з державного управління, завідувач кафедри публічного управління та публічної служби

Красівський Д.О., кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та публічної служби

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ Н. В. Васильєва

Робоча програма перезатверджена на засіданні кафедри публічного управління та публічної служби протокол № 1 від 28.08.2026 р.

Завідувач кафедри
публічного управління
та публічної служби
«28» серпня 2026 р. _____ Я. В. Качан

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету, протокол № 1 від 28.08.2026 р.

Декан юридичного факультету
«28» серпня 2026 р. _____ Я. В. Журавель

Затверджено Науково-методичною радою Академії, протокол № 1 від 31.08.2026 р.

Голова
«31» серпня 2026 р. _____ І. С. Чорнодід

© АПСВТ, 2026 рік
© **Васильєва Н.В., Качан Я.В., Красівський Д.О.**, 2026 рік

ЗМІСТ

ВСТУП **4**

РОЗДІЛ 1. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЯК ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ ПІДГОТОВКИ ДОКТОРІВ ФІЛОСОФІЇ **8**

1.1. Мета, завдання та очікувані результати педагогічної практики **Error! Bookmark not defined.**

1.2. Організація та зміст педагогічної практики 16

1.3. Основні напрями діяльності аспіранта під час педагогічної практики. 18

1.4. Організаційне та методичне керівництво педагогічною практикою 21

1.5. Академічна доброчесність під час проходження педагогічної практики. 22

РОЗДІЛ 2. ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ **23**

2.1. Вимоги до оформлення документації **23**

2.2. Процедура захисту та критерії оцінювання результатів практики **25**

2.3. Критерії оцінювання результатів педагогічної практики **28**

2.4. Рекомендована література, інформаційні ресурси для виконання програми практики **29**

ДОДАТКИ **37**

Додаток А. Приклад оформлення звіту про практику **37**

Додаток Б. План проходження практики **38**

Додаток В. Зміст асистентської практики **39**

Додаток Г. Приклад оформлення щоденника **40**

Додаток Д. Приклад календарного графіку проходження практики **41**

Додаток Е Приклад робочих записів під час практики **43**

Додаток Ж. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці **45**

Додаток И. Приклад відгуку осіб, які перевіряли проходження практики **47**

Додаток К. Приклад Висновку керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики **48**

Додаток Л. Приклад відгуку наукового керівника **49**

ВСТУП

Педагогічна практика є важливою складовою професійної підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування». Вона спрямована на формування та вдосконалення професійно-педагогічних, методичних, комунікативних і організаційних компетентностей майбутніх докторів філософії, необхідних для здійснення викладацької діяльності у закладах вищої освіти. Практика забезпечує набуття досвіду планування, організації та проведення навчальних занять, розроблення навчально-методичних матеріалів, застосування сучасних педагогічних технологій та інтеграції результатів наукових досліджень в освітній процес.

Організація та проведення педагогічної практики здійснюються відповідно до законодавства України у сфері вищої освіти, нормативно-правових актів, що регламентують підготовку здобувачів ступеня доктора філософії, чинної освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування», навчального плану та внутрішніх нормативних документів Академії праці, соціальних відносин та туризму, що регулюють організацію освітнього процесу і практичну підготовку здобувачів вищої освіти. Зміст, послідовність виконання завдань, вимоги до звітності та оцінювання результатів визначаються затвердженою робочою програмою педагогічної практики.

Педагогічна практика аспірантів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» є формою практичної професійно-педагогічної підготовки, що передбачає набуття практичного досвіду організації та здійснення освітньої діяльності, поглиблення знань із теорії та практики публічного управління, державної політики, місцевого самоврядування, публічної служби, стратегічного управління, адміністративного менеджменту та інших складових професійної підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування. Практика створює умови для формування педагогічної майстерності аспірантів, розвитку їхньої здатності до самостійного планування, організації та проведення навчальних

занять, застосування сучасних освітніх технологій і методів навчання, а також інтеграції результатів власних наукових досліджень у зміст освітніх компонентів.

Пріоритетним завданням педагогічної практики є формування практичної готовності аспірантів до здійснення викладацької діяльності у закладах вищої освіти. Особлива увага приділяється розвитку вмінь проєктувати навчальні заняття відповідно до програмних результатів навчання, розробляти навчально-методичні матеріали, проводити лекційні, семінарські та практичні заняття, організовувати самостійну роботу студентів, застосовувати інтерактивні методи навчання й обґрунтовані інструменти оцінювання. Практика також сприяє розвитку педагогічної комунікації, критичного мислення, професійної етики та здатності створювати сприятливе освітнє середовище.

Педагогічна практика як обов'язковий компонент освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» відповідає її меті та спрямована на розвиток творчого, системного й критичного мислення аспірантів, формування професійної відповідальності, академічної доброчесності, педагогічної культури та здатності до ефективної комунікації в освітньому середовищі. Важливим аспектом практичної підготовки є вдосконалення навичок пошукової, аналітичної, дослідницької та інтерпретаційної роботи з науковими джерелами, нормативно-правовими актами, стратегічними й програмними документами органів публічної влади, статистичними матеріалами та результатами емпіричних досліджень.

У процесі проходження практики аспіранти набувають умінь трансформувати результати наукових досліджень і професійні знання у структурований навчальний матеріал, розробляти навчальні кейси, ситуаційні завдання, тести, презентації, методичні рекомендації та інші засоби навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Особливого значення набуває використання практикоорієнтованих методів навчання, що передбачають аналіз реальних управлінських ситуацій, моделювання процесів розроблення та реалізації публічної політики, розв'язання проблем функціонування органів державної влади й місцевого самоврядування, а також оцінювання ефективності управлінських рішень.

Педагогічна практика передбачає практичне застосування теоретичних знань, здобутих аспірантами під час опанування освітніх компонентів освітньо-наукової програми, зокрема дисциплін, пов'язаних із методологією наукових досліджень, теорією та практикою публічного управління, сучасними концепціями державного управління, публічною політикою, організацією освітнього процесу у вищій школі та педагогічною майстерністю викладача. Водночас практика забезпечує взаємозв'язок між науковою та освітньою діяльністю аспірантів, сприяючи використанню результатів дисертаційних досліджень під час підготовки й проведення навчальних занять.

Важливим завданням педагогічної практики є формування здатності аспірантів застосовувати сучасні освітні моделі та педагогічні підходи, зокрема студентоцентрований, компетентнісний, проблемно орієнтований, діяльнісний та міждисциплінарний. Їх використання сприяє підвищенню ефективності освітнього процесу, активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, розвитку навичок самостійного аналізу суспільно-політичних та управлінських процесів, аргументованого обґрунтування управлінських рішень і застосування набутих знань у професійній діяльності.

Особлива увага під час проходження практики приділяється використанню інноваційних освітніх технологій, цифрових інструментів і сучасних інформаційно-комунікаційних засобів навчання. Аспіранти повинні опанувати практичні навички використання електронних освітніх платформ, інтерактивних методів викладання, мультимедійних презентацій, цифрових ресурсів для організації навчальної діяльності та засобів дистанційної і змішаної освіти. В умовах воєнного стану особливого значення набувають уміння забезпечувати безперервність освітнього процесу, адаптувати навчальні заняття до дистанційного та змішаного форматів, дотримуватися встановлених алгоритмів безпеки під час повітряної тривоги, забезпечувати доступність навчальних матеріалів та враховувати індивідуальні освітні потреби здобувачів вищої освіти. Важливим є також формування вмінь використовувати відкриті державні дані, електронні інформаційні ресурси органів публічної влади, аналітичні платформи та цифрові інструменти для підготовки практичних завдань і навчальних матеріалів із

дисциплін спеціальності.

У процесі асистентської практики аспіранти мають удосконалити навички логічного, послідовного та науково обґрунтованого викладу навчального матеріалу, його структурування й візуалізації, аргументованого представлення власної позиції, використання конкретних прикладів із практики діяльності органів публічної влади, ведення фахових дискусій, організації групової роботи, надання консультацій здобувачам вищої освіти та об'єктивного оцінювання результатів їхньої навчальної діяльності. Важливими складовими педагогічної підготовки є дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики, недискримінації, інклюзивності та забезпечення сприятливого освітнього середовища.

