

РОБОЧА ПРОГРАМА

«ПРАКТИКА В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ»

здобувачів вищої освіти
за третім (освітньо-науковим) рівнем

Запоріжжя 2025

Рекомендовано Науково-методичною
радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
(протокол №1 від 24.10.2025 р.)

Укладачі:

Кухар В.В., д-р. техн. наук, професор, проректор з науково-дослідної роботи
Малій Х.В., канд. техн. наук, доцент, керівник науково-дослідного департаменту
Медяник Л.В., керівник департаменту аспірантури та докторантури
Грудкіна Н.С., д-р. техн. наук, доцент, професор кафедри природничо-наукових та загальноінженерних дисциплін
Сімкін О.І., д-р. техн. наук, професор, професор кафедри автоматизації, електро- та робототехнічних систем
Пілюгін В.І., д-р. техн. наук, доцент, професор кафедри гірничої справи
Костенко В.К., д-р. техн. наук, професор, професор кафедри безпеки праці та охорони довкілля

Рецензент:

Пашинський В.В., д-р техн. наук, доцент, завідувач кафедри матеріалознавства та прикладної механіки

Р58 Робоча програма «Практика в освітньому процесі» здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем / уклад.: В. В. Кухар, Х. В. Малій, Л. В. Медяник, Н. С. Грудкіна, О. І. Сімкін, В. І. Пілюгін, В. К. Костенко. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025. 30 с.

Робоча програма «Практика в освітньому процесі» за третім (освітньо-науковим) рівнем призначена для здобувачів спеціальностей 132/G8 Матеріалознавство, 136/G10 Металургія, 174/G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка, 184 Гірництво / G16 Гірництво та нафтогазові технології, 263/K10 Цивільна безпека і містить вимоги щодо організації практики, контролю та підбиття підсумків практики, вимоги до оформлення звіту про проходження практики, критерії оцінювання результатів проходження практики, зразки супровідних документів.

УДК 378.147 (073)



ЗМІСТ

1	МЕТА ТА ЗАВДАННЯ	4
2	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	10
3	ЗМІСТ ТА НАПРЯМИ ПРАКТИКИ	12
4	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ	14
5	ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	16
5.1	Форми звітності та контролю	16
5.2	Складові та критерії оцінювання	17
5.3	Застереження щодо академічної доброчесності	18
5.4	Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення	23
5.5	Порядок оскарження результатів оцінювання	26
6	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	28
	Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки	29
	Додаток Б. Зразок індивідуального завдання	30
	Додаток В. Зразок графіку проведення занять	31
	Додаток Г. Зразок висновку наукового керівника	32

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

«Практика в освітньому процесі» (далі – Практика) є обов'язковим освітнім компонентом для всіх освітньо-наукових програм. Це важливий етап професійного становлення науковця як викладача. Практика дає змогу застосувати теорію на практиці й підготуватись до реальних викликів академічної кар'єри.

Мета - набуття та вдосконалення навичок і вмінь навчально-методичної роботи, формування професійних компетентностей, необхідних для викладацької діяльності у вищій школі; поглиблення та закріплення знань з питань організації і форм здійснення навчального процесу, а також його науково-дослідного, навчально-методичного, нормативного та організаційного забезпечення.

У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти такими компетентностями:

- педагогічними, що виражається в умінні планувати, організовувати й проводити навчальні заняття (лекції, семінари, практики), розробляти навчально-методичні матеріали, застосувати різноманітні методи та прийоми навчання;
- комунікативними для ефективного спілкування зі студентами, публічного виступу, аргументації та ведення дискусії, здатності до створення сприятливої атмосфери взаємодії;
- методологічними знаннями в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей (знання та розуміння), інтеграції результатів власних досліджень у викладання та критичного аналізу навчального процесу;
- створення мультимедійного навчального контенту на основі Інформаційно-цифрової підготовки;
- організаційними та управлінськими для активної участі в організації навчального процесу кафедри та ведення документації;
- етичні та соціальні аспекти дотримання академічної доброчесності, толерантного ставлення до студентів, здатності до саморефлексії та самовдосконалення.

