

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор

НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

  
Мар'ян ТРИПАК

***Методичні рекомендації  
педагогічним працівникам щодо оформлення матеріалів на  
присвоєння кваліфікаційних категорій «спеціаліст другої  
категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої  
категорії» та педагогічних звань «старший викладач», «викладач-  
методист»***

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Вченої ради інституту  
Протокол від «29» грудня 2025 р. №4

У методичних рекомендаціях розкрито порядок та вимоги щодо оформлення матеріалів на присвоєння кваліфікаційних категорій «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань «старший викладач», «викладач-методист».

Ці рекомендації розроблені для використання педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти.

#### **Укладачі:**

**Мар'ян ТРПАК**, ректор НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут», д.е.н., професор, академік НАН вищої освіти України, Заслужений працівник освіти України

**Наталія СТОРОЖУК**, в.о. директора ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Надія ПЕЩАНЮК**, заступник директора з навчальної роботи ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Ольга СВИРИДА**, завідувач економічного відділення ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Валентина ЗАГАЛЕВИЧ**, завідувач соціально-психологічного відділення ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Людмила ВАЛЦЬКА**, методист ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Оксана МАЗУРОВА**, фахівець (провідний) з моніторингу якості освіти ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

**Олександр СТОЛЯР**, юрисконсульт ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

## ЗМІСТ

1.	Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій .....	4
2.	Умови та порядок присвоєння педагогічних звань.....	5
3.	Вимоги до написання методичних розробок .....	6
4.	Орієнтовна структура електронного портфолію.....	15
5.	Додатки .....	19

## **1. Умови та порядок присвоєння кваліфікаційних категорій**

Відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109 за результатами атестації педагогічним працівникам присвоюються кваліфікаційні категорії послідовно: «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії» (таблиця 1).

Наявність відповідного ступеня освіти підтверджується документом про освіту (дипломом). Наявність стажу роботи на посадах педагогічних працівників визначають відповідно до даних особової справи, трудової книжки або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів. Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівникам, призначеним на посади педагогічних працівників, встановлює керівник закладу освіти з дотриманням законодавства у межах схеми тарифних розрядів та інших умов оплати праці.

Кваліфікаційна категорія «Спеціаліст»: освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). Під час прийняття на роботу педагогічним працівникам (атестаційна комісія присвоює цю категорію без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей).

Кваліфікаційна категорія «Спеціаліст другої категорії»: освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, стаж роботи на посадах педагогічних працівників три роки. Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей

економіки та працюють два роки на посадах педагогічних працівників закладів освіти.

Кваліфікаційна категорія «Спеціаліст першої категорії»: освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників п'ять років. Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють п'ять років на посадах педагогічних працівників закладів освіти.

Кваліфікаційна категорія «Спеціаліст вищої категорії»: освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних працівників сім років. Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою атестаційна комісія присвоює кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», як правило, без дотримання послідовності. Особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють сім років на посадах педагогічних працівників закладів освіти.

## **2. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань**

Педагогічні звання, що присвоюються послідовно визначаються відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109.

За результатами атестації відповідно до рішення атестаційної комісії присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема: - упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію); - беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із

забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти; - були визнані переможцями, лауреатами регіональних, всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо; - підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо (*таблиця 2*).

Педагогічні звання «старший викладач» присвоюється педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та яким за результатами попередньої атестації присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст другої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищій, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), та стаж роботи понад 3 роки.

Педагогічне звання «викладач-методист», присвоюється педагогічним працівникам, які працюють на відповідних посадах та які за результатами попередньої атестації мають кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії - найвищій, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд), вищу освіту та стаж роботи понад 5 років.

Діяльність щодо присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій та присвоєння педагогічних звань педагогічним працівникам зображена у *таблиці 3*.

### **3. Вимоги до написання методичних розробок**

*Методична розробка* – це документ, у якому автор (автори) розробляють методи викладання якоїсь певної теми, розділу або методи виховання в конкретних умовах закладу освіти на основі принципів педагогічної науки, вивчення та узагальнення досвіду кращих викладачів. Методична розробка містить матеріали щодо планування та організації освітнього процесу, технологій навчання та методики реалізації навчальних тем програми на заняттях, в гуртках, тощо.

*Мета методичної розробки* – підвищення педагогічної майстерності самого автора розробки. Це досягається завдяки тому, що в процесі її створення викладачу доводиться згадувати основні положення курсу педагогіки через призму практичного використання до заняття, вивчати методичну літературу, мати бажання автора методичної розробки поділитися своїм педагогічним досвідом з колегами.

Методична розробка може бути:

- серії занять;
- теми програми;
- приватної (авторської) методики викладання предмету;
- загальної методики викладання предметів; - нових форм, методів або засобів навчання і виховання.