Отже, педагогічна практика є важливим етапом професійного становлення здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, що забезпечує поєднання наукової та педагогічної складових їхньої підготовки. Проходження практики сприяє формуванню готовності майбутніх докторів філософії до самостійної викладацької діяльності, використання результатів наукових досліджень у навчанні, розроблення сучасного навчально-методичного забезпечення та впровадження інноваційних педагогічних підходів у процес підготовки фахівців із публічного управління та адміністрування.

РОЗДІЛ 1. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЯК ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ ПІДГОТОВКИ ДОКТОРІВ ФІЛОСОФІЇ

1.1. Мета, завдання та очікувані результати педагогічної практики

Педагогічна практика є складовою освітньої підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування», що забезпечує практичне застосування знань із педагогіки вищої школи, методики викладання та професійних дисциплін. Вона спрямована на набуття досвіду організації освітнього процесу, підготовки й проведення навчальних занять, розроблення навчально-методичного забезпечення, застосування сучасних освітніх технологій та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Метою педагогічної практики є формування та вдосконалення професійно-педагогічних компетентностей здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти шляхом набуття практичного досвіду планування, організації, проведення та оцінювання навчальних занять у закладі вищої освіти, розроблення навчально-методичного забезпечення, застосування сучасних педагогічних технологій, дотримання принципів академічної доброчесності та інтеграції результатів власних наукових досліджень в освітній процес.

Завдання практики:

- ознайомитися з організацією освітнього процесу в закладах вищої освіти, сучасними вимогами до підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування, структурою і змістом освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, нормативно-правовим і навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності, а також із передовим досвідом викладання дисциплін управлінського спрямування;
- ознайомитися зі специфікою науково-педагогічної діяльності викладачів кафедри публічного управління та публічної служби, особливостями організації лекційних, семінарських і практичних занять, методами оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та формами організації їхньої самостійної роботи;
- оволодіти професійними вміннями та навичками планування,

підготовки й проведення лекційних, семінарських і практичних занять із дисциплін спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» із застосуванням сучасних педагогічних методів, інтерактивних форм навчання, цифрових інструментів та інформаційно-комунікаційних технологій;

- сформувати здатність застосовувати теоретичні положення публічного управління, державної політики, місцевого самоврядування, публічної служби, стратегічного управління та адміністративного менеджменту в процесі викладання фахових дисциплін, забезпечуючи поєднання наукових знань із практичними аспектами діяльності органів публічної влади;
- набути практичного досвіду розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, зокрема планів-конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських і практичних занять, ситуаційних завдань, управлінських кейсів, тестових завдань, презентацій та інших дидактичних матеріалів;
- удосконалити навички організації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, застосування студентоцентрованого, компетентнісного, проблемно орієнтованого та діяльнісного підходів до навчання, формування критичного мислення, аналітичних здібностей і здатності до ухвалення обґрунтованих управлінських рішень;
- сформувати вміння здійснювати поточний контроль та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, використовувати сучасні методи педагогічної діагностики, забезпечувати об’єктивність, прозорість та академічну доброчесність у процесі оцінювання;
- набути готовності до здійснення самостійної науково-педагогічної, дослідницької та інноваційної діяльності, інтеграції результатів власних наукових досліджень у зміст навчальних дисциплін, розроблення та впровадження сучасних методик викладання у сфері публічного управління та адміністрування;
- розвинути навички професійної комунікації, педагогічної взаємодії, організації дискусій, проведення консультацій, управління навчальною аудиторією та створення сприятливого освітнього середовища, заснованого на принципах взаємоповаги, академічної свободи, інклюзивності та недискримінації;

- сформувати й удосконалити інтелектуальні, морально-етичні, організаційні та комунікативні якості майбутнього викладача закладу вищої освіти, розвинути професійну відповідальність, педагогічну культуру, здатність до рефлексії, самооцінювання, безперервного професійного розвитку та самоосвіти.

Виконання зазначених завдань здійснюється відповідно до робочої програми педагогічної практики та індивідуального плану аспіранта. Результати виконання завдань підтверджуються підготовленими навчально-методичними матеріалами, проведеними заняттями, матеріалами педагогічного спостереження, самоаналізом викладацької діяльності та звітною документацією.

За результатами проходження педагогічної практики здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти повинен продемонструвати здатність планувати, організовувати та проводити навчальні заняття, застосовувати сучасні методи й технології викладання, розробляти навчально-методичне забезпечення, здійснювати педагогічну комунікацію, оцінювати результати навчання та аналізувати власну педагогічну діяльність.

Інтегральна компетентність – здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, здійснювати професійну, науково-дослідницьку та інноваційну діяльність, застосовувати методологію наукового пізнання й сучасні педагогічні підходи в освітньому процесі, проводити самостійні наукові дослідження, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення, а також забезпечувати передачу, поширення та практичне використання наукових знань у процесі підготовки фахівців для системи публічного управління та адміністрування.

Проходження педагогічної практики спрямоване на формування та вдосконалення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, передбачених освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування», відповідно до матриці забезпечення **компетентностей освітніми компонентами:**

ЗК01. Здатність формувати системний науковий світогляд, дотримуватися принципів професійної етики та розвивати загальний культурний кругозір.

ЗК02. Здатність ініціювати та реалізовувати дослідницькі й інноваційні проєкти у сфері розвитку соціальних відносин, забезпечуючи автономність і відповідальність у їх виконанні.

ЗК03. Здатність презентувати результати наукових досліджень на різних рівнях українською та іноземними мовами європейського простору.

ЗК04. Здатність налагоджувати наукову взаємодію та співробітництво з різними групами стейкхолдерів, у т.ч. з питань забезпечення безпеки та стійкості критичної інфраструктури.

СК01. Здатність оволодівати та розвивати методологію наукової, педагогічної та управлінської діяльності.

СК02. Здатність науково обґрунтовувати, розробляти та здійснювати експертизу нормативно-правових актів, аналітичних матеріалів, пропозицій і доповідей.

СК03. Здатність визначати, науково обґрунтовувати та критично оцінювати стратегічні напрями розвитку на глобальному, загальнодержавному, регіональному, місцевому, організаційному та безпековому рівнях.

СК04. Здатність ініціювати, організовувати та керувати інноваційними проектами на різних рівнях публічного управління та адміністрування у сфері соціальних відносин.

СК05. Здатність планувати й організовувати роботу дослідницьких колективів для розв’язання наукових, освітньо-наукових і безпекових завдань.

СК06. Здатність розробляти та проводити комунікативні заходи з метою забезпечення громадської підтримки процесів прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування у сфері соціальних відносин.

СК07. Здатність розробляти нові підходи й адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.

СК08. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, зокрема інформаційно-комунікаційні, адміністративно-управлінські, в освітньо-науковій (педагогічній) діяльності.

СК09. Здатність розробляти науково обґрунтовані рекомендації та приймати управлінські рішення щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування у сфері соціальних відносин.

СК10. Здатність здійснювати порівняльний аналіз правових систем і діяльності публічних інституцій Європейського Союзу й України

Педагогічна практика забезпечує досягнення програмних результатів навчання, визначених освітньо-науковою програмою та закріплених за цим освітнім компонентом у матриці забезпечення **програмних результатів навчання**:

РН01. Знати термінологію, наукові концепції та теорії, історію розвитку й сучасний стан наукових знань; ідентифікувати теоретичні та практичні проблеми публічного управління та адміністрування, у т.ч. з питань забезпечення безпеки та стійкості критичної інфраструктури.

РН02. Знати та дотримуватися основ академічної доброчесності у науковій та освітній (педагогічній) діяльності.

РН03. Знати та уміти застосовувати загальні та спеціальні методи наукового пізнання, закони, закономірності та принципи управління для розв'язання проблем публічного управління та адміністрування у сфері соціальних відносин.

РН04. Вміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, освітній (педагогічній) і професійній діяльності.

РН05. Знати основи наукового менеджменту, управління науковими проектами та реєстрації прав інтелектуальної власності.

РН06. Вміти визначати, оцінювати й обґрунтовувати пріоритетні напрями сталого розвитку на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН07. Вміти розробляти нові підходи й адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.

РН08. Вміти готувати проєктні запити на фінансування наукових досліджень, розробляти програмні документи з урахуванням аналізу зарубіжного досвіду, оцінки правового і ресурсного забезпечення, а також добору адекватних механізмів розвитку публічного управління та адміністрування у сфері соціальних відносин.

