

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Національний авіаційний університет  
Факультет економіки та бізнес-адміністрування  
Кафедра економіки повітряного транспорту



ПОГОДЖЕНО  
Проректор з наукової роботи

Євген РОМАНЕНКО

«13» 04 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«18» 04 2022 р.

УЗГОДЖЕНО  
Декан факультету економіки та  
бізнес-адміністрування

Сергій СМЕРІЧЕВСЬКИЙ

«11» 04 2022 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА  
фахової науково-педагогічної практики**

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»  
Спеціальність: 051 «Економіка»  
Освітньо-наукова програма: Економіка

Курс – 2 Семестр - 3

Усього (годин/кредитів ECTS) – 180/6,0

Індекс: РДФ -6 – 051/21–1.5.1

**СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2022**



Програму фахової науково-педагогічної практики розроблено на основі освітньо-наукової програми фахової науково-педагогічної практики, навчального плану РДФ - 6 – 051/22 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня доктора філософії за спеціальністю 051 «Економіка», освітньо-наукова програма «Економіка» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили: -

Зав. кафедри економіки повітряного  
транспорт, д.е.н., професор

Олена АРЕФ'ЄВА

професор кафедри економіки повітряного  
транспорт, д.е.н., доцент

Саміра ПЛЕЦЬКА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-наукова програма «Економіка») – кафедри економіки повітряного транспорту, протокол № 13 від 04.04.2022 р.

Завідувач кафедри

Олена АРЕФ'ЄВА

Гарант освітньо-наукової програми

Олена АРЕФ'ЄВА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол №6 від 07.04.2022 р.

Голова НМРР

Анатолій ТОФАНЧУК

УЗГОДЖЕНО

Завідувач аспірантурою та  
докторантурою

Анжела ЛЕЛЕЧЕНКО

« 8 » 04 2022 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....	4
1.1 Місце фахової науково-педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії .....	4
1.2. Мета проходження фахової науково-педагогічної практики .....	4
1.3. Завдання проходження фахової науково-педагогічної практики.....	4
1.4. Відомості про базу проходження фахової науково-педагогічної практики....	4
1.5. Результати проходження фахової науково-педагогічної практики .....	4
<b>2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ФАХОВОЮ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ</b> .....	5
2.1. Організаційні питання.....	5
2.2. Обов'язки керівника практики.....	5
2.3. Обов'язки аспірантів .....	6
<b>3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ</b> .....	6
3.1. Структура практики .....	6
3.2. Індивідуальні завдання .....	7
3.3. Список рекомендованих джерел.....	7
3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті .....	8
<b>4. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	8
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків.....	8
4.2. Форма звітності.....	8
4.3 Оцінка результатів проходження фахової науково-педагогічної практики.....	9



## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1.1 Місце фахової науково-педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії**

Фахова науково-педагогічна практика (далі – практика) є складовою частиною практичної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – аспірантів) до викладацької діяльності.

### **1.2. Мета проходження фахової науково-педагогічної практики**

Мета практики - набуття аспірантами професійно-орієнтованих навичок та досвіду навчальної, методичної діяльності, необхідних для викладання у закладах вищої освіти дисциплін за спеціальністю 051 «Економіка»

### **1.3. Завдання проходження фахової науково-педагогічної практики**

Завдання практики полягають в:

- оволодінні аспірантами сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у галузі економіки;
- вихованні у аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової діяльності, формуванні потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- прищепленні аспірантам професійних якостей майбутнього викладача: вміння готувати лекційний матеріал з використанням сучасних інноваційних досягнень в науці і техніці; чітко, доступно, логічно та послідовно викладати матеріал дисципліни; встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії, тощо;
- набутті здатності до критичного оцінювання проведення лекцій та інших видів аудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності.

### **1.4. Відомості про базу проходження фахової науково-педагогічної практики**

Базою для проведення практики аспірантів є кафедри Факультету економіки та бізнес-адміністрування Національного авіаційного університету.

### **1.5. Результати проходження фахової науково-педагогічної практики**

По завершенню проходження практики аспірант повинен набути такі *компетентності*:

- здатність до застосування сучасних інформаційних технологій та програмних продуктів у викладацькій та науковій діяльності (**ЗК05**);
- здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті та застосовувати інноваційні освітні технології вищої школи (**СК04.**);



– здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності (**СК07**);

– здатність до аналізу інформації щодо напрямів та особливостей розвитку сучасних теорій економіки, передових досягнень у галузі економіка; розвитку нових ідей або процесів у галузі економіки у ході реалізації дослідницько-інноваційної діяльності та/або виконання оригінального наукового дослідження; розширення та переоцінки існуючих знань і професійної практики, створення нових знань з використанням прогресивних методів наукового пошуку (**СК10**);

– здатність визначати, планувати та здійснювати індивідуальний внесок у розвиток педагогічної науки; виявляти, ставити та вирішувати проблеми дослідницького характеру в сфері освіти, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних досліджень (**СК16**);

– фахово здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті та застосовувати сучасні освітні технології вищої школи (**ПР09**);

– застосовувати методологічний інструментарій компетентнісного підходу щодо організації освітнього процесу, організовувати діалогове спілкування задля реалізації студентоцентрованого підходу в навчанні (**ПР16**).