При написанні методичної розробки автори мають керуватися такими вимогами в основній частині методичної розробки:

- ***Актуальність і перспективність*** – відповідність провідним тенденціям розвитку освіти, досягненням методики освітнього процесу; можливість практичного використання розробки іншими педагогами (або колективами) при організації науково-дослідницької діяльності студентів;

- ***Достатній теоретичний рівень***. Тема має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки.

- ***Дослідницький характер***. У методичній розробці мають бути елементи дослідження, посилання на достатню кількість джерел.

- ***Новизна та прогресивність***. Внесення нових, оригінальних елементів в організацію педагогічного процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації навчання, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності.

- ***Зміст та практичне застосування***. На основі аналізу та узагальнень необхідно сформулювати пропозиції щодо практичного застосування даної методичної розробки, спрогнозувати результат.

- **Грамотність та естетичність оформлення.** Методична розробка має бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення, тощо.

**Орієнтовна тематика методичних розробок:**

- Методика й організація викладання навчальних дисциплін.
- Методика й організація проведення практичних (лабораторних) занять.
- Методика й організація проведення циклу семінарських занять.
- Методика й організація проведення відкритих занять.
- Методика проведення відкритих виховних годин і заходів.
- Методика й організація проведення занять з окремих розділів (тем) програми.
- Створення електронних підручників та посібників.
- Створення електронного навчального ресурсу
- Створення та наповнення освітнього вебсайту викладача.
- Створення навчальних відеофільмів, фрагментів.
- Створення методичних вказівок до циклу робіт студентів.
- Використання окремих методів навчання.
- Сучасні дидактичні засоби навчання.
- Наочні засоби у викладанні та методика їх використання.
- Вивчення та впровадження в освітній процес прогресивного педагогічного досвіду провідних викладачів.
- Вивчення та впровадження в освітній процес інтерактивних методів проведення занять.
- Методичні вказівки до виконання студентами домашніх завдань (самостійної роботи).
- Методика формування професійної культури студентів.
- Шляхи активізації та підвищення стійкості професійного інтересу студентів на заняттях.
- Формування професійних вмінь та навичок у студентів.
- Сучасний навчально-методичний комплекс дисципліни.

- Розробка робочих зошитів, звітів.
- Впровадження інформаційних (інноваційних) технологій у освітній процес.
- Вивчення та впровадження в освітній процес досягнень науки й техніки.
- Обладнання навчальних аудиторій, кабінетів, лабораторій.
- Шляхи активізації діяльності студентів на заняттях певного циклу.
- Підготовка викладача до занять.
- Різні питання виховної роботи зі студентами.
- Методика проведення бінарних занять.
- Методика формування професійної культури студентів.

Безперечно, це далеко не повний перелік питань і їх вичерпність, що дає можливість викладачу для подальшого його розширення та доповнення.

Методичні вказівки (рекомендації) для підготовки практичних, семінарських занять, які включають інструктивно-методичні матеріали: короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студенту ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних / досліджуваних на занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дають змогу вивчити їх ґрунтовніше; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю (критерії оцінювання).

Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які проводять семінарські/практичні заняття, що визначають методику проведення занять (застосування найбільш доцільних методів), порядок розв'язування задач (ситуацій) та організацію їх обговорення, методику аналізу обговорення ділових ситуацій, проведення ділових ігор тощо.

Методичні вказівки (рекомендації) студентам щодо виконання лабораторних робіт включають:

- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дає змогу студенту зрозуміти сутність явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- перелік питань вхідного контролю;

- посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають студенту ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;
- критерії оцінювання;
- порядок захисту.

Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують виконанням лабораторних робіт, визначають методику проведення занять, організацію їх виконання та контроль отриманих знань і вмінь.

Методична розробка повинна мати такі структурні елементи: титульний аркуш, рецензію з відомостями про рецензента, анотацію, зміст, вступ (передмова), основна частина, висновки, список використаної літератури (джерел), додатки.

На *титульному аркуші* за стандартом має бути вказано Міністерство, якому підпорядкований заклад освіти, назву закладу освіти, ПІП автора, назву роботи, рік. (*Додаток А*). На зворотному боці титульного аркуша зазначається автор розробки, рецензент, № протоколу та дата проведення засідання ЦК (науково-методичної ради, анотація. В *анотації* зазначається цільове призначення методичної розробки. (*Додаток Б*).

Обов'язковим елементом методичної розробки є *рецензії*. Для розробок викладачів вищої категорії мають бути дві рецензії: внутрішня (голова циклової чи предметної комісії) та зовнішня (голова методичного об'єднання, викладач вищої категорії такої ж дисципліни іншого ЗВО, науковий співробітник науково-дослідної установи.). Рецензентами для розробок викладачів інших кваліфікаційних категорій можуть бути голова циклової комісії і викладач цієї ж дисципліни (на категорію вище).