РН09. Уміти розробляти проєкти законодавчих і нормативних актів з урахуванням правових, безпекових, соціально-економічних та екологічних ризиків і наслідків їх впровадження.

РН10. Вміти адаптувати та застосовувати сучасні моделі й підходи до управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації організаційних структур управління на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН11. Уміти отримувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню важливих теоретичних і прикладних проблем у галузі публічного управління та адміністрування, що мають загальнонаціональне або світове значення.

РН12. Вміти налагоджувати комунікації між органами публічної влади, профспілками й іншими інституціями громадянського суспільства в процесі розробки програмних документів і прийняття публічно-управлінських рішень у сфері соціальних відносин.

Організація та зміст педагогічної практики

Педагогічна практика — це форма практичної професійно-педагогічної підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, спрямована на формування та вдосконалення компетентностей, необхідних для здійснення викладацької діяльності в закладах вищої освіти. Практика передбачає безпосередню участь аспірантів в організації освітнього процесу, підготовці та проведенні навчальних занять, розробленні навчально-методичного забезпечення й оцінюванні результатів навчання.

Базою проходження педагогічної практики є Академія праці, соціальних відносин та туризму. Організацію практичної педагогічної діяльності аспірантів забезпечує кафедра публічного управління та публічної служби. За погодженням у встановленому Академією порядку аспіранти можуть залучатися до проведення навчальних занять з освітніх компонентів, зміст яких відповідає спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» та їхній науковій спеціалізації.

Предметом асистентської практики є освітні компоненти навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та

адміністрування», зокрема дисципліни, пов'язані з теорією та практикою публічного управління, державною політикою, місцевим самоврядуванням, публічною службою, стратегічним управлінням, адміністративним менеджментом, управлінням людськими ресурсами, цифровізацією публічного управління та іншими напрямами професійної підготовки.

Зміст практики визначається з урахуванням тематики наукового дослідження аспіранта, його професійних інтересів, освітніх компонентів, що реалізуються кафедрою, та потреб освітнього процесу. Особлива увага приділяється забезпеченню взаємозв'язку між науково-дослідницькою діяльністю аспіранта та його практичною викладацькою роботою.

Терміни проходження, загальний обсяг, кількість кредитів ЄКТС та розподіл навчального навантаження асистентської практики визначаються відповідно до затвердженого навчального плану підготовки докторів філософії за освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування» та робочої програми практики.

Обсяг педагогічної практики становить 8 кредитів ЄКТС (240 годин). Практика проводиться у 8 семестрі відповідно до затвердженого навчального плану. Розподіл годин за видами діяльності визначається робочою програмою педагогічної практики.

На початковому етапі проходження практики аспірант повинен ознайомитися з організацією освітнього процесу Академії, особливостями діяльності кафедри публічного управління та публічної служби, навчальними планами, робочими програмами навчальних дисциплін, навчально-методичним забезпеченням та системою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Аспірант-практикант відвідує лекційні, семінарські та практичні заняття науково-педагогічних працівників кафедри, здійснює педагогічне спостереження та аналіз застосованих методів і технологій навчання, ознайомлюється з академічними групами, для яких передбачено проведення занять, а також складає індивідуальний план проходження практики на весь її період.

Проведення аспірантом навчальних занять здійснюється за погодженням із

керівником практики та відповідними науково-педагогічними працівниками кафедри. Тематика занять визначається відповідно до робочих програм освітніх компонентів, навчального розкладу та індивідуального плану практики.

Упродовж проходження педагогічної практики аспірант виконує навчально-організаційну, навчально-методичну, викладацьку та аналітико-рефлексивну роботу, передбачену робочою програмою практики й індивідуальним планом:

- підготовка та проведення лекційних, семінарських і практичних занять із дисциплін спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;
- розроблення навчально-методичного забезпечення для проведення аудиторних занять, зокрема планів-конспектів, презентацій, практичних завдань, ситуаційних вправ та управлінських кейсів;
- підготовка завдань для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, організація їх виконання та перевірка результатів;
- розроблення матеріалів для поточного та підсумкового контролю знань, зокрема тестових завдань, контрольних запитань, практичних ситуацій і завдань для оцінювання сформованих компетентностей;
- участь у підготовці та вдосконаленні навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів, які забезпечує кафедра;
- використання сучасних цифрових інструментів, електронних освітніх платформ та інтерактивних методів навчання;
- аналіз результатів проведених навчальних занять, оцінювання ефективності використаних педагогічних методів та підготовка пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

Кількість і види навчальних занять, які аспірант повинен підготувати та провести під час педагогічної практики, встановлюються робочою програмою практики. Конкретні теми занять, строки їх проведення, форми навчальної діяльності та очікувані результати визначаються індивідуальним планом, погодженим із керівником практики та відповідними викладачами освітніх компонентів.

1.3. Основні напрями діяльності аспіранта під час педагогічної практики.

Навчальна робота

Навчальна робота аспіранта під час проходження педагогічної практики спрямована на формування практичних умінь планування, організації та проведення навчальних занять, застосування сучасних педагогічних технологій, забезпечення взаємодії зі здобувачами вищої освіти та оцінювання результатів їхнього навчання.

У межах навчальної роботи аспірант має виконати такі види діяльності:

- відвідування лекційних, семінарських і практичних занять науково-педагогічних працівників кафедри публічного управління та публічної служби, спостереження за організацією освітнього процесу та здійснення педагогічного аналізу проведених занять;
- ознайомлення з навчальними планами, силабусами, робочими програмами навчальних дисциплін, методичними рекомендаціями та іншими матеріалами навчально-методичного забезпечення;
- підготовка та проведення лекційних, семінарських і практичних занять із дисциплін, що відповідають спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»;
- розроблення навчально-методичних матеріалів для проведення аудиторних занять, зокрема конспектів лекцій, планів семінарських занять, презентацій, тестових завдань, практичних вправ і ситуаційних завдань;
- використання інтерактивних методів навчання, зокрема дискусій, аналізу конкретних управлінських ситуацій, ділових ігор, моделювання процесів ухвалення управлінських рішень та групової роботи;
- розроблення завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та підготовка методичних рекомендацій щодо їх виконання;
- проведення консультацій зі здобувачами вищої освіти з питань опанування навчального матеріалу та виконання практичних завдань;
- участь у здійсненні поточного контролю знань і оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти під керівництвом відповідального викладача;

- проведення самоаналізу підготовлених і проведених занять, визначення їх сильних сторін, недоліків та можливостей удосконалення методики викладання.

Науково-методична та аналітико-рефлексивна робота.

Науково-методична та аналітико-рефлексивна робота аспіранта під час педагогічної практики спрямована на використання результатів наукових досліджень у викладанні, опанування сучасних методик навчання, аналіз ефективності педагогічних технологій, розроблення навчально-методичних матеріалів та вдосконалення власної викладацької діяльності.

Основними видами науково-дослідної роботи є:

- опрацювання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури з питань публічного управління та адміністрування, педагогіки вищої школи, методики викладання фахових дисциплін і сучасних освітніх технологій;
- аналіз нормативно-правових актів, стратегічних і програмних документів, науково-аналітичних матеріалів та результатів досліджень у сфері публічного управління для використання під час підготовки навчальних занять;
- вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду науково-педагогічних працівників кафедри, аналіз ефективності застосовуваних методів і форм організації навчання;
- проведення опитувань, анкетувань, спостережень та інших дослідницьких заходів, спрямованих на вивчення навчальної мотивації здобувачів вищої освіти, ефективності освітніх технологій і якості організації освітнього процесу;
- використання результатів власного дисертаційного дослідження під час підготовки навчальних занять, розроблення навчальних кейсів, практичних завдань та інших матеріалів освітнього процесу;
- підготовка навчально-методичних та аналітичних матеріалів, презентацій, навчальних кейсів і повідомлень, що забезпечують використання сучасних наукових результатів у викладанні дисциплін спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»;
- участь у наукових, науково-практичних і науково-методичних

семінарах, конференціях, круглих столах та інших заходах, організованих кафедрою й Академією;

- узагальнення результатів науково-дослідної роботи та визначення можливостей їх використання для вдосконалення змісту й методики викладання дисциплін спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

1.4. Організаційне та методичне керівництво педагогічною практикою

Організаційне та навчально-методичне керівництво педагогічною практикою аспірантів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється уповноваженими структурними підрозділами Академії, кафедрою публічного управління та публічної служби та призначеними керівниками практики відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.

Загальну координацію організації та проведення практики забезпечує структурний підрозділ Академії, відповідальний за підготовку здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, у взаємодії із завідувачем кафедри публічного управління та публічної служби.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво педагогічною практикою здійснює керівник практики, призначений у встановленому Академією порядку з числа науково-педагогічних працівників. Науковий керівник аспіранта може здійснювати керівництво педагогічною практикою за умови його призначення відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.

Структурний підрозділ, відповідальний за підготовку аспірантів:

- забезпечує організацію та координацію проходження асистентської практики відповідно до затверджених навчальних планів і графіків освітнього процесу;
- організовує своєчасне інформування аспірантів про базу практики, терміни її проходження, порядок організації, вимоги до виконання програми та форми звітності;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики

кафедрою, дотриманням установлених термінів і виконанням робочої програми практики;

- координує взаємодію між аспірантами, керівниками практики та кафедрою з питань організації й методичного забезпечення практичної підготовки;
- контролює своєчасність підбиття підсумків проходження практики, проведення підсумкового оцінювання та оформлення відповідної звітної документації;
- забезпечує облік і зберігання документації за результатами проходження практики відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.
-

Завідувач кафедри публічного управління та публічної служби:

- забезпечує організацію асистентської практики аспірантів на кафедрі відповідно до освітньо-наукової програми та робочої програми практики;
- погоджує тематику навчальних занять та індивідуальних завдань аспірантів-практикантів;
- сприяє залученню аспірантів до навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної діяльності кафедри;
- забезпечує можливість відвідування аспірантами навчальних занять науково-педагогічних працівників кафедри та проведення власних занять відповідно до індивідуальних планів практики;
- здійснює загальний контроль за якістю виконання аспірантами програми практики та дотриманням вимог організації освітнього процесу;
- бере участь у підбитті підсумків проходження практики та оцінюванні її результатів відповідно до встановленого порядку.

Керівник педагогічної практики:

- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань аспірантів на період проходження практики;
- до початку практики проводить організаційно-методичний інструктаж, ознайомлює аспірантів із метою, завданнями, змістом, порядком проходження

практики, вимогами до звітності та правилами безпеки життєдіяльності й охорони праці;

- надає аспірантам індивідуальні завдання та сприяє розробленню індивідуального плану проходження практики;
- забезпечує методичний супровід підготовки та проведення аспірантами лекційних, семінарських і практичних занять;
- здійснює контроль за виконанням програми практики, дотриманням установлених термінів та якістю виконання індивідуальних завдань;
- надає консультаційну й методичну допомогу аспірантам під час підготовки навчально-методичних матеріалів, організації освітнього процесу та виконання науково-дослідних завдань;
- відвідує та аналізує навчальні заняття, проведені аспірантами-практикантами, надає рекомендації щодо вдосконалення педагогічної майстерності та методики викладання;
- організовує обговорення результатів проведених занять, сприяє формуванню навичок педагогічної рефлексії та самооцінювання;
- проводить консультації щодо систематизації матеріалів практики, оформлення щоденника, підготовки звіту та інших документів, передбачених робочою програмою;
- інформує аспірантів про порядок подання, перевірки та захисту звітної документації;
- перевіряє звітні матеріали аспірантів, оцінює якість виконання програми практики та готує висновок щодо результатів її проходження;
- бере участь у підсумковому оцінюванні результатів практики та захисті звітів аспірантів;
- забезпечує передання звітної документації до відповідного структурного підрозділу Академії згідно з установленим порядком.

Підбиття підсумків педагогічної практики

Після завершення асистентської практики аспірант подає керівникові практики звітну документацію, передбачену робочою програмою практики, зокрема індивідуальний план, щоденник практики, звіт про виконання програми та

підготовлені навчально-методичні матеріали.

Підсумкове оцінювання результатів педагогічної практики здійснюється з урахуванням повноти виконання індивідуального плану, якості підготовки та проведення навчальних занять, змістовності розроблених навчально-методичних матеріалів, здатності аспіранта застосовувати сучасні педагогічні технології, результатів педагогічного самоаналізу, дотримання принципів академічної доброчесності та якості оформлення звітної документації.

Захист звіту з асистентської практики проводиться в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Академії. До складу комісії з оцінювання результатів практики можуть входити завідувач кафедри публічного управління та публічної служби, керівник практики та представник структурного підрозділу, відповідального за підготовку аспірантів.

За результатами захисту та оцінювання виконання програми практики аспірантові виставляється підсумкова оцінка відповідно до прийнятої в Академії системи оцінювання результатів навчання.

1.5. Академічна доброчесність під час проходження педагогічної практики.

Під час проходження педагогічної практики аспірант зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, професійної етики та відповідального використання інформаційних ресурсів. Зазначені вимоги поширюються на підготовку навчально-методичних матеріалів, проведення навчальних занять, розроблення завдань для здобувачів вищої освіти, оцінювання результатів їхнього навчання, виконання індивідуальних завдань та оформлення звітної документації.

Освітня політика ґрунтується на засадах академічної доброчесності та визначається низкою вимог до здобувача. Наприклад, недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування; при опрацюванні інтернет-ресурсів та інших джерел інформації здобувач має вказати джерело, використане під час виконання завдання, тощо.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових

(творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються наукових досліджень.

Використання інструментів штучного інтелекту під час підготовки навчально-методичних матеріалів допускається з дотриманням вимог академічної доброчесності, достовірності інформації, захисту персональних даних та правил, установлених Академією. Аспірант несе відповідальність за зміст підготовлених матеріалів, коректність використаних джерел і самостійність виконання завдань практики.

У разі встановлення порушень академічної доброчесності питання щодо застосування заходів академічної відповідальності розглядається відповідно до законодавства України та чинних внутрішніх нормативних документів Академії з дотриманням передбачених процедур.

РОЗДІЛ 2. ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Вимоги до оформлення документації

Після завершення педагогічної практики аспіранти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» подають керівникові практики комплект звітної документації, що підтверджує виконання індивідуального плану, проведення навчальних занять, підготовку навчально-методичних матеріалів, здійснення педагогічного спостереження та самоаналізу результатів власної викладацької діяльності.

До складу звітної документації входять:

1. **Щоденник педагогічної практики**, у якому відображаються поточна діяльність аспіранта, послідовність виконання індивідуальних завдань, зміст проведеної навчальної, методичної та науково-дослідної роботи, результати проходження практики, а також відгук керівника практики з характеристикою діяльності аспіранта-практиканта та рекомендованою оцінкою.

2. **Звіт про проходження педагогічної практики**, підготовлений відповідно до вимог «Положення про практики здобувачів вищої освіти Академії праці, соціальних відносин та туризму» та робочої програми практики. Звіт має містити інформацію про виконання індивідуального плану, проведені навчальні заняття, розроблені навчально-методичні матеріали, результати науково-дослідної роботи, набуті компетентності, труднощі, що виникали під час проходження практики, та пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

3. **Два розгорнуті плани-конспекти проведених навчальних занять** із дисциплін спеціальності «Публічне управління та адміністрування», які повинні містити тему, мету, очікувані результати навчання, структуру заняття, методи й форми організації навчальної діяльності, основні питання, навчально-методичне забезпечення та перелік використаних джерел.

4. **Навчально-методичні матеріали, розроблені аспірантом** для організації та проведення навчальних занять, зокрема мультимедійні презентації, практичні й ситуаційні завдання, управлінські кейси, тестові завдання, матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, методичні рекомендації та інші

дидактичні засоби, що використовувалися під час проходження практики.

5. **Матеріали виконання індивідуального завдання аспіранта**, визначеного керівником практики з урахуванням тематики дисертаційного дослідження, змісту освітніх компонентів і завдань кафедри публічного управління та публічної служби. Матеріалами виконання індивідуального завдання можуть бути розроблені навчальні кейси, практичні та ситуаційні завдання, навчальні презентації, методичні рекомендації, матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, результати педагогічного спостереження, аналізу проведених занять та інші матеріали, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань педагогічної практики.

Після завершення практики аспірант подає щоденник практики, звіт та інші передбачені документи керівникові практики для перевірки й погодження. Звіт, підписаний керівником практики, разом з іншими звітними матеріалами передається до структурного підрозділу Академії, відповідального за підготовку здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, відповідно до встановленого порядку.

Зразки оформлення звіту, щоденника практики та інших документів наведено в додатках до цих методичних рекомендацій.

Під час оформлення звітної документації необхідно дотримуватися таких вимог:

- виклад матеріалу має бути логічним, послідовним, структурованим і змістовним, без необґрунтованих повторень, надмірних описів та інформації, що не стосується виконання програми практики;
- текст документів повинен відповідати нормам сучасної української літературної мови, вимогам наукового стилю викладу та правилам академічної доброчесності;
- під час підготовки документів необхідно використовувати усталену наукову термінологію у сфері публічного управління та адміністрування, забезпечувати точність формулювань і належне обґрунтування висновків;
- звітна документація оформлюється на аркушах паперу формату А4 (210 × 297 мм) із використанням гарнітури Times New Roman, розмір шрифту – 14

пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5; заголовки структурних елементів виділяються напівжирним шрифтом;

- таблиці, рисунки, схеми, діаграми та інші ілюстративні матеріали повинні мати відповідні назви, нумерацію та посилання в тексті;
- використані наукові джерела, нормативно-правові акти й інформаційні ресурси зазначаються відповідно до встановлених вимог бібліографічного опису, зокрема ДСТУ 8302:2015;
- усі звітні матеріали повинні бути оформлені належним чином і подані у строки, визначені робочою програмою практики та відповідними розпорядчими документами Академії.

2.1. Процедура захисту та критерії оцінювання результатів практики

Підсумковий контроль результатів проходження педагогічної практики аспірантів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі, визначеній затвердженим навчальним планом і робочою програмою педагогічної практики.

Захист результатів практики проводиться в усній формі шляхом представлення аспірантом звіту про виконання програми практики, презентації результатів навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної діяльності, а також відповідей на запитання членів комісії.

До складу комісії із захисту результатів асистентської практики можуть входити завідувач кафедри публічного управління та публічної служби, керівник практики та представник структурного підрозділу Академії, відповідального за підготовку аспірантів. Персональний склад комісії та порядок її роботи визначаються відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.

Під час захисту аспірант має продемонструвати результати виконання індивідуального плану практики, обґрунтувати вибір методів і форм проведення навчальних занять, представити розроблені навчально-методичні матеріали, проаналізувати власний педагогічний досвід, визначити набуті професійні компетентності та сформулювати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу.

Підсумкове оцінювання результатів асистентської практики здійснюється з урахуванням:

- повноти та своєчасності виконання програми практики й індивідуального плану аспіранта;
- рівня теоретичної, методичної та організаційної підготовки до проведення навчальних занять;
- якості проведених лекційних, семінарських і практичних занять, доцільності використаних педагогічних методів і технологій навчання;
- змістовності, наукової обґрунтованості та практичної спрямованості розроблених навчально-методичних матеріалів;
- здатності аспіранта інтегрувати результати власних наукових досліджень у зміст освітніх компонентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;
- рівня сформованості педагогічних, комунікативних, організаційних та аналітичних компетентностей;
- дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики та вимог організації освітнього процесу;
- якості оформлення звітної документації, повноти висвітлення результатів проходження практики та обґрунтованості сформульованих висновків;
- змістовності усного захисту, логічності представлення результатів практики та аргументованості відповідей на запитання членів комісії.

Підсумкова оцінка за результатами педагогічної практики визначається відповідно до встановленої в Академії процедури оцінювання з урахуванням виконання програми практики, якості проведених занять, підготовлених навчально-методичних матеріалів, звітної документації та результатів захисту.

Результати проходження практики оцінюються за встановленою в Академії шкалою оцінювання та можуть бути представлені в національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а також за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС відповідно до чинних внутрішніх нормативних документів.

Підсумкова оцінка вноситься до відомості обліку успішності здобувачів

вищої освіти та інших документів обліку результатів навчання, передбачених в Академії.

Критерії та норми оцінювання результатів проходження асистентської практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

Оцінювання роботи аспіранта під час педагогічної практики

№	**Вид діяльності здобувача вищої освіти, критерії оцінювання**	**Кількість балів**
1.	Ознайомлення з організацією освітнього процесу, виконання індивідуального плану	10
2.	Відвідування та педагогічний аналіз занять викладачів	10
3.	Підготовка навчально-методичного забезпечення	20
4.	Підготовка та проведення навчальних занять	30
5.	Педагогічний самоаналіз	10
6.	Оформлення та своєчасне подання звітної документації	10
7.	Захист результатів педагогічної практики	10
	Всього:	100

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної Діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	**A**	відмінно	зараховано
82-89	**B**	добре	
74-81	**C**		
64-73	**D**	задовільно	
60-63	**E**		
35-59	**FX**	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	**F**	незадовільно з обов’язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов’язковим повторним проходженням практики

2.2. Критерії оцінювання результатів здобувача в процесі проходження асистентської практики у ЗВО

Оцінка «відмінно» виставляється аспіранту, який у повному обсязі та своєчасно виконав програму педагогічної практики, продемонстрував високий рівень професійно-педагогічної підготовки, самостійно й якісно підготував та провів навчальні заняття, обґрунтовано застосував сучасні методи і технології навчання, розробив змістовні навчально-методичні матеріали, здійснив ґрунтовний самоаналіз педагогічної діяльності та успішно захистив результати практики.

Оцінка «добре» Оцінка «відмінно» виставляється аспіранту, який у повному обсязі та своєчасно виконав програму педагогічної практики, продемонстрував високий рівень професійно-педагогічної підготовки, самостійно й якісно підготував та провів навчальні заняття, обґрунтовано застосував сучасні методи і технології навчання, розробив змістовні навчально-методичні матеріали, здійснив ґрунтовний самоаналіз педагогічної діяльності та успішно захистив результати практики.

Оцінка «задовільно» виставляється аспіранту, який загалом виконав основні завдання педагогічної практики, однак продемонстрував недостатню самостійність під час підготовки та проведення навчальних занять, допустив недоліки у доборі педагогічних методів, розробленні навчально-методичних матеріалів або оформленні звітної документації. Виявлені недоліки не унеможливлюють досягнення мінімально необхідних результатів навчання.

Незадовільний результат встановлюється у разі невиконання обов'язкових завдань педагогічної практики, недосягнення визначених результатів навчання або неподання необхідних звітних матеріалів. Порядок повторного проходження контрольних заходів чи практики визначається чинними нормативними документами Академії.

2.4. Навчально-методичне, нормативне та інформаційне забезпечення педагогічної практики

1. Абетка громадянської участі : посібник для організаторів процесів залучення громадян до ухвалення рішень / А. Блюй, М. Ягацяк, М. Перхуць-Жултовська, К. Пліщинська. Київ : ОПОРА, 2018. 68 с.

2. Аналітика та законопроєкти щодо розмежування повноважень у публічному управлінні / Центр політико-правових реформ. URL : https://pravo.org.ua

3. Аналітичні звіти про стан місцевого самоврядування та адміністративно-територіальну реформу в Україні / U-LEAD with Europe. URL : https://ulead.org.ua

4. Бібліографія публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / за наук. ред. д. н. держ. упр. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. К., 2018. 474 с.

5. Білоус-Осінь Т. І. Децентралізація публічної влади : навчально-методичний посібник. / Т. І. Білоус-Осінь. - 2021. - 50 с.

6. Будник М. М., Невертій Г. С., Курилова Н. М. Стратегічне управління : навчальний посібник / М. М. Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова. К. : Видавничий дім «Кондор», 2025. 292 с.

7. Васильєва Н. В., Гринчук Н. М., Дерун Т. М., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф. Місцевий бюджет і фінансове забезпечення об’єднаної територіальної громади: навч. посіб. К.: – 2017. – 119 с.

8. Волошин О. Ф., Мащенко С. О. Моделі та методи прийняття рішень : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. [2-ге вид.]. URL : https://www.csc.univ.kiev.ua/uk/library/books/voloshyn-20.pdf

9. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підруч. Київ : Кондор, 2018. 187 с.

10. Глосарій термінів acquis ЄС. URL : https://www.kmu.gov.ua/diyalnist/yevropejska-integraciya/perekladi-aktiv-acquis-yes/glosarij-terminiv-acquis-yes

11. Глосарій термінів Європейського Союзу. Право Європейського Союзу.

URL : https://arm.navs.edu.ua/books/eulaw/info/glos.html

12. Гончарук Н.Т., Сорокіна Н.Г. Публічна служба: навчальний наочний посібник; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро. ГРАНІ, 2023. URL: https://palsg.nmu.org.ua/ua/literature/Навч_посіб_Публічна_служба_Гончарук,Сорокіна.pdf

13. Горбань Г. О. Модель соціально-психологічного забезпечення процесів прийняття управлінських рішень у соціальних системах. Вісник Одеського національного університету. 2012. Т. 17, Вип. 9. С. 61-73. URL : https://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_psi_2012_17_9_9

14. Державна влада та місцеве самоврядування: теорія і практика : посіб. для підгот. до іспиту / [О. Ю. Лялюк, І. І. Бодрова, В. О. Величко та ін.]. – Харків : Право, 2025. – 264 с

15. Державне управління в Україні: організаційно-правові засади: Навч. посіб./ Н.Р. Нижник, С.Д. Дубенко, В.І. Мельниченко та ін.; За заг. ред. проф. Н.Р. Нижник. – К.: Вид-во УАДУ, 2002. – 164 с.

16. Ділове спілкування : навч. посіб. / О. О. Авраменко, Л. В. Яковенко, В. Я. Шийка ; за наук. ред. О. О. Авраменко. Івано Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 160 с.

17. Дрешпак В.М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.

18. Дудкіна О.П., Заставнюк Л.І. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Публічне адміністрування». Тернопіль. ЗУНУ, 2022. 109 с.

19. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. Т. 2 : Методологія державного управління. – К. : НАДУ, 2011. – 692 с.

20. Інформаційні та комунікаційні технології : навч. посіб. / А. М. Гребенюк, Е. В. Рижков, Ю. П. Синиціна, С. О. Прокопов. – Дніпро:: ДДУВС, 2024. – 337 с

21. Інформаційно-комунікаційні технології у сфері національної безпеки: навчальний посібник / за заг. ред. Г.П. Ситника. – Київ: ТОВ «Академпрес», 2024. 176 с.

22. Історія та теорія місцевого самоврядування: навч. посібн. / О. М.

Руденко І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко, В. Г. Маргасова. Київ : Кондор-Видавництво, 2024. 226 с.

23. Кісіль З.Р., Швець Д.В. Мотивація діяльності людини: Навчальний посібник у схемах, таблицях, коментарях / З.Р. Кісіль, Д.В. Швець. Одеса: Видавництво ОДУВС, 2023. 154 с.

24. Кодацька, Н.О. Медіаправо : навч. посіб. / Н.О. Кодацька, В.В. Філатов. - Дніпро : ІМСФ, 2024. - 93 с.

25. Кравченко Г.Ю. Архітектура професійної діяльності: управління змінами: електронний навчальний курс. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2023. 48 с

26. Кравченко С.О. Теоретичні, організаційні та практичні засади державного управління (дистанційний курс) : навч.-метод. матеріали / С.О. Кравченко. – К. : НАДУ, 2015. – 52 с.

27. Кравчук О. Ю. Політична безпека Української держави як чинник демократичного розвитку суспільства : монографія. Миколаїв, 2021. 198 с.

28. Лазор О. Д., Лазор О.Я., Юник І.Г. Основи публічного управління та адміністрування: навчальнометодичний посібник. – 2-ге вид. К. : Ліра-К, 2024. – 268 с.

29. Малиновський, В.Я. Публічна служба в Україні : підручн. К. : Кондор, 2024. 476 с.

30. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / О.П. Дяків, А.С. Коцур, В.М. Островерхов, С.А. Надвиничний, М.М. Шкільняк, Д.Г. Шушпанов / за заг. ред. М.М. Шкільняка. Тернопіль: ЗУНУ. 2022. 280 с.

31. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зєніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О. І. Драган]. Київ: МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.

32. Організаційно-правові засади публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / Укладачі: О. В. Надьон, І. М. Хмиров, Т. О. Луценко. – Х.: НУЦЗУ, 2020. – 175 с.

33. Основи публічного управління та адміністрування : навч. посіб. для

здобувачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / П. С. Покатаєв, М. А. Латинін, С. В. Степаненко, Г. П. Пасемко, О. М. Таран. – Харків : ТОВ «Оберіг», 2024. 240 с.

34. Публічне адміністрування в Україні: навчальний посібник / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюхова, Н.В.Фоміцька; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М.Мельтюхової – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://info-library.com/book/22_Pyblichne_administryvannya_v_Ykraini.html

35. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.

36. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В. та ін. ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Ж. : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.

37. Публічне управління та адміністрування : навч.-практ. посіб. (для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня ОПП за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування») / Н. Балашова, Н. Васильєва, В. Воротін, А. Іванов, Я. Качан та ін. ; за наук. ред. д-ра наук держ. упр., проф. Н. В. Васильєвої; канд. наук держ. упр., доц. Я. В. Качан та канд. наук держ. упр., доц. В. Б. Сухомлина. Київ, 2025.

38. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с. – [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://umo.edu.ua/images/
content/depozitar/monografii/Монографія_Алейнікова_2017.pdf

39. Публічне управління та адміністрування: словник-довідник / Уклад.: Руденко О.М., Шершньова О.В., Бакуменко В.Д. та ін. – К.: Кондор-Видавництво, 2016. – 178 с.

40. Публічне управління: правові, організаційні та соціальні проблеми розвитку : монографія / за наук. ред. : д.держ.упр., проф. М. І. Лахижі; к.держ.упр.,

доц. Я. В. Качан, канд. держ. упр., доц. В. Б. Сухомлина. Київ, 2025.

41. Саврасова-В'юн Тетяна. Комунікативний практикум : навч.-метод. посібн. Київ: Київ. стол. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. 184 с.

42. Сталий розвиток міст і регіонів ЄС: кращі практики для України : навчальний посібник навчальний посібник / Мартиненко В. В., Скорик М. О., Корж М. А., Соколова О. М., Коляда Т. А., Джадалла О. І.; за заг. ред. В. В. Мартиненко. Ірпінь : Державний податковий університет, 2025. 352 с.

43. Сталий розвиток: сучасна парадигма, реалії і перспективи. Горбач Л.М. , Гончаренко М.Ф. 2023. 372 с.

44. Тодоров І. Я. Євроатлантична інтеграція України. Історія та сучасність : навч. посіб. Ужгород : ТОВ «РІК-У», 2022. 376 с.

45. Україна на шляху до ЄС: виклики та перспективи : матеріали круглого столу до Дня Європи в Україні (Київ, 9 трав. 2024 р.) : / за заг. ред. Л. Г. Комахи, М. С. Орлів, Ю. Г. Рубана. Київ: ННІ ПУДС КНУ, 2024. 104 с.

46. Управління в ЄС та політика європейської інтеграції. Мультимедійний підручник. URL: https://eugov.chmnu.edu.ua/miltymediinyi-posibnyk/

47. Чернов С. І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» [Текст] /С. І. Чернов, С. О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х. : ХНУМГ, 2014.

48. Шпекторенко І. В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 85 с.

49. Ястремська О. М. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с. . – [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1444_92306508.pdf

50. EU glossary. Вища школа публічного управління. URL: https://hs.gov.ua/announcements/anglo-ukrayinskyj-onlajn-slovnyk-z-yevropejskoyi-integracziyi/

Нормативно-правове забезпечення

1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19 (дата звернення: 31.10.2026).

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 31.10.2026).

3. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19 (дата звернення: 31.10.2026).

4. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-п (дата звернення: 31.10.2026).

5. Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 44. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2022-п (дата звернення: 31.10.2026).

6. Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п (дата звернення: 31.10.2026).

7. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п (дата звернення: 31.10.2026).

8. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19 (дата звернення: 31.10.2026).

9. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр (дата звернення: 31.10.2026).

10. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.

Внутрішні нормативні та навчально-методичні документи Академії

1. Статут Академії праці, соціальних відносин та туризму. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
2. Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
3. Положення про практики здобувачів вищої освіти Академії праці, соціальних відносин та туризму. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
4. Освітньо-наукову програму «Публічне управління та адміністрування»третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.
5. Навчальний план підготовки докторів філософії за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування». Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
6. Робоча програму асистентської педагогічної практики. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
7. Робочі програми та силабуси навчальних дисциплін кафедри публічного управління та публічної служби. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents
8. Положення про академічну доброчесність та інші внутрішні документи, що регламентують науково-педагогічну діяльність в Академії. Офіційний вебсайт. URL https://www.socosvita.kiev.ua/documents

Інформаційні ресурси

1. Міністерство освіти і науки України. Офіційний вебсайт. URL: https://mon.gov.ua.
2. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. URL: https://naqa.gov.ua.
3. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua.
4. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал. URL:

https://www.kmu.gov.ua.

5. Національне агентство України з питань державної служби. URL: https://nads.gov.ua.

6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: https://www.nbuv.gov.ua.

7. Національний репозитарій академічних текстів. URL: https://nrat.ukrintei.ua.

8. Національний фонд досліджень України. URL: https://nrfu.org.ua.

9. Організація економічного співробітництва та розвитку (OECD). URL: https://www.oecd.org.

10. OECD/SIGMA. Програма підтримки вдосконалення врядування та менеджменту. URL: https://www.sigmaweb.org.

11. Європейська комісія. Освіта та професійна підготовка. URL: https://education.ec.europa.eu.

12. UNESCO. Освіта. URL: https://www.unesco.org/en/education.

13. Google Scholar. Наукова пошукова система. URL: https://scholar.google.com.

14. Наукова електронна бібліотека періодичних видань України. URL: https://journals.uran.ua.

15. Портал відкритих даних України. URL: https://data.gov.ua.

ДОДАТКИ

Додаток А. Приклад оформлення звіту про практику

Міністерство освіти і науки України

Академія праці, соціальних відносин і туризму

ЗВІТ

з педагогічної практики аспіранта кафедри

публічного управління та публічної служби

(назва кафедри)

Іванова Івана Петровича

(прізвище, ім'я, по батькові)

D4 Публічне управління та адміністрування (ОНП «Публічне управління та адміністрування»)

Завідувач кафедри _____ _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий керівник _____ _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Аспірант _____ _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Період проходження: з «_____» _____20___ р.

по «_»____20___ р. Загальний обсяг годин: _____.

Науковий керівник: _____.

Київ – 2026

Додаток Б. План проходження практики

№ п/п	Зміст роботи	Період виконання
1.	Складання індивідуального плану Практики	_._.20_ р.
2.	Знайомство з організацією освітнього процесу кафедри	_._.20_ р. –_._.20_ р.
3.	Відвідування занять викладачів кафедри	_._.20_ р. –_._.20_ р.
5.	Розроблення змісту навчальних занять та методична підготовка	_._.20_ р. –_._.20_ р.
6.	Самостійне проведення навчальних занять	_._.20_ р. –_._.20_ р.
7.	Підготовлення звіту про педагогічну практику	_._.20_ р. –_._.20_ р.

Додаток В. Зміст педагогічної практики

1. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу у ЗВО.
2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.
3. Розроблення змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни.
4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій/ семінарів/ практичних/ лабораторних занять), самоаналіз. Виконання навчального навантаження здобувачем вищої освіти

Дата і час проведення	**Академічна група**	**Тема заняття**	**Вид занять**
	І курс (ОС «Магістр»), спеціальність «Публічне управління та адміністрування»	«Сучасні концепції та моделі публічного управління»	Практичне
	ІІ курс (ОС «Бакалавр»), спеціальність «Публічне управління та адміністрування»	«Формування та реалізація державної політики в Україні»	Семінарське
	ІІІ курс (ОС «Бакалавр»), спеціальність «Публічне управління та адміністрування»	«Методологія та методи наукових досліджень у сфері публічного управління»	Лекція

_____ _____

(Дата) (Підпис)

Додаток Г. Приклад оформлення щоденника

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГІЧНОЇПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти Іванова Івана Петровича

Юридичний факультет

Кафедра публічного управління та публічної служби

Рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)_
(назва)

Спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування
(назва)

_____ курс, група_____

Додаток Д. Приклад календарного графіку проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання			
		1	2	n…	
1.	Зустріч із керівником практики, ознайомлення з метою, завданнями та програмою практики; складання й погодження індивідуального плану проходження практики.				Виконано
2.	Ознайомлення з організацією освітнього процесу кафедри публічного управління та публічної служби, навчальними планами, робочими програмами дисциплін і навчально-методичним забезпеченням.				Виконано
3.	Відвідування занять викладачів кафедри; спостереження та аналіз методики проведення лекційних, семінарських і практичних занять із дисциплін спеціальності «Публічне управління та адміністрування».				Виконано
4.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Сучасні концепції та моделі публічного управління».				Виконано
5.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Формування та реалізація державної політики в Україні».				Виконано
6.	Підготовка та проведення лекційного заняття з теми «Система та принципи організації публічної служби в Україні».				Виконано
7.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Стратегічне планування та управління розвитком територіальних громад».				Виконано
8.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Управління людськими ресурсами в органах публічної влади».				Виконано
9.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Методологія та методи наукових досліджень у сфері публічного управління».				Виконано
10.	Підготовка та проведення практичного заняття з теми «Цифрові інструменти публічного управління та технології електронного урядування».				Виконано
11.	Підготовка та оформлення звітної документації, узагальнення результатів проходження практики, самоаналіз проведених занять і підготовка до захисту звіту.				Виконано

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

_____ _____

(підпис) (Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

від підприємства, організації, установи

_____ _____

(підпис) (Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Е Приклад робочих записів під час практики

22.03.2026. Проведено організаційну зустріч із керівником асистентської педагогічної практики. Узгоджено основні організаційні питання щодо проходження практики, визначено її мету, завдання та очікувані результати. Складено індивідуальний план проходження практики, здійснено ознайомлення з базою практики – кафедрою публічного управління та публічної служби Академії праці, соціальних відносин та туризму, а також із нормативною та навчально-методичною документацією.

22.03.2026 – 23.03.2026. Ознайомлення зі специфікою діяльності Академії праці, соціальних відносин та туризму, організацією освітнього процесу на кафедрі публічного управління та публічної служби, навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», робочими програмами навчальних дисциплін, силабусами, методичними рекомендаціями та індивідуальними планами роботи науково-педагогічних працівників кафедри.

22.03.2026 – 09.04.2026. Відвідування лекційних, семінарських і практичних занять викладачів кафедри публічного управління та публічної служби. Спостереження за організацією освітнього процесу, аналіз методики викладання фахових дисциплін, зокрема з теорії публічного управління, державної політики, місцевого самоврядування, публічної служби та стратегічного управління. Вивчення досвіду використання сучасних педагогічних технологій, інтерактивних методів навчання, цифрових освітніх інструментів і практикоорієнтованих підходів до підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування.

У період проходження асистентської практики опрацьовано наукову літературу з тематики дисертаційного дослідження, поглиблено знання з методології наукових досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, визначено можливості інтеграції результатів наукової роботи в освітній процес.

За результатами проходження практики вдосконалено навички підготовки

та проведення лекційних і практичних занять, розроблення навчально-методичного забезпечення, використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, інтерактивних методів навчання та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Вивчено й узагальнено педагогічний досвід науково-педагогічних працівників кафедри публічного управління та публічної служби, поглиблено практичні вміння професійної комунікації, організації навчальної діяльності та оцінювання результатів навчання.

Додаток Ж. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

Академія праці, соціальних відносин і туризму

(назва підприємства, організації, установи)

*У період проходження педагогічної практики аспірант **Іванов Іван Петрович** ознайомився з організацією освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму, особливостями навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної діяльності кафедри публічного управління та публічної служби. Вивчив педагогічний досвід науково-педагогічних працівників кафедри шляхом відвідування та аналізу лекційних, семінарських і практичних занять. Продемонстрував творчий і відповідальний підхід до підготовки навчально-методичних матеріалів, розроблення планів-конспектів, презентацій, практичних завдань та управлінських кейсів для проведення навчальних занять із дисциплін спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування».*

*У процесі проходження практики **Іванов Іван Петрович** зарекомендував себе як компетентний, ініціативний, дисциплінований, працелюбний і відповідальний майбутній науково-педагогічний працівник. Аспірант продемонстрував належний рівень теоретичної підготовки у сфері публічного управління та адміністрування, здатність самостійно аналізувати складні управлінські проблеми, обґрунтовувати власну позицію та використовувати результати наукових досліджень у процесі викладання фахових дисциплін.*

Під час підготовки та проведення навчальних занять аспірант виявив уміння планувати освітню діяльність відповідно до робочих програм навчальних дисциплін, визначати мету й очікувані результати навчання, добирати та структурувати навчальний матеріал, застосовувати сучасні методи й технології викладання. Продемонстрував здатність організовувати навчально-пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти, використовувати інтерактивні методи навчання, аналіз конкретних управлінських ситуацій, дискусії та практикоорієнтовані завдання.

Особливу увагу аспірант приділяв формуванню у здобувачів вищої освіти критичного та системного мислення, аналітичних здібностей, навичок самостійного опрацювання інформації, оцінювання управлінських рішень і застосування теоретичних знань для розв'язання практичних проблем

публічного управління. Продемонстрував уміння використовувати сучасні цифрові освітні інструменти, наукову та навчально-методичну літературу, нормативно-правові акти й аналітичні матеріали для забезпечення належного рівня викладання.

Іванов Іван Петрович виявив належні комунікативні та організаційні здібності, уміння підтримувати конструктивну взаємодію зі здобувачами вищої освіти, організовувати обговорення навчальних питань, здійснювати контроль та об'єктивне оцінювання результатів навчання. У процесі педагогічної діяльності дотримувався принципів академічної доброчесності, професійної етики та педагогічної культури.

Загалом аспірант Іванов Іван Петрович виконав програму педагогічної практики в повному обсязі, продемонстрував високий рівень сформованості професійних, педагогічних і науково-дослідницьких компетентностей та заслуговує на оцінку «відмінно».

Керівник практики від підприємства, організації, установи –
Академія праці, соціальних відносин і туризму

_____ _____

(підпис) (власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

МП

підприємства, організації, установи «_____»___20____

року

Додаток И. Приклад відгуку осіб, які перевіряли проходження практики

Здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» **Іванов Іван Петрович** під час проходження педагогічної практики на кафедрі публічного управління та публічної служби Академії праці, соціальних відносин та туризму зарекомендував себе як компетентний, відповідальний та ініціативний майбутній науково-педагогічний працівник, який володіє необхідними загальними та спеціальними (фаховими) компетентностями.

Аспірант продемонстрував ґрунтовні теоретичні знання у сфері публічного управління та адміністрування, зокрема з питань державної політики, місцевого самоврядування, публічної служби, стратегічного управління та сучасних управлінських технологій. Виявив здатність застосовувати набуті знання під час підготовки та проведення навчальних занять, використовувати сучасні педагогічні підходи, інтерактивні методи навчання й цифрові освітні інструменти, зокрема в умовах дистанційного та змішаного навчання.

У процесі практичної діяльності Іванов Іван Петрович продемонстрував уміння організовувати навчально-пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти з урахуванням їхніх індивідуальних освітніх потреб, формувати мотивацію до навчання, розвивати критичне й аналітичне мислення, стимулювати самостійну роботу, професійний розвиток і здатність застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері публічного управління.

Як особистість і майбутній фахівець Іванов Іван Петрович виявив себе активним, ініціативним, старанним, дисциплінованим, комунікабельним і відкритим до професійної співпраці. У взаємодії з науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти демонстрував толерантність, доброзичливість, педагогічний такт і високий рівень професійної етики. До виконання поставлених завдань ставився сумлінно та відповідально, дотримувався принципів академічної доброчесності й правил внутрішнього трудового розпорядку Академії. Порушень трудової дисципліни не допускав.

Програму асистентської практики Іванов Іван Петрович виконав у повному обсязі. За результатами проходження практики зарекомендував себе позитивно, продемонстрував належний рівень професійної та педагогічної підготовки й заслуговує на оцінку «відмінно».

Додаток К. Приклад Висновку керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Аспірант **Іванов Іван Петрович** пройшов педагогічну практику на високому рівні. У процесі проходження практики продемонстрував належний рівень професійної підготовки, організаційні, аналітичні, комунікативні, творчі та дослідницькі вміння, необхідні для здійснення науково-педагогічної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

Аспірант володіє навичками пошуку, систематизації та критичного аналізу наукової інформації, нормативно-правових актів, аналітичних матеріалів та інших інформаційних джерел. Продемонстрував здатність застосовувати сучасні методологічні підходи до викладання фахових дисциплін, використовувати інноваційні освітні технології, інтерактивні методи навчання, цифрові інструменти та практикоорієнтовані завдання.

Іванов Іван Петрович ознайомлений із нормативними та організаційно-методичними вимогами до забезпечення освітнього процесу в закладах вищої освіти. Здатний реалізовувати принципи студентоцентрованого навчання, організовувати самостійну та групову роботу здобувачів вищої освіти, формувати їхнє критичне мислення, аналітичні здібності та професійні компетентності, необхідні для діяльності в органах державної влади й місцевого самоврядування.

За результатами проходження педагогічної практики здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» Іванов Іван Петрович заслуговує на оцінку «відмінно».

Дата складання заліку «_____»___20__ року Оцінка:

за національною шкалою «відмінно»_____
(словами)

Кількість балів
90 (дев'яносто)
(цифрами і словами)

За шкалою ECTS

_____ Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ _____
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Л. Приклад відгуку наукового керівника

ВІДГУК

наукового керівника про проходження педагогічної практики аспіранта Іванова Івана Петровича

У період проходження педагогічної практики аспірант Іванов Іван Петрович ознайомився з організацією освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму, особливостями навчальної, навчально-методичної та наукової діяльності кафедри публічного управління та публічної служби. Вивчив педагогічний досвід науково-педагогічних працівників кафедри під час відвідування лекційних, семінарських і практичних занять, опанував сучасні підходи до викладання навчальних дисциплін за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування». Продемонстрував творчий і відповідальний підхід до розроблення навчально-методичних матеріалів, підготовки планів-конспектів, презентацій, практичних завдань і ситуаційних кейсів для проведення навчальних занять із фахових дисциплін.

У процесі проходження практики Іванов Іван Петрович проявив себе як компетентний, ініціативний, працелюбний, сумлінний і відповідальний майбутній науково-педагогічний працівник. Аспірант продемонстрував ґрунтовні теоретичні знання у сфері публічного управління та адміністрування, здатність самостійно аналізувати проблемні управлінські ситуації, обґрунтовувати управлінські рішення та застосовувати результати наукових досліджень в освітньому процесі.

Під час виконання завдань практики аспірант виявив здатність аналізувати зміст і методику проведення навчальних занять, планувати освітню діяльність відповідно до робочих програм навчальних дисциплін, визначати мету й очікувані результати навчання, розробляти та структурувати навчальний матеріал, проводити лекційні й практичні заняття із застосуванням сучасних педагогічних технологій.

Іванов Іван Петрович продемонстрував готовність до використання традиційних та інноваційних методів навчання, цифрових освітніх інструментів, інтерактивних форм роботи, аналізу конкретних управлінських ситуацій і

практикоорієнтованих завдань. Виявив уміння організовувати та спрямовувати навчально-пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти, стимулювати їхню самостійну роботу, розвивати критичне й системне мислення, аналітичні здібності та навички професійної комунікації.

Аспірант засвідчив належний рівень володіння методами пошуку, систематизації та опрацювання наукової, навчальної й навчально-методичної літератури, нормативно-правових актів та аналітичних матеріалів із питань публічного управління. Продемонстрував уміння добирати ефективні методи й засоби навчання, здійснювати поточний контроль, об'єктивно оцінювати результати навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та визначати шляхи вдосконалення освітнього процесу.

Упродовж практики Іванов Іван Петрович дотримувався принципів академічної доброчесності, професійної етики, педагогічного такту та відповідального ставлення до виконання покладених на нього завдань.

Вважаю, що аспірант Іванов Іван Петрович виконав програму асистентської практики в повному обсязі, продемонстрував високий рівень професійної та педагогічної підготовки й заслуговує на оцінку «відмінно».

Науковий керівник _____ _____

(підпис) (ім’я, ПРІЗВИЩЕ)