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ФАХОВОЮ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ**

### **2.1. Організаційні питання**

Загальне керівництво практикою та методичне забезпечення здійснюють випускові кафедри Факультету економіки та бізнес-адміністрування НАУ, які затверджують звіт практики, організовують її захист та обговорення результатів. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник. У разі неможливості виконання ним функцій керівника, керівництво практикою аспіранта здійснює завідувач випускової кафедри.

### **2.2. Обов'язки керівника практики**

Керівник педагогічної практики:


– проводить інструктаж з охорони праці, що включає в себе техніку безпеки, протипожежну безпеку, виробничу санітарію та оформлює журнал реєстрації інструктажу з охорони праці під особистий підпис аспірантів;

– здійснює постійний контроль за виконанням програми практики, надає аспіранту допомогу у її проходженні;

– надає аспірантам методичну допомогу в підготовці навчальних та методичних матеріалів для проведення занять;

– оцінює навчальні та методичні розробки аспіранта для проведення аудиторних занять;

– здійснює аналіз змісту проведених аспірантом занять, результати якого обговорює з практикантом, у разі необхідності надає рекомендації щодо усунення недоліків їх проведення;

	Система менеджменту якості. Програма фахової науково-педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2022
		стор. 6 з 10	

– оцінює результати проходження практики з відповідним записом у звіті про її проходження.

### 2.3. Обов'язки аспірантів

Аспірант зобов'язаний:

– до початку практики ознайомитися з умовами проходження практики, визначеними Положенням про проведення асистентської педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії, програмою практики та вказівками керівника;

– у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, дотримуватися рекомендацій керівника практики;


– нести відповідальність за виконання покладених програмою практики завдань;

– своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт про проходження практики на засіданні кафедри.

## 3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

### 3.1. Структура практики

№ з/п	Вид діяльності	Кількість годин	
		Пасивна складова	Активна складова
1.	Відвідування лекцій, практичних занять та консультацій, що проводять провідні викладачі випускової кафедри.	–	–
2	Відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти, з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням	–	–
3	Навчально-методична робота, пов'язана з підготовкою до самостійного виконання навчального навантаження, в тому числі:		
3.1	підготовка конспекту лекцій з навчальної дисципліни;	28	–
3.2	розробка нових завдань для практичних занять;	28	–
3.3	складання методичних вказівок до практичних занять;	24	–
3.4	створення мультимедійної презентації лекцій навчальної дисципліни тощо.	30	–
4.	Самостійне проведення лекцій, практичних занять та консультацій.	10	60
<b>Всього за складовими</b>		<b>120</b>	<b>60</b>
<b>ВСЬОГО</b>		<b>180</b>	

	Система менеджменту якості. Програма фахової науково-педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2022
		стор. 7 з 10	

### 3.2. Індивідуальні завдання

Підготувати конспект лекції з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

Створити мультимедійну презентацію лекції з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

Підготувати методичні рекомендації для проведення практичного заняття з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта.

Розробити тестові завдання / практичні задачі з навчальної дисципліни з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

Відвідати лекції керівника аспіранта та провідних науково-педагогічних працівників кафедри.

Відвідати заняття, які проводяться аспірантами-практикантами базової кафедри.

Провести практичні заняття з навчальної дисципліни з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

Підготувати та провести залікову лекцію з навчальної дисципліни з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

### 3.3. Список рекомендованих джерел

3.3.1. Ареф'єва О.В., Васюткіна Н.В. Управління підприємством в теорії фірми. Інвестиції: практика та досвід. 2013. № 24. С. 60–64.


3.3.2. Ареф'єва О.В. Пілецька С.Т., Резніченко Д.С. Стратегічне управління потенціалом інноваційного підприємства. Інноваційні платформи управління економічними процесами в умовах цифровізації економіки: кол. моногр. За ред. д.е.н., проф. Прохорової В.В. Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2020. 293 с. – підр. 4.1 – С. 183-194.

3.3.3. Астапова Г.В., Пілецька С.Т. Покращення фінансової освіти на основі використання критеріїв оцінювання результатів аудиторної та поза- аудиторної роботи студентів. Тез. докл. Міжнар. навч.-метод. конф. “ Фінансова освіта: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку” (29-30 квітня 2010 р.). Суми. СумДУ. 2010. С. 27-33.

3.3.4. Паникарова С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом: [учеб. пособие] / С.В. Паникарова, М.В. Власов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. — 140 с.

3.3.5. Пілецька С.Т, Коритько Т.Ю. Система адаптивного управління підприємством в умовах мінливого зовнішнього середовища. Бизнес Информ. 12 (491). 2018. С. 435 – 440.

3.3.6. Семикіна М.В. Інтелектуальний бізнес: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форми навчання. / М.В. Семикіна, О.М. Петіна; за ред. М. В. Семикіної. Кіровоