



**УКРАЇНА**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені ДМИТРА МОТОРНОГО**

**НАКАЗ**

**27.05.2026**

**м. Запоріжжя**

**№ 46 - ОД**

**Про внесення змін до  
Положень університету  
з питань аспірантури  
та докторантури**

На підставі Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.2021 р. №1197, Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. №44, наказу МОН України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук» від 23.09.2019 р. №1220, Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти наукових ступенів доктора філософії та доктора наук у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного, а також інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти та з метою організації та якісної реалізації підготовки здобувачів освіти третього (освітньо-наукового) рівня,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити та ввести в дію з моменту підписання цього наказу:
  - Положення про відділ аспірантури і докторантури Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного у новій редакції;
  - Положення про порядок звітування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук про виконання індивідуального плану підготовки в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного;
  - Положення про педагогічну (асистентську) практику здобувачів третього рівня вищої освіти ступеня доктора філософії в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного.

2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про відділ аспірантури і докторантури Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного, затверджене у 2021 році.

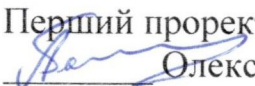
3. Завідувачу відділу аспірантури і докторантури забезпечити оприлюднення затверджених Положень на офіційному вебсайті університету та ознайомити з ними гарантів освітньо-наукових програм і здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.


4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи Анатолія ПАНЧЕНКА.


Ректор



Сергій КЮРЧЕВ

Перший проректор  
  
Олександр ЛОМЕЙКО

Проректор з наукової роботи  
  
Анатолій ПАНЧЕНКО

Начальник юридичного відділу  
  
Олексій БИЧКІВСЬКИЙ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**



**ПОЛОЖЕННЯ  
про педагогічну (асистентську) практику здобувачів третього рівня вищої  
освіти ступеня доктора філософії в Таврійському державному  
агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного**

**Запоріжжя – 2026**

*Положення про педагогічну (асистентську) практику здобувачів третього рівня вищої освіти ступеня доктора філософії в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного / Кюрчев С.В., Ломейко О.П., Коноваленко А.С., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В., Шокарев О.М., Шарова Т.М., Скляр Р.В., Тараненко Г.Г. Запоріжжя: ТДАТУ, 2026, 11 с.*

Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 року) № 502, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, «Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти наукових ступенів доктора філософії та доктора наук у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного», затвердженого наказом №27-ОД від 27.05.2025 р., інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Метою зазначеного положення є визначення і встановлення порядку проходження педагогічної (асистентської) практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії.

**Авторський колектив:**

Кюрчев С.В. – ректор університету, д.т.н., професор

Ломейко О. П. – перший проректор, к.т.н., доцент

Коноваленко А.С. – проректорка з НПП та ПР, д.е.н., професор

Кувачов В.П. – декан МТ факультету, д.т.н., професор

Галько С.В. – декан факультету ЕКТ, к.т.н., доцент

Іванова І.Є. – деканка факультету АТЕ, д.т.н., доцент

Колокольчикова І.В. – деканка факультету ЕБ, д.е.н., професор

Шокарев О.М. – керівник ННІ ЗУП, к.т.н., доцент

Шарова Т. М. – начальниця ННЦ, д.філол.н., професор

Скляр Р. В. – завідувачка відділу МЯОД, к.т.н., доцент

Тараненко Г.Г. – завідувачка відділу аспірантури і докторантури, к.пед.н., доц.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Протокол Науково-методичної ради ТДАТУ  
№10 від 20.05.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради ТДАТУ  
№10 від 26.05.2026 р.

## **I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про педагогічну (асистентську) практику здобувачів третього рівня вищої освіти ступеня доктора філософії в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Положення) визначає організаційні та методичні засади проходження педагогічної (асистентської) практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – здобувачі).

1.2. Педагогічна (асистентська) практика є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-наукових програм та спрямована на формування у здобувачів професійних компетентностей, необхідних для провадження освітньої діяльності у закладах вищої освіти.

1.3. Метою практики є досягнення програмних результатів навчання, пов'язаних із:

- здатністю планувати та здійснювати освітній процес;
- застосуванням сучасних педагогічних технологій;
- комунікацією зі здобувачами освіти;
- дотриманням принципів академічної доброчесності.

1.4. Основними завданнями практики є:

- формування навичок викладання у вищій школі;
- набуття досвіду розроблення навчально-методичного забезпечення;
- опанування методів оцінювання результатів навчання;
- розвиток навичок використання цифрових технологій в освіті;
- формування здатності до рефлексії власної педагогічної діяльності.