Рецензія затверджується печаткою або виконується на фірмовому бланку. (*Додаток В*).

У рецензії на методичну розробку необхідно вказати :

- тему методичної розробки, її актуальність, подальше використання її у роботі іншими викладачами, корисність розробки для удосконалення методики викладання;

- відповідність теми матеріалу, який вивчається, діючій навчальній програмі;

- відповідність теоретичного матеріалу сучасному рівню розвитку науки;

- глибину й доступність викладу матеріалу, побудову, логічність й послідовність змісту розділів, повноту висвітлення теми;

- цінність описаних методів і прийомів, за допомогою яких автор розробки досягає удосконалення методики навчання, доцільність їх використання; цінність досвіду автора розробки, як це підтверджено прикладами, ілюстраціями, схемами, таблицями ( це стосується методичних розробок окремих питань методики викладання дисциплін, практичного навчання );

- зв'язок теорії з практикою, якість і відбір ілюстративного матеріалу, форма його подання;

- врахування міждисциплінарних зв'язків;

- грамотність викладу матеріалу з точки зору стилістики, орфографії, правильність використання науково-технічної термінології, використання символів, ДСТУ, нормативів тощо;

- наявність плану розробки, дотримання вимог до оформлення розробки.

У висновках рецензії зазначити позитивне і недоліки, дати рекомендації щодо використання методичної розробки на практиці, врахувати цінність методичної розробки, вказати, що необхідно доповнити у разі потреби.

Зміст роботи з вказаними сторінками *(Додаток Г)*.

Авторська розробка має містити вступ, у якому розкриваються:

- обґрунтування обраної теми;

- актуальність проблеми;

- об'єкт, предмет і мета дослідження;

- практична значимість роботи;

- нові аспекти відповідно до сучасних умов;

- місце, роль і значення в діяльності закладу освіти.

Обов'язково треба враховувати вид навчання, зв'язок теми з іншими темами чи дисциплінами. Висвітлюють також питання виховного та професійного спрямування даної теми.

*Основна частина* за змістом має відповідати темі, підпорядковуватися основній меті та завданням, містити опис методики викладання навчального матеріалу. Виклад основної частини робиться за таким планом:

- розкриття динаміки і стану розробки даної проблеми на основі аналізу особистого досвіду:

- що було і що змінилось у роботі протягом періоду апробації;

- чим конкретно визначаються досягнення;

- як усі заходи, зміни в діяльності викладача позначилися на кількісних і якісних результатах;

- які труднощі довелося подолати і яким шляхом;

- оцінка напрямів удосконалення роботи, план подальшої розробки з цієї теми.

Основну увагу необхідно приділити технології навчання як алгоритму втілення у практику відповідної методики.

Технологія навчання має бути представлена за такою структурою:

- концептуальна основа технології;

- змістова частина, яка охоплює: постановку, максимальне уточнення, формування цілей (загальних і конкретних) щодо досягнення результатів; зміст навчального матеріалу;

- процесуальна частина, до складу якої належать такі компоненти: -- організація навчально-виховного процесу відповідно до поставлених цілей;

\* форми і методи навчальної діяльності студентів та діяльності педагогів;

\* управління освітнім процесом (оцінювання поточних результатів, корекція навчання, спрямована на досягнення поставлених цілей);

\* завершальна оцінка результатів.

*Висновки* містять результати власного досвіду роботи, рекомендації щодо значимості та практичного використання методичної розробки іншими педагогами, можливостей роботи за даною методикою в різних умовах. У методичній розробці на основі одержаних висновків можуть наводитись рекомендації. Їх вміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Текст рекомендації може поділятися на пункти.

Вимоги до оформлення *списку літератури та посилань (джерел)* подані у *Додатку Д*.

У *додатках* вміщують матеріал, який є необхідним для повноти методичної розробки, але включення його до основної частини роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження, а також не може бути розміщений в основній частині методичної розробки через великий обсяг або способи його відтворення.

У *додатках* наводяться довідково-інформаційний матеріал (таблиці, ілюстрації, схеми, рисунки, тощо), а також інструкційні карти, технологічні карти, переліки тем дослідницьких робіт, орієнтовні форми вимог до проведення досліджень, приклади оформлення результатів, протоколів тощо.

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті розробки. Кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Блокам додатків можна зробити заголовки «ДОДАТОК \_\_» та його назва (якщо є), або слово «ДОДАТКИ». Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б. Якщо у розробці є лише один додаток, його позначають як додаток А. Додатки повинні мати спільну з рештою розробки наскрізну нумерацію сторінок. У разі необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 — другий розділ додатку А; Б.3.1 — підрозділ 3.1 додатку Б; Д.4.1.2 — пункт 4.1.2 додатку Д; Ж. 1.3.3.4 — підпункт 1.3.3.4 додатку Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок В.3 — третій рисунок додатку В; таблиця А.2 — друга таблиця додатку А; формула (А.1) — перша формула додатку А, слайд В.5 - п'ятий слайд додатку В. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

Робота оформлюється окремою папкою (або у вигляді альбому), на обкладинці якої повторюється оформлення титульного аркуша.

Методична розробка має бути виконана державною мовою з урахуванням вимог сучасного українського правопису.

Обсяг методичної розробки залежить від її виду, але якщо це друкована робота, то не менше 20 сторінок.

Методична розробка подається у друкованому вигляді та обов'язково на електронних носіях –

Текст на сторінках формату А-4, набраний в текстовому редакторі MS Word шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з 1,5 міжрядковим інтервалом. Поля: ліве - 20 мм, праве - 10 мм, верхнє – 10 мм, нижнє – 10 мм.

Усі сторінки, враховуючи ілюстрації та додатки, нумеруються. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів.

Усі прийняті в методичній розробці малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті методичної розробки наводять їх розшифровку.

*Посилання* у методичній розробці. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині методичної розробки, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів

Посилання в тексті розробки робляться в квадратних дужках: Наприклад: [4, с. 342], де 4 – номер джерела за наведеним списком літератури; с.342-сторінка, з якої зроблено посилання.

#### **4. Орієнтовна структура електронного портфоліо**

##### ***Орієнтовна структура електронного портфоліо***

*Розділ I. Загальні відомості про викладача.*

*Розділ II. Науково-методична діяльність.*

*Розділ III. Результати педагогічної діяльності.*

*Розділ IV. Позанавчальна діяльність.*

*Розділ V. Навчально-матеріальна база.*

##### ***Розділ I. Загальні відомості про викладача (або Візитна картка)***

Цей розділ повинен представити педагога та розкрити процес його індивідуального розвитку. У розділі вказують:.

- Прізвище, ім'я, по батькові педагога. Поруч можна помістити фото педагога, за бажанням – сформулювати девіз або педагогічне кредо.
- Посаду (предмет, який викладається).
- Категорію, статус викладача. Бажано вказати рік освоєння кожного ступеня в професійному зростанні.
- Назву закладу освіти.
- Інформацію про освіту (який заклад і коли закінчив педагог, яку спеціальність і кваліфікацію має відповідно до диплома). Якщо викладач має декілька дипломів – вказують усі.
- Загальний трудовий і педагогічний стаж роботи (перераховуються заклади освіти, у яких працював педагог).
- Інформацію про підвищення кваліфікації. У цьому пункті вказуються кількість і час проходження курсів підвищення кваліфікації, семінари та тренінги, які відвідував викладач у міжтестастійний період. Якщо він був організатором курсів або семінарів, – це варто вказати. Вказують також і

відвідування курсів, які не пов'язані з професією педагога, а стосуються суміжних галузей.

- Нагороди, грамоти, подяки. Цей пункт містить матеріали, що відображають досягнення викладача в різних галузях: копії документів, які засвідчують наявність вчених і почесних звань, ступенів, державні нагороди, грамоти, дипломи різноманітних конкурсів.

## ***Розділ II. Науково-методична діяльність***

До цього розділу поміщають методичні матеріали, які свідчать про рівень професіоналізму педагога. Цей розділ містить:

- Авторські програми з дисципліни, конспекти відкритих занять, завдання, що їх розробив педагог і які отримали громадське визнання.

- Рукописи дисертації.

- Результати творчого звіту, реферату, доповіді, статті.

- Результати роботи в методичних об'єднаннях, радах, комісіях, проблемних творчих групах, співробітництво з методичним центром, Інститутом післядипломної педагогічної освіти, проведення педагогічної практики, участь в оргкомітеті і журі олімпіади тощо.

- Результати проведення експериментальної, дослідницької роботи. Результати апробації підручників, посібників, педагогічних програмових засобів.

- Аналіз програми з предмета та обґрунтування вибору комплекту навчально-методичної літератури, аналіз підручників.

- Обґрунтування вибору і використання освітніх технологій.

- Обґрунтування вибору і застосування засобів педагогічної діагностики для оцінки освітніх результатів.

- Методику використання сучасних освітніх технологій, у тому числі ІКТ в освітньому процесі.

- Інформацію про участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах.

- Інформацію про участь у методичних і предметних тижнях.

- Інформацію про організацію і проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів тощо.

В окремий розділ, за потребою, можна помістити інформацію „Узагальнення і поширення педагогічного досвіду”. Ця проблема може стати й провідною метою для укладання Портфолію. У цьому розділі перераховують і аналізують усі заходи, пов’язані з визначеною темою досвіду за вказаний в Портфолію період: теми й дати виступу на педрадах, семінарах, конференціях, публікації у фахових виданнях, створені методичні розробки і виконані проекти, курси підвищення кваліфікації, які стосуються теми досвіду.

### ***Розділ III. Результати педагогічної діяльності***

Матеріали цього розділу повинні формувати уявлення про динаміку результатів педагогічної діяльності. За допомогою інтерв’ю, співбесіди, спостереження, ранжування, анкетування, зрізів знань, аналізу перевірочних і творчих робіт необхідно регулярно проводити спостереження за результативністю навчально-виховної роботи з предмета.

У цьому розділі поміщають:

- Матеріали, що демонструють результати опанування студентами програм з предмета і сформованості в них ключових компетенцій з дисципліни.
- Порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за звітний період на основі контрольних зрізів, участі вихованців в олімпіадах і конкурсах різних рівнів.
- Результати проміжної підсумкової атестації учнів: відомості про наявність медалістів, відомості про вступ до вузів за спеціальністю.
- Опис творчих робіт студентів.
- Опис науково-дослідної роботи студентів.

### ***Розділ IV. Позанавчальна діяльність***

Розділ повинен містити такі документи:

- Перелік творчих робіт, рефератів, навчально-дослідних робіт, проектів, які виконали здобувачі освіти з дисципліни.

- Список переможців олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів тощо.
- Сценарії позакласних заходів, фотографії, відеозаписи проведених заходів (виставки, предметні екскурсії, КВК, брейн-ринги тощо).
- Програми роботи гуртків, факультативів, елективних курсів тощо.
- Опис позааудиторної роботи з дисципліни.
- Інші документи.

### ***Розділ V. Навчально-матеріальна база***

У цьому розділі міститься виписка з паспорта навчального кабінету (при його наявності):

- перелік словників та іншої довідкової літератури з предмету;
- перелік наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети і т.п.);
- перелік дидактичного матеріалу (прикладів виконання завдань, написання творів і под.);
- перелік технічних засобів для впровадження ІКТ у навчально-виховний процес (комп'ютер, проектор, SMART-дошка, мультимедійні підручники, аудіовідео-посібники тощо).
- аудіо- та відеопосібники;
- презентації інформаційних проєктів здобувачів освіти, які можна використовувати як довідкову літературу
- інші документи за бажанням викладача.

Окремим розділом можна помістити інформацію, яка містить опис громадської діяльності викладача. Наприклад, членство у профспілці, асоціації викладачів, керівництво районним/обласним методичним об'єднанням, наставництво тощо.

Велике значення в роботі педагога має його діяльність як куратора. До такого розділу можна помістити аналіз результативності роботи з батьками й студентами, подати результати діагностик і самоаналіз педагога, опис виховних технологій, які використовує наставник під час роботи з студентами тощо.

## Вимоги щодо присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань

Кваліфікаційна категорія	Мінімальний стаж педагогічної роботи	Допустимий освітній рівень (Положення про атестацію педагогічних працівників №805 від 09.09.2022)	Основні вимоги	Додаткові вимоги
Спеціаліст	При прийнятті на роботу	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). Під час прийняття на роботу педагогічним працівникам (атестаційна комісія присвоює цю категорію без проведення будь-яких заходів, пов'язаних із вивченням й оцінюванням його діяльності та професійних компетентностей).		Присвоюється одразу особі з магістерським рівнем, вперше призначеній на посаду.
Спеціаліст II категорії	Не менше, ніж 3 роки	Освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста), бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра. Також мають право атестуватися особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють два роки на посадах педагогічних працівників закладів освіти.	Діяльність педагогічного працівника характеризується: - знанням основних нормативно-правових актів у освітній галузі; - знанням основ педагогіки, психології, вікової фізіології; - знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з дисципліни, яку викладає; - володінням та використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у освітньому процесі; сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позанавчальної роботи, застосуванням інноваційних технологій в освітньому процесі з відображенням відповідних підтверджуючих матеріалів в атестаційній справі; - вміння встановлювати контакт із здобувачами, батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі, постійним вдосконаленням свого професійного рівня.	1. Не менше 120 годин (5 кредитів ECTS) підвищення кваліфікації за 5 років, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. 2. Наявність НМК з дисциплін, які викладає. 3. Електронне портфоліо 4. Інші документи, що засвідчують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників.

<b>Спеціаліст I категорії</b>	Не менше, ніж 5 років	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра або освітній ступінь вищої освіти молодшого бакалавра чи магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). Також мають право атестуватися особи, які не мають педагогічної освіти, але мають стаж роботи в одній із галузей економіки та працюють п'ять років на посадах педагогічних працівників закладів освіти.	Відповідає вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та: - використовує методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації освітнього процесу; - володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей здобувачів; - проводить відкриті заняття, виховні заходи, використовуючи інноваційні технології; - відвідує заняття колег, позанавчальні заходи з метою обміну досвідом; - уміє аргументувати свою позицію та володіє ораторським мистецтвом; - формує навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці. За міжатестаційний період педагогічний працівник має: - подати на розгляд атестаційної комісії власні методичні розробки; - мати електронні навчальні курси з дисциплін, які викладає; - провести відкрите заняття на рівні навчально-методичної ради відповідного відділення.	1. Не менше 120 годин (5 кредитів ECTS) підвищення кваліфікації за 5 років, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. 2. Наявність НМК з дисциплін, які викладає. 3. Електронне портфоліо 4. Інші документи, що засвідчують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників.
<b>Спеціаліст вищої категорії</b>	Не менше 7 років	освітній ступінь вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). Педагогічному працівнику, який має освітньо-науковий / освітньо-творчий, ступінь вищої освіти, науковий ступінь або вчене звання, за його заявою атестаційна комісія присвоює кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», як правило, без дотримання послідовності.	Відповідає вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та який: - володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовує та поширює у професійному середовищі (з наданням підтверджуючих матеріалів); - вміє продукувати оригінальні, інноваційні ідеї, вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в закладі освіти (з наданням підтверджуючих матеріалів); - застосовує нестандартні форми проведення занять. Для проходження атестації педагогічний працівник має: - підготувати підручник або навчальний посібник (який успішно пройшов перевірку на плагіат); - провести відкрите заняття та виховний захід (для кураторів академічних груп) на рівні Коледжу; - брати участь у підготовці та проведенні науково-практичних конференцій та семінарів (з наданням	1. Не менше 120 годин (5 кредитів ECTS) підвищення кваліфікації за 5 років, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. 2. Наявність НМК з дисциплін, які викладає. 3. Електронне портфоліо 4. Інші документи, що засвідчують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення

		<p>підтверджуючих матеріалів);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснювати керівництво науковою роботою здобувачів, їх участю у всеукраїнських та обласних конкурсах, олімпіадах, конференціях;</li> <li>- мати атестовані електронні навчальні курси з дисциплін, які викладає;</li> <li>- регулярно брати участь у конкурсі ДУ НМЦ «Вищої та фахової передвищої освіти» «Педагогічний оскар» (з наданням підтверджуючих матеріалів);</li> <li>- пройти стажування з фахових дисциплін;</li> <li>- брати участь у створенні сучасного освітнього простору в Коледжі з відповідних дисциплін.</li> </ul>	педагогічних працівників.
--	--	---	---------------------------

## Вимоги щодо присвоєння педагогічних звань

Педагогічне звання	Мінімальний стаж педагогічної роботи	Допустимий освітній рівень	Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників №805 від 09.09.2022	Основні вимоги	Перелік необхідних матеріалів
<b>Старший викладач</b>	Понад 3 роки	Вища освіта ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).	Присвоюються педагогічні звання педагогічним працівникам із високим професійним рівнем, які зокрема: - упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють наставництво, супервізію); - беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти; - були визнані переможцями, лауреатами регіональних,	Попередньо присвоєно (підтверджено) кваліфікаційну категорію не нижче, ніж «спеціаліст другої категорії» » (для працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії – найвищий, встановлений відповідно до посади, тарифний розряд). Для присвоєння педагогічного звання педагогічний працівник: – запроваджує в освітній процес ефективні форми й методи роботи з обов'язковою демонстрацією методики на відкритих заняттях, тренінгах, виховних годинах, тощо; – керує науковою роботою студентів; – проводить тренінги, семінари, конференції, майстер-класи, круглі столи на рівні коледжу; – має публікації за результатами участі у конференціях різних рівнів; – може виступити рецензентом методичних розробок співробітників коледжу або інших закладів освіти; – має атестовані електронні навчальні курси з дисциплін, які викладаються; – регулярно бере участь у конкурсі ДУ НМЦ «Вищої та фахової передвищої освіти» «Педагогічний Оскар»; – учасник створення сучасного освітнього простору в Коледжі з відповідних дисциплін.	1. Підтверджуючі документи щодо підвищення кваліфікації не менше 120 годин (5 кредитів ECTS) за 5 років (напрями: розвиток професійних компетентностей; психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку; основи андрагогіки; створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти з особливими освітніми потребами); використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, зокрема електронного навчання, інформаційної та кібернетичної безпеки; мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність; розвиток керівної компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо. 2. Наявність НМК з дисциплін, які викладає. 3. Електронне портфоліо 4. Інші документи, що засвідчують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників.
<b>Викладач-методист</b>	Понад 5 років	Вища освіта ступеня магістра	лауреатами регіональних,	Повинні мати кваліфікаційну категорію не нижче ніж «спеціаліст вищої категорії» (для	1. Підтверджуючі документи щодо підвищення кваліфікації не менше 120

		<p>(освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).</p>	<p>всеукраїнських, міжнародних фахових конкурсів, змагань тощо;</p> <p>- підготували переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.</p>	<p>працівників, педагогічні посади яких не передбачають присвоєння кваліфікаційної категорії – найвищій, встановленій відповідно до посади тарифний розряд).</p> <p>Педагогічне звання присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам для присвоєння звання «Старший викладач», а також:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– запроваджують в освітній процес і пропонують для використання найбільш ефективні форми й методи роботи з обов'язковою демонстрацією впровадженої методики на відкритому занятті, тренінгу, виховній годині тощо;</li> <li>– беруть активну участь у розробці освітніх програм, навчальних планів, формуванні ліцензійних та акредитаційних справ;</li> <li>– проводять тренінги, семінари, конференції, майстер-класи на рівні Коледжу та із залученням інших закладів освіти, стажування у формі виїзних сесій, круглі столи; виступи на засіданнях обласних і всеукраїнських методичних об'єднань, заходах, організованих ДУ НМЦ «Вищої та фахової передвищої освіти» тощо;</li> <li>– є організаторами роботи наукових конференцій і науково-практичних семінарів, наукових секцій тощо;</li> <li>– мають атестовані електронні навчальні курси з дисциплін, які викладають;</li> <li>– надають практичну допомогу працівникам Коледжу та інших закладів освіти;</li> <li>– мають власні науково-методичні розробки, посібники, підручники;</li> <li>– регулярно беруть участь у конкурсі ДУ НМЦ «Вищої та фахової передвищої освіти» «Педагогічний Оскар»;</li> <li>– мають публікації за результатами участі у конференціях різних рівнів;</li> <li>- керівництво науковими роботами, що отримали відзнаки;</li> </ul>	<p>годин (5 кредитів ECTS) за 5 років (напрями: розвиток професійних компетентностей; психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку; основи андрагогіки; створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти з особливими освітніми потребами); використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, зокрема електронного навчання, інформаційної та кібернетичної безпеки; мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність; розвиток керівної компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо.</p> <p>2. Власні методичні розробки: наприклад, створення авторського методу/прийому/технології, спрямованого на розв'язання конкретної педагогічної проблеми, апробація (перевірка) та доведення ефективності цієї розробки, посібники, підручники.</p> <p>3. Публікації (статті, тези) у фахових виданнях, у тому числі індексованих у міжнародних базах.</p> <p>4. Супровід студентів у науково-дослідній діяльності (конкурси Малої академії наук України, студентські конференції не нижче обласного рівня, гранти).</p> <p>5. Подяки, грамоти, сертифікати, відзнаки не нижче обласного рівня.</p> <p>6. Наявність НМК з дисциплін, які викладає.</p> <p>7. Електронне портфоліо</p> <p>8. Інші документи, що засвідчують педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників.</p>
--	--	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"><li>- може бути наставником молодого викладача;</li><li>- роботою у внутрішній системі забезпечення якості освіти (моніторинг, анкетування, самооцінювання);</li><li>- беруть активну участь у створенні сучасного освітнього простору в Коледжі з відповідних дисциплін.</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

**Діяльність щодо присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій та присвоєння педагогічних звань педагогічним працівникам**

№	Критерії	II категорія	I категорія	Вища категорія	Викладач-методист	Старший викладач
1.	Стаж	≥ 3 р.	≥ 5 р.	≥ 7 р.		
2.	Освіта повна вища		+	+	+	+
3.	Публікації		+	+	+	+
4.	Вчений ступінь					
5.	Наявність НМК предмету	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	1. Навчальні заняття - лекційні матеріали, оформлені відповідно до вимог	100 %	+	+	+	+
	2. Практичні, семінарські, лабораторні, факультативні, заняття – розширені методичні розробки • інструктивно-методичні матеріали для здобувачів; • алгоритми виконання практичних навичок; • дидактичні матеріали	100 %	+	+	+	+
	3. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів	100%	+	+	+	+
	4. Матеріали (поточного, підсумкового) контролю знань здобувачів	100 %	+	+	+	+
6.	Методичні рекомендації та вказівки до виконання практичних та семінарських занять	–	+	+	+	+
7.	Доповіді • на засіданнях ЦК, педагогічних радах, міських МО тощо • на засіданнях обласних методичних об'єднань; • на регіональних, загальноукраїнських, Міжнародних конференціях	+	+	+	+	+
8.	Робота в школі молодого викладача, наставництва	–	+	+	+	+
9.	Керівництво пошуково-дослідною роботою здобувачів	+	+	+	+	+
10.	Впровадження, узагальнення перспективного педагогічного досвіду	–	–	+	+	+
11.	Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду, затвердженого на рівні закладу освіти			+		
12.	Виховна робота	+	+	+	+	+