Під час проходження Практики перед здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня освіти (далі – аспірант) ставиться низка завдань, які спрямовані на формування його як викладача та активного учасника освітнього процесу:

- розвиток у аспірантів інтересу до професійної педагогічної діяльності, творчого відношення до педагогічної роботи;
- формування уявлення про сучасний освітній процес, напрямки діяльності педагогічного колективу, про традиції й інновації в організації роботи;

- розвиток умінь підготовки навчально-методичних матеріалів та проведення занять, підготовки дидактичних матеріалів (презентацій, тестів, завдань тощо);
- розвиток професійно значимих якостей особистості викладача (ставлення до студентів, самовладання, педагогічний такт, справедливість і т.д.);
- виявлення взаємозв'язку науково-дослідного та навчального процесів в вищій школі, можливостей використання в якості засобів покращення освітнього процесу.

Таблиця відповідності програмних результатів вивчення освітнього компоненту компетентностям та програмним результатам, визначеним освітньо-науковою програмою

ОНП	Компетентності	Програмні результати
Матеріалознавство в металургії та гірництві (спеціальність 132/G8 Матеріалознавство)	<p>ЗК01. Здатність аналізувати, оцінювати й синтезувати нові ідеї, ініціювати, розробляти і управляти інноваційними комплексними проектами.</p> <p>ЗК02. Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі гірництва і суміжних предметних областей на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.</p> <p>ЗК03. Здатність до використання іноземних мов у професійній та науковій діяльності та працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК04. Здатність ефективно працювати в команді, проявляти лідерські здібності, приймати стратегічні рішення, діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК02. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок англійською мовою, глибоке розуміння англомовних наукових текстів за напрямом досліджень.</p>	<p>РН01. Мати передові концептуальні та методологічні знання з матеріалознавства та на межі предметних галузей, а також дослідницькі навички, достатні для проведення наукових і прикладних досліджень на рівні останніх світових досягнень, отримання нових знань та/або здійснення інновацій.</p> <p>РН02. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефхівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми металургії іноземною мовою, кваліфіковано відобразити результати досліджень у наукових публікаціях в провідних наукових виданнях.</p> <p>РН03. Глибоко розуміти загальні принципи і методи природничих та технічних наук, а також методології наукових досліджень, їх застосування у власних дослідженнях у сфері</p>

	<p>СК06. Здатність застосовувати сучасні методи та інструменти експериментальних і теоретичних досліджень, а також методи моделювання процесів формування структури та комплексу властивостей матеріалів, вміти вибирати відповідне обладнання та технології для розв'язання комплексних проблем металургії.</p>	<p>матеріалознавства та у викладацькій практиці. соціальних, екологічних та правових аспектів. РН10. Уміти досліджувати структуру та властивості матеріалів за допомогою якісної та кількісної металографії, рентгенографії, електронної мікроскопії, визначення механічних та фізичних властивостей, визначати їх відповідність стандартам та/або технічним умовам.</p>
<p>Металургія (спеціальність 136/G10 Металургія)</p>	<p>ЗК01. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. СК03. Здатність самовдосконалюватися, презентувати результати досліджень фахівцям і нефахівцям, читати лекції, вести спеціалізовані навчальні і наукові семінари. СК08. Здатність організовувати та здійснювати науково-педагогічну діяльність з використанням сучасних освітніх технологій і методів, кращих практик у професійній діяльності.</p>	<p>РН02. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми металургії державною та іноземною мовами, кваліфіковано відобразити результати досліджень у наукових публікаціях в провідних наукових виданнях. РН08. Глибоке розуміння загальних принципів і методів природничих та технічних наук, а також методології наукових досліджень, їх застосування у власних дослідженнях у сфері металургії та у викладацькій практиці. РН10. Організовувати і здійснювати освітній процес у вищій освіті, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, розробляти і викладати загальноінженерні та спеціальні навчальні дисципліни з металургії і дотичних предметних областей у закладах вищої освіти.</p>

<p>Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка (спеціальність 174/G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка)</p>	<p>ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій та роботи техніки та з дотичних до міждисциплінарних напрямів на основі нові системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності. ЗК5. Здатність ефективно працювати в команді, проявляти лідерські здібності, приймати стратегічні рішення, діяти соціально відповідально і свідомо. ЗК7. Володіння комунікативними навичками; здатність проявляти емпатію, толерантність та повагу до культурної різноманітності, діяти на основі етичних міркувань. СК2. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та іноземною мовами, глибоке розуміння іншомовних наукових текстів за напрямом досліджень. СК3. Здатність застосовувати сучасні методи дослідження, синтезу, проектування систем автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій та робототехніки, їх програмних та апаратних компонентів, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та викладацькій діяльності. СК6. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті. СК7. Володіння навичками безпечного використання</p>	<p>РН2. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати до сліджень, наукові та прикладні проблеми автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій та робототехніки державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних наукових виданнях. РН8. Застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні методи аналізу даних, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи. РН9. Організувати і здійснювати освітній процес у сфері автоматизації, комп'ютерно-інтегрованих технологій та робототехніки, його наукове, навчально-методичне забезпечення, розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти. РН11. Застосовувати електронні, інформаційні та комунікаційні технології взаємодії.</p>
---	--	---