1.5. Тривалість, обсяг та терміни проходження практики визначаються навчальним планом підготовки здобувачів, відображаються в їхньому індивідуальному плані підготовки та затверджуються наказом ректора.

## **II ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

2.1. Загальну організацію практики здобувачів Університету і контроль за її проведенням здійснює відділ аспірантури і докторантури Університету.

2.2. Безпосереднє навчально-методичне та наукове керівництво, а також виконання програми практики забезпечують кафедри Університету – бази практик, які визначаються наказом ректора Університету.

2.3. Організаційними заходами для забезпечення якісного проведення практики здобувачів є:

- розробка програм практик;
- призначення керівників практик;

- проведення установчих та звітних конференцій у рамках засідань кафедр – баз практик, визначених наказом ректора Університету.

2.4. Заходи, пов'язані з організацією і проведенням практики, регламентуються наказом ректора Університету, в якому визначаються:

- вид та строки проведення практики;
- список здобувачів із зазначенням їхньої спеціальності;
- керівники практики.

2.5. Практика може проводитися за очною або дистанційною формою навчання залежно від обставин, що визначаються відповідним наказом ректора Університету.

2.6. Базою для проходження практики виступає кафедра, на якій здійснюється підготовка здобувача, або кафедра, на якій працює науковий керівник, за умови, що на ній викладаються навчальні дисципліни за напрямом підготовки здобувача.

2.7. Керівником практики від кафедри, як правило, є науковий керівник здобувача. У випадку, якщо науковий керівник є працівником іншого структурного підрозділу (закладу), або перебуває у відрадженні, на стажуванні тощо, керівник практики призначається з числа науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та стаж науково-педагогічної роботи не менше трьох років.

2.8. Не пізніше, ніж за два тижні до початку практики гаранті освітньо-наукових програм подають до відділу аспірантури і докторантури відомості, в яких зазначаються назви кафедр, на базі яких буде проходити практика здобувачів, а також міститься інформація про керівників практики від кафедр.

2.9. Здобувач, який паралельно з навчанням в аспірантурі здійснює науково-педагогічну діяльність у закладі вищої освіти, не пізніше, ніж за два тижні до початку практики подає до відділу аспірантури і докторантури довідку з місця роботи та заяву на ім'я ректора, погоджену з науковим керівником та завідувачем кафедри з проханням зарахувати роботу на посаді науково-педагогічного працівника як педагогічну (асистентську) практику. (Додаток 1).

2.10. Здобувачу, який у період практики проходив навчання за програмою міжнародної академічної мобільності в іноземному ЗВО-партнері, може бути надано право на перенесення практики наказом ректора на інший термін (у межах графіка навчального процесу), якщо інше не було передбачено умовами програми навчання за кордоном.

### **ІІІ ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА ЗДОБУВАЧІВ**

3.1. Завідувач кафедри, яка є базою практики:

- здійснює організацію процесу проходження практики здобувачами;
- надає для ознайомлення здобувачам нормативні та методичні документи щодо діяльності кафедри та організації роботи науково-педагогічних працівників або відкриває доступ до них на електронних носіях;
- складає графік відвідування науково-педагогічними працівниками навчальних занять здобувачів;
- організовує звітування здобувачів за результатами проходження практики на засідання кафедри (звітній конференції з практики), формат якого визначає самостійно.

### 3.2. Керівник практики від кафедри:

- розробляє програму практики;
- ознайомлює здобувача з програмою практики, її метою, завданнями, критеріями оцінювання результатів, вимогами до звіту з практики;
- формує календарний план проходження практики відповідно до цього Положення та з урахуванням інтересів здобувача, графіку освітнього процесу, розкладу навчальних занять, плану роботи кафедри, форми організації освітнього процесу (очна, змішана, дистанційна);
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувача для проходження практики, за виконанням ним програми практики;
- надає організаційну та методичну підтримку здобувачу на кожному етапі виконання поставлених завдань;
- здійснює оцінювання результатів практики шляхом звітування здобувача на засіданні кафедри.

3.3. Керівник практики від кафедри за погодженням із завідувачем кафедри має право залучати інших науково-педагогічних працівників кафедри щодо участі в наданні організаційної та методичної допомоги здобувачу.

3.4. Керівник практики від кафедри несе відповідальність за планування, організаційне та науково-методичне забезпечення проходження практики здобувачем.

### 3.5. Відділ аспірантури і докторантури Університету:

- готує проєкт наказу ректора щодо встановлення термінів проведення практики, затвердження баз практики для її проходження, призначення керівників від кафедр, які є базами практики;
- надає всебічну організаційну та консультаційну підтримку завідувачам базових кафедр, а також здобувачам та керівникам практики від кафедр.

3.6. Здобувач за погодженням з керівником практики від кафедри складає план практики та готує звіт про педагогічну (асистентську практику), в якому зазначає послідовність та види виконаних робіт, а також заплановані та фактичні дати їх виконання.

### 3.7. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитись із наказом про її проведення;
- своєчасно прибути на установчі та звітні конференції на кафедрі;
- одержати від керівника програму практики, консультацію щодо форм звітності та оформлення необхідних документів;
- у повному обсязі виконати завдання практики, передбачені її програмою;
- виявляти відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу вищої освіти, в якому проходить практику;
- виконувати розпорядження керівника практики та завідувача кафедри, яка виступає базою практики;
- своєчасно подавати необхідні документи та звітувати про проходження практики перед керівником практики, на засіданні кафедри, яка виступає базою практики.

3.8. У межах завдань практики здобувач має право:

- ознайомитися з номенклатурою справ кафедри (обліково-звітними та навчально-методичними матеріалами);
- користуватися матеріально-технічною базою кафедри;
- звертатися за консультаціями з надання методичної допомоги до керівників практики;
- відвідувати заняття керівника практики та/або досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри з метою вивчення методики викладання та передового педагогічного досвіду;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації та порядку проведення практики.

#### **IV МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

4.1. Основним навчально-методичним документом, який визначає зміст, завдання, форми і методи контролю, звітності та очікувані результати під час проходження практики здобувачами, є програма практики.

4.2. Програма практики розробляється для кожної спеціальності випусковою кафедрою для кожного виду практики відповідно до навчального плану спеціальності (освітньо-наукової програми), погоджується гарантом освітньо-наукової програми та затверджується завідувачем кафедри.

Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється одна програма практики.

Програма практики розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у таких випадках: зміни державних стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньо-наукової програми; внесення змін до навчального плану.

Поточні зміни до програми практики вносяться у вигляді додатку до початку нового навчального року при зміні: інформації або її уточненні щодо індивідуальних завдань і завдань для самостійної роботи; форм звітності й системи контролю при оцінюванні знань; рекомендованих джерел інформації тощо. Зміни затверджуються на засіданні кафедри, яка є випусковою для спеціальності, погоджуються з гарантом освітньо-наукової програми і додаються до основної програми практики.

4.3. Програма практики повинна містити інформацію про:

- обсяг годин / кредитів та строки проведення (проходження) практики;
- мету, зміст, завдання практики;
- план (порядок) проходження практики;
- перелік документації, яку веде здобувач під час практики;
- обов'язки здобувачів під час практики;
- рекомендовані джерела інформації (за потреби).

Програма практики може містити інші методичні рекомендації щодо її проходження тощо.

## **V ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

4.1. Основним документом щодо проходження практики є звіт про педагогічну (асистентську) практику.

4.2. Звіт про педагогічну (асистентську) практику містить такі структурні елементи :

- титульний аркуш;
- програма практики;
- календарний план проходження практики та відмітки щодо його фактичного виконання;
- зміст виконаних робіт;
- критерії оцінювання результатів практики;
- дата і протокол засідання кафедри щодо затвердження звіту.

4.6. Звіт про педагогічну (асистентську) практику затверджується на засіданні кафедри, яка є базою практики.

4.7. Оцінювання результатів практики здійснюється керівником практики від кафедри за 100-бальною шкалою з виставленням балів як за окремі види

робіт, так і за практику в цілому за підсумками звітної конференції. Формою підсумкового контролю з педагогічної (асистентської) практики є диференційований залік.

4.8. Упродовж двох тижнів після завершення терміну практики оформлений звіт про педагогічну (асистентську) практику подається на відповідну кафедру і зберігається не менше року.

4.9. Здобувачу, робота якого під час практики визнана незадовільною, або який не виконав програму практики з поважних причин може бути надано право пройти її повторно в інші терміни впродовж другого, третього років навчання.

4.10. Здобувач, який не пройшов практику, вважається таким, що не виконав індивідуальний план підготовки, та відраховується з аспірантури.

## **V ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення вводиться в дію наказом ректора після затвердження його Вченою радою Університету.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради Університету.

## ДОДАТОК 1

Ректору ТДАТУ  
д.т.н., проф. Кюрчеву С.В.  
аспіранта / аспірантки  
року навчання \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_  
форми навчання \_\_\_\_\_  
ПІБ \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

### Заява

Прошу зарахувати роботу на посаді науково-педагогічного працівника,  
зокрема

---

---

---

---

(назва посади, кафедри, закладу вищої освіти)

як проходження педагогічної (асистентської) практики.

Довідка з місця роботи додається.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

ПОГОДЖЕНО

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище наукового керівника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище завідувача кафедри)