13.	Підвищення кваліфікації	+	+	+	+	+
14.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ)	+	+	+	+	+
15.	Використання інноваційних педагогічних технологій	+	+	+	+	+
16.	Інструментальні компетенції викладача (пізнавальні, методологічні, технологічні і лінгвістичні здібності)	+	+	+	+	+
17.	Соціально-особистісні компетенції викладача (толерантність, дотримання етичних норм, здатність навчатися, здатність до критики та самокритики, креативність)	+	+	+	+	+
18.	Системні компетенції викладача (здатність до системного мислення, адаптивність і комунікабельність, наполегливість досягнення мети, турбота про якість виконаної роботи)	+	+	+	+	+
19.	Підготовка і проведення конференцій, олімпіад, конкурсів тощо	+	+	+	+	+
20.	Участь у роботі експертних комісій, рад тощо	+	+	+	+	+
21.	Міжнародна діяльність	+	+	+	+	+
22.	Наявність електронного портфоліо	+	+	+	+	+

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Методична розробка  
«Інноваційні педагогічні технології підготовки  
фахових молодших бакалаврів у закладах ФПО  
(на прикладі проєктної діяльності)»**

## ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША НА ЗВОРОТІ

*Укладач:*

– спеціаліст вищої категорії, викладач Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут».

*Рецензент:*

– голова циклової комісії обліково-економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут».

*Інноваційні педагогічні технології підготовки фахових молодших бакалаврів у закладах ФПО (на прикладі проєктної діяльності). Методична розробка. – 2025. – 29с.*

Система вищої освіти України покликана забезпечити організацію освітнього процесу з підготовки освічених, висококваліфікованих спеціалістів для різних галузей народного господарства. Одним із компонентів ступеневої освіти виступають заклади ФПО, що традиційно здійснюють як професійну, так і загальноосвітню підготовку спеціалістів середньої ланки виробництва.

В методичній розробці розглядається метод проєктної діяльності як альтернативна технологія, яка протиставляється урочній системі, при якій не даються готові знання, а використовується технологія захисту індивідуальних проєктів.

Методична розробка буде корисна викладачам дисциплін економічного циклу.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні ЦК обліково-економічних дисциплін  
Протокол від \_\_\_\_\_ 2025р. № \_\_\_\_

Голова ЦК \_\_\_\_\_

## ЗРАЗОК НАПИСАННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ НА МЕТОДИЧНУ РОЗРОБКУ

Рецензія на методичну розробку викладача (авторського колективу)  
закладу освіти П.І.Б.

Тема розробки: «Повна назва теми методичної розробки»

*1 Актуальність теми.* Методична розробка є самостійним змістовним і комплексним результатом педагогічної діяльності, який присвячений актуальній темі – (коротко, 2-3 реченнями показати актуальність теми). Автор аналізує....., визначає....., досліджує.....

*2 Позитивним* у роботі є те, що автор проаналізував(ла) ...,

*3 Наявність шляхів реалізації.* У роботі проаналізовано....., здійснено оцінку....., запропоновано шляхи..., визначено основні тенденції та нові напрями розвитку.... тощо.

*4 Практична значущість висновків і рекомендацій.* Результати впровадження обумовлюють практичну значущість роботи, що визначається можливістю використання запропонованих механізмів покращання.....

*5 Наявність недоліків.* Методична розробка могла би містити більше...(що саме). Але ці побажання не впливають на загальну якість виконаної роботи.

*6 Загальна оцінка методичної розробки.* Методична розробка П.І.Б. автора «Повна назва роботи» заслуговує позитивної оцінки. Вона може бути рекомендована до впровадження в роботу навчальних закладів відповідно до визначених вимог.

---

(посада, повна назва установи) (підпис) (ініціали, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

---

(дата) (печатка)

## ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

### ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ I. МЕТОД ПРОЄКТІВ ЯК ОДИН ІЗ СУЧАСНИХ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ: СУТНІСТЬ, ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ, ЕТАПИ РОБОТИ.....	
9	9
Сутність проєктної технології та її значення.....	9
1.1. Вимоги до використання методу проєктів.....	11
1.2. Загальні поради до структури проєкту.....	12
1.3. Етапи роботи над проєктом.....	14
1.4. Класифікація проєктів.....	17
РОЗДІЛ II. ВИКОРИСТАННЯ ПРОЄКТНОГО НАВЧАННЯ НА ЗАНЯТТЯХ.....	
21	21
2.1. Особливості діяльності викладача.....	21
2.2. Проєктування як метод особистісно-орієнтованого навчання .....	23
ВИСНОВКИ.....	30
Список використаних джерел.....	36
Додатки.....	38

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Список використаних джерел складається за наступною схемою:
  - 1.1 Нормативно-законодавча база (Закони України, Постанови Кабінету Міністрів, укази Президента, накази...);
  - 1.2. Використана література в алфавітному порядку (підручники, посібники, словники, довідники, енциклопедії, монографії, періодичні видання);
  - 1.3. Інтернет-ресурси.
2. Список оформити у вигляді короткого бібліографічного опису.
3. Нумерація списку наскрізна