	<p>спеціального та лабораторного обладнання при підготовці і проведенні експерименту, забезпечення необхідного рівня охорони праці та індивідуальної безпеки у разі виникнення небезпечних ситуацій.</p> <p>СК8. Навички використання електронних, інформаційних і комунікаційних технологій при плануванні, проведенні експерименту, обробці отриманих результатів та з метою комунікації з широкою науковою спільнотою та громадськістю в галузі електроніки, автоматизації та електронних комунікацій.</p> <p>СК9. Здатність до практичного впровадження результатів наукової і інноваційної діяльності.</p>	
<p>Гірництво (спеціальність 184 Гірництво / G16 Гірництво та нафтогазові технології)</p>	<p>ЗК01. Здатність аналізувати, оцінювати й синтезувати нові ідеї, ініціювати, розробляти і управляти інноваційними комплексними проектами.</p> <p>ЗК02. Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі гірництва і суміжних предметних областей на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.</p> <p>ЗК03. Здатність до використання іноземних мов у професійній та науковій діяльності та працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ЗК04. Здатність ефективно працювати в команді, проявляти лідерські здібності, приймати стратегічні рішення, діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>ЗК06. Володіння комунікативними навичками; здатність проявляти емпатію,</p>	<p>РН01. Мати передові концептуальні та методологічні знання з гірництва та суміжних предметних областей, а також дослідницькі навички, достатні для проведення наукових і прикладних досліджень, що відповідають сучасним світовим тенденціям розвитку гірничих технологій відповідного напрямку, отримання нових знань та/або здійснення інновацій.</p> <p>РН02. Володіти загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики, академічної доброчесності та загального культурного кругозору.</p> <p>РН03. Вільно презентувати та</p>

	<p>толерантність та повагу до культурної різноманітності, діяти на основі етичних міркувань.</p> <p>СК02. Здатність аналізувати технологічні системи в гірництві, ідентифікувати небезпеки і слабкі місця, формулювати відповідні наукові задачі досліджень, обґрунтовувати актуальність та мету, завдання, які необхідно вирішити для досягнення мети.</p> <p>СК06. Здатність організовувати та здійснювати науково-педагогічну діяльність з використанням сучасних освітніх технологій і методів, кращих практик у професійній діяльності.</p> <p>СК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології для пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>	<p>обговорювати результати досліджень, наукові та прикладні проблеми гірництва та суміжних предметних областей державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.</p> <p>РН10. Організовувати і здійснювати освітній процес у гірничій сфері, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, розробляти і викладати загальноінженерні та спеціальні навчальні дисципліни з гірництва і дотичних предметних областей у закладах вищої освіти.</p>
<p>Цивільна безпека у гірничо-металургійному комплексі (спеціальність 263/К10 Цивільна безпека)</p>	<p>СК03. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті у сфері цивільної безпеки.</p> <p>СК08. Здатність організовувати та здійснювати науково-педагогічну діяльність з використанням сучасних освітніх технологій і методів, кращих практик у професійній діяльності.</p>	<p>РН06. Здійснювати педагогічну діяльність у сфері цивільної безпеки, використовуючи його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, застосувати ефективні методи навчання</p>



2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Загальний обсяг Практики складає 4 кредити ЄКТС (120 годин) у четвертому семестрі навчання.

Навчально-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів) становить 120 навчальних годин Практики. З них обов'язковим є аудиторне навантаження, при чому кількість годин узгоджується з науковим керівником та завідувачем кафедрою, на якій реалізується навчальне навантаження з освітнього компоненту (освітніх компонентів), за яким (за яких) буде проводитись практика.

Академічне навантаження, яке виконує аспірант під час Практики, зараховується викладачу, що викладає певний курс і контролює якість його викладання аспірантом (присутність викладача на заняттях обов'язкова).

Перед виходом на Практику аспірант зобов'язаний особисто отримати: наказ про проходження Практики, робочу програму практики та індивідуальне завдання та, за необхідності, пройти інструктаж з техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку тощо. До початку Практики аспірант разом з науковим керівником погоджує індивідуальне завдання та складає графік проведення занять.

Базами для організації практики в педагогічному процесі для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти можуть бути кафедри Університету або кафедри інших вітчизняних/зарубіжних закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів за відповідними освітніми програмами зі спеціальностей, за якими навчаються здобувачі ступеня доктора філософії.


Відповідальним за організацію Практики в цілому є гарант освітньо-наукової програми. До його обов'язків відноситься забезпечення організаційних заходів перед початком практики.

Відповідальним за проведення Практики є науковий керівник аспіранта, який здійснює контроль за проходженням Практики, виконанням її програми та індивідуального завдання, надає консультації та забезпечує методичним матеріалом.

Права та обов'язки аспіранта:

– аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження Практики, звертатись до наукового керівника або завідувача кафедри, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації Практики;

– аспірант під час проходження практики за попередньою домовленістю має право відвідувати заняття викладачів Університету з метою вивчення методики викладання навчальних дисциплін та ознайомлення з передовим педагогічним досвідом;



– аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку Університету, розпорядженням адміністрації та керівника практики.

Права та обов'язки керівника практики (наукового керівника):

– добирати тематику занять та навчальні групи для проведення Практики;

– надавати методичну допомогу у плануванні та організації навчальної взаємодії;

– контролювати роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймати заходи щодо ліквідації недоліків в організації Практики;

– підготовка відгуку про навчально-методичну роботу аспіранта під час проходження Практики.

Аспіранту, який не виконав програму Практики, отримав негативний висновок щодо її проходження, або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право її повторного проходження та захисту у встановленому порядку.

Захист Практики здійснюється на засіданні кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою та за шкалою ЄКТС (див. п. 5). За результатами захисту готується Витяг з засідання кафедри та подається до департаменту аспірантури та докторантури протягом трьох робочих днів після захисту.

У разі невиконання вимог, які висувуються аспіранту, він може бути відсторонений від подальшого проходження Практики.


3 ЗМІСТ ТА НАПРЯМИ ПРАКТИКИ

Зміст Практики аспіранта передбачає:

- знайомство з організацією навчально-виховного процесу в університеті;
- відвідування лекційних, семінарських та практичних занять, що проводять досвідчені викладачі кафедри або Університету, майстер-класів експертів і фахівців у галузі наукового дослідження аспіранта з метою вивчення досвіду викладання провідних науковців та практиків;
- моніторинг, аналіз та підготовка/оновлення навчально-методичного забезпечення з дисципліни у вищій школі (планів-конспектів лекцій, семінарських, практичних чи лабораторних занять);
- проведення лабораторних, семінарських, практичних занять, лекцій чи їх фрагментів;
- розробку завдань та організацію самостійної роботи студентів з дисциплін, що викладаються;
- підготовку навчально-методичного забезпечення проведення контрольних робіт, заліків та іспитів з дисциплін, що викладаються;
- проведення індивідуальної роботи зі студентами щодо написання курсових, контрольних та розрахунково-графічних робіт, покращення академічної успішності тощо;
- участь (разом з науковим керівником або лектором відповідної дисципліни) у проведенні заліків та іспитів для студентів відповідної спеціальності;
- виконання науково-дослідних робіт, участь у наукових проектах;
- формування індивідуального стилю організації педагогічної взаємодії та навчально-пізнавальної діяльності студентів
- виступ-звіт аспіранта на засіданні кафедри про результати проведення практики.

Основні напрями педагогічної діяльності, які повинні засвоїти аспіранти в період Практики:

- організаційна робота (підготовку до Практики, безпосереднє проходження, збір матеріалів та оформлення звіту; ознайомлення з документацією, правилами та обов'язками, а також взаємодія з науковим керівником та іншими науково-педагогічними та педагогічними працівниками);
- методична робота (аналіз досвіду провідних викладачів, розробку методичних матеріалів, аналіз власної педагогічної діяльності);
- навчальна робота (підготовка та проведення занять);
- виховна робота (встановлення взаємозв'язків зі здобувачами освіти, покращення освітнього середовища).



Зміст Практики кожного окремого аспіранта визначається керівником в індивідуальному плані аспіранта. Проведення занять слід орієнтувати за тематикою дисертаційної роботи або пов'язувати з можливістю подальшої викладацької діяльності.

З метою чіткого структурування навчального матеріалу аспірант у процесі Практики проводить не менше однієї лекції за власним вибором та/або з узгодженням з науковим керівником із розробкою та обговоренням плану-конспекту. Аспірант самостійно може обирати методи та форми викладання, які будуть сприяти зацікавленості, активності здобувачів освіти та досягненню навчальних цілей занять.

Для підготовки навчально-методичного забезпечення проведення лекційних, семінарських, практичних занять аспіранти можуть використовувати матеріали, розміщені в інституційному репозитарії Університету.



4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Основний текст звіту має відповідати вимогам Національного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлювання».


Текст роботи повинен бути виконаний у вигляді комп'ютерного набору на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм). Шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, абзацний виступ – 1,25 см.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати 1,25 см. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш та зміст включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту. Розділи та підрозділи звіту слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті звіту і позначатись арабськими цифрами без крапки. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, що відокремлюються крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Розташовувати таблицю бажано таким чином, щоб її можна було читати без повороту звіту. Якщо це неможливо, то поворот звіту для нормального читання таблиці повинен бути за годинниковою стрілкою. Частина таблиці з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. В такому випадку назву таблиці і її граф розміщують тільки над її першою частиною, на інших сторінках вказують



«Продовження таблиці...» і її номер, замість назв граф вказують лише їх номери.

Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та безпосередньо назви, яка стисло відбиває зміст наведених у ній даних. Повну назву таблиці вказують один раз над таблицею зліва з абзацним відступом.

Для таблиць слід обрати режим «Повторити рядки заголовків» у текстовому редакторі. Таблиці нумеруються арабськими цифрами підряд у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу, таблиця В.2 – друга таблиця додатку В.

Дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Times New Roman, 12 (в разі потреби – 10) кегль. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині.

Додатки слід оформлювати як продовження звіту на наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки нумеруються в тій послідовності, у якій на них надається посилання в тексті. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За потреби під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу, або рисунок А.1 – перший рисунок додатку А.

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Форми звітності та контролю

Після закінчення терміну Практики аспірант звітує про виконання програми Практики та індивідуального завдання. Форма звітності – **ПИСЬМОВИЙ ЗВІТ**.

Звіт повинен бути викладений чітко, ясно, стисло, містити відповіді на всі пункти програми, а також необхідні схеми, ескізи і рисунки.

Звіт повинен містити:

- титульний аркуш (додаток А);
- індивідуальне завдання (додаток Б);
- зміст;
- вступ (з зазначення мети та завдань);
- організація навчально-виховного процесу в Університеті;
- графік проведення занять (додаток В);
- план-конспект проведених занять;
- самоаналіз та висновок щодо проведених занять;
- використана література;
- додатки (за потреби);
- висновок наукового керівника (додаток Г).

Звіт з Практики не менше, ніж за три робочі дні до захисту розміщуються на освітній платформі Moodle. Звіт має містити відомості про виконання аспірантом усіх розділів програми Практики та індивідуального завдання. Оформлюється звіт за вимогами, які наведені у п.4.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за національною 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС і вноситься в відомість обліку успішності, та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.


Аспірант, який не виконав програму Практики з неповажних причин, або отримав негативну оцінку з Практики, відрховується з університету.

Формами контролю є моніторинг проходження Практики, оцінювання науковим керівником, заповнення, перевірка та оцінювання звітної документації та захист звіту з Практики.

Умови допуску до підсумкового контролю: аспірант успішно виконав індивідуальне завдання (індивідуальний план роботи) та оформив звіт з Практики відповідно до вимог.

Підсумкова оцінка з Практики враховує три складові поточної успішності:

1. Безумовну – оцінюється рівень дотримання аспірантом вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної



безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил.

2. Умовні:

- оцінка рівня виконання основних та індивідуального завдання практики;

- оцінка рівня сформованості професійних компетентностей науковим керівником.

Звіти аспірантів з Практики згідно із Розпорядженням про запобігання плагіату в академічних текстах здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» у вказаному порядку проходять перевірку на плагіат у системі StrikePlagiarism.com, з наданням при захисті Звіту подібності.

Після завершення Практики, протягом наступного тижня, аспірант представляє результати проходження Практики на випусковій кафедрі, на якій сформовано комісію, затверджену протоколом засідання кафедри.

Під час захисту оцінюється рівень набутих навичок та компетентностей, здатність презентувати результати вирішення поставлених завдань, а також якість звіту за змістом і оформленням, дисциплінованість і громадська активність аспіранта.

5.2 Складові та критерії оцінювання

При оцінюванні результатів Практики аспіранта беруться до уваги:

- систематичність роботи аспіранта в період Практики;
- ступінь відповідальності його відношення до виконуваної професійно-педагогічної діяльності;
- ступінь активної участі в усіх напрямках діяльності викладача;

- якість виконання навчальних завдань з Практики;
- якість підготовки та проведення занять;
- відгук наукового керівника про роботу аспіранта;
- змістовність, професійність та якість оформлення звітної документації;

- вміння презентувати та захищати результати своєї роботи.

Підсумкова оцінка за виконання освітнього компоненту «Практика в освітньому процесі» виставляється за наступною формулою:

$$\text{Оцінка} = 0,3 \text{ (за виконання індивідуального завдання та звіту)} \\ + 0,7 \text{ (за захист звіту з Практики)}$$

Переведення кількості балів у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, F, FX) та інші шкали здійснюється відповідно до регламентів Університету.


Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	досягнуто усіх цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження; проявлено в роботі самостійність, креативність та педагогічну майстерність; отримано схвальний відгук від наукового керівника.	Відмінно	
82-89	B	досягнуто усіх цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження; проявлено в роботі самостійність та педагогічну майстерність; отримано схвальний відгук від наукового керівника.	Добре	Залік
75-81	C	досягнуто більшість цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження; проявлено в роботі самостійність та педагогічну майстерність; отримано позитивний відгук від наукового керівника.		
67-74	D	досягнуто більшість цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження; отримано позитивний відгук від наукового керівника.	Задовільно	
60-66	E	досягнуто більшість цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження; отримано задовільний відгук від наукового керівника.		
35-59	FX	цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження досягнуто частково; отримано незадовільний відгук від наукового керівника.	Незадовільно	Незалік
0-34	F	цілей практики відповідно до індивідуального плану її проходження не досягнуто; отримано незадовільний відгук від наукового керівника.		

5.3 Застереження щодо академічної доброчесності

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» здобувач має дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

- шахрайство та плагіат заборонені;
- спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з




особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- університет підтримує середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів вищої освіти, співробітників або відвідувачів [8].

Виконання звітів з практик має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»: «*Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень» [7]. Головним проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. «**Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства» [7], а саме:

- відтворення в тексті роботи (повний текст роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту) без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей,



інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

- подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання [9].

До числа інших порушень академічної доброчесності, класифікованих законодавством України, що можуть трапитися при виконанні звітів з практик, належать:

- **самоплагіат** - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- **списування** - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **обман** - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- **хабарництво** - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **необ'єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання [7].

В разі, якщо здобувач стикається із проявами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це завідувача кафедри / Комісію з питань академічної доброчесності / Уповноваженого з питань протидії корупції, які, в свою чергу, повинні негайно після повідомлення забезпечити вжиття заходів попередження або виправлення таких порушень [8].



Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звітах з практик:

- робота має виконуватися самостійно, без видання за власний результат чужих робіт і результатів;
- будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело (у формі підрядкового посилання, наприклад як це зроблено щодо Закону «Про освіту» на попередній сторінці); винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними;
- якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку);
- якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело; якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитуються за ХХХХХХХ») і посилання на відповідний пункт списку використаних джерел;
- будь-яка наведена в тексті роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація із посиланням на відповідний пункт списку використаних джерел; винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю; у разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції, а також посилання на відповідний пункт списку використаних джерел.
- для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором [9].



Правила цитування та посилання на використані джерела є такими:

1. При написанні здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

2. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

3. Посилання додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [12, с. 172]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку. При цьому враховувати наступне:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку – у цих випадках використовується вираз «так званий»;
- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора;
- пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці); якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;
- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.) [10].

5.4 Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення

Регламент перевірки академічних робіт на плагіат визначає процедуру проведення перевірки звітів з практик здобувачів з використанням систем StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>) або інших систем на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах Університету, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті.

Процедура перевірки звітів з практик відбувається в 4 етапи:

1. **здобувач** передає роботу науковому керівнику (Перевірка проводиться автоматично, на підставі внесеного до титульного листа відповідної роботи формулювання «Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними»);
2. **науковий керівник** передає отримані від студента матеріали відповідальній особі, що здійснює перевірку;
3. **відповідальна особа** здійснює перевірку роботи в системі, формує Звіт подібності у форматі PDF засвідчений підписом і передає його науковому керівнику для подальшого аналізу;
4. **науковий керівник** приймає рішення щодо наявності у роботі неправомірних запозичень, формує експертний висновок про допуск роботи до захисту та завантажує всі матеріали в систему управління навчанням Moodle.

Відповідальна особа, що виконує перевірку, не дає оцінку змісту звітів з практик, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звітів з практик [8].

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
Звіти з атестаційної практики, R&D проекти, курсові роботи / проекти	від 71% до 100%	від 51% до 70%	від 31% до 50%	від 0% до 30%

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
за оригінальним індивідуальним завданням				
Звіти з інших видів практик, курсові роботи / проєкти за визначеною методикою	від 61% до 100%	від 41% до 60%	від 21% до 40%	від 0% до 20%

За підготовку файлу звітів з практик, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеліКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [8].


Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони:

- є власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у тому числі найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- є усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформлені цитуваннями;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання [8].

Усі запозичені фрагменти в роботі мають бути розглянуті на предмет коректності оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звітах з практик після їх перевірки на плагіат та затвердження на кафедрі не дозволяється.

Робота, що має високий рівень оригінальності, допускається до захисту. Якщо робота має задовільний або низький рівні оригінальності,




здобувачеві пропонується доопрацювати роботу перед її захистом. При незадовільному рівні – робота повертається на доопрацювання з повторною її перевіркою на академічний плагіат. Допустима кількість повторних перевірок – одна спроба. Якщо результат повторної перевірки незадовільний, то робота знімається з захисту [8].

У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з питань академічної доброчесності в Університеті.

За порушення академічної доброчесності здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- на етапі розгляду та перевірки академічних текстів здобувачів освіти при виявленні порушень академічної доброчесності у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота не допускається до наступного етапу виконання/захисту звітів з практик та повертається на доопрацювання здобувачеві освіти;
- за умови повторного виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота знімається з розгляду, що тягне собою виникнення академічної заборгованості та невиконання індивідуального навчального плану з відповідними наслідками у вигляді відрахування з числа здобувачів освіти;
- виявлення інших, ніж плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, порушень академічної доброчесності здобувачами освіти є підставою для ухвалення рішень щодо відрахування зі складу здобувачів освіти або інших дисциплінарних стягнень (відмова у присудженні передбачених внутрішніми нормативними документами стипендій, відмова у відборі на участь у програмах академічної мобільності тощо) [2].

Отримані результати у звітах з перевірки тексту на унікальність та відсутність плагіату носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення процесу перевірки академічних та наукових текстів, що проходять перевірку. Керівник має обов'язково провести додаткову експертизу роботи (самостійно або із залученням інших компетентних осіб), навіть якщо звіт не свідчить про відсутність ознак плагіату, оскільки до тексту пояснювальної записки можуть бути застосовані засоби «рерайтингу» з метою підвищення рівня унікальності. Крім того, попри той факт, що використання додатків, що ґрунтуються на мовних моделях, не є забороненим, зміст пояснювальної записки має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора курсової роботи. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.



Зберігання експертних висновків щодо перевірки у документах структурного підрозділу є обов'язковим.

5.5 Порядок оскарження результатів оцінювання


Упродовж одного робочого дня після оголошення результатів оцінювання здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням щодо отриманої оцінки. Оцінювач має надати роз'яснення протягом одного робочого дня. У випадку незгоди з наданим йому роз'ясненням щодо отриманої оцінки здобувач освіти не пізніше 12:00 наступного робочого дня після отримання роз'яснення може звернутись з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин при оцінюванні до декана свого факультету.

Декан факультету ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, та поясненнями (усними чи письмовими) оцінювача. За рішенням декана створена комісія може переглянути рішення керівника роботи щодо зазначеної оцінки. Крім того, за рішенням декана письмова робота здобувача освіти може бути надана для оцінки іншому науково-педагогічному працівнику, що відповідає профілю освітньої програми та має достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. Декан ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, та поясненнями (усними чи письмовими) оцінювача. У разі, якщо оцінка першого і повторного підсумкового оцінювання відрізняються більше ніж на 10 відсотків, робота автоматично передається для оцінки третьому оцінювачу, визначеному деканом, а підсумкова оцінка визначається як середнє трьох оцінок. В іншому разі чинною є оцінка, виставлена при першому оцінюванні.

У разі незгоди з оцінкою за захист роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У разі надходження апеляції розпорядженням першого проректора-проректора з навчальної роботи створюється комісія для розгляду апеляції. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження і розгляду апеляційної скарги визначається Положенням про атестацію здобувачів освіти і організацію роботи атестаційних комісій Університету.

Процедури, передбачені вище, не можуть бути використані здобувачем освіти у випадку незгоди з оцінками інших здобувачів освіти.

У разі, якщо здобувач освіти не з'явився на захист роботи без поважних причин, він не отримує відповідну кількість балів в повному



обсязі, і в нього з'являється академічна заборгованість з даного освітнього компоненту. В разі, якщо неявка є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування за вмотивованою заявою здобувача освіти, то йому буде надана можливість захистити магістерську роботу в індивідуальному порядку, але не пізніше 1 тижня з дати планового захисту.

6 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.05.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 26.06.2024).
2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки: структура та правила оформлювання. [Чинний від 2015-06-22]. Вид. офіц. Київ. 2016. 31 с. (Інформація та документація).
3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічна посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-03-04]. Вид. офіц. Київ. 2016. 20 с. (Інформація та документація).
4. Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/fd/cb/fdcbb2c04f46498abf7fb8633e03bead.pdf>
5. Інституційний репозитарій ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : веб-сайт. URL: <https://dspace.mipolytech.education/home>
6. Центральна державна науково-технічна бібліотека гірничо-металургійного комплексу України : веб-сайт. URL: <http://cgntb.dp.ua/>
7. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 24.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 01.09.2025).
8. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/c1/c9/c1c998364cec4bdbb42478109c72e17c.pdf>
9. РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) : лист МОН України від 15.08.2018 р. №1/11-8681. URL: <https://metinvest.university/data/file/6e/e6/6ee695d4571a43359e7c5db85d0df837.pdf>
10. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html> (дата звернення: 01.09.2025).



Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки



ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
КАФЕДРА _____

**ЗВІТ
про проходження освітнього компоненту
«ПРАКТИКА В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ»**

спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності)

Аспірант(ка)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Запоріжжя 202_



Додаток Б. Зразок індивідуального завдання

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

ОНП _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньо-наукової програми

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ «ПРАКТИКА В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ»

Аспіранту(ці) _____ (ПІБ)

спеціальності _____ (шифр та назва спеціальності)

Термін практики з _____ по _____

№	Форми роботи (лекційні, практичні, семінарські, лабораторні заняття, поза аудиторні заходи)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи

Аспірант

_____ (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник

_____ (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Додаток В. Зразок графіку проведення занять

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

Дата проведення	Дисципліна, курс	Тема заняття, посилання на запис заняття	Вид занять	Відмітка про виконання

Аспірант

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Додаток Г. Зразок висновку наукового керівника

ВИСНОВОК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Під час проходження освітнього компонента «Практика в освітньому процесі» аспірант _____ підготував лекційний матеріал до теми _____ дисципліни _____, навчально-методичні матеріали до практичних/лабораторних/семінарських занять з дисципліни _____, розробив методичні вказівки до виконання практичних/лабораторних/семінарських занять з дисципліни _____ на тему _____.

Матеріали занять підготовані на високому медичному рівні та відповідають освітній програмі _____.

Для підвищення педагогічної майстерності аспірант відвідував лекційні заняття викладача _____ на тему _____ у період з _____ по _____.

Відповідно до графіку проведення занять, аспірант _____ провів відповідні практичні/лабораторні/семінарські заняття на високому рівні, з використанням дидактичних матеріалів та сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій. Він впевнено пояснював студентам теоретичний матеріал, розв'язував поставлені задачі, консультував студентів під час їх індивідуальної роботи, відповідав на питання студентів, проводив опитування студентів під час практичних/лабораторних/семінарських занять та захисту отриманих результатів.

Загалом, аспірант _____ проявив себе як _____, продемонстрував _____.

Таким чином, аспірант _____ виконав програму освітнього компонента «Практика в освітньому процесі» та заслуговує на позитивний висновок щодо її проходження з оцінкою

_____ (за 100-бальною шкалою)

_____ (За національною шкалою)

Науковий керівник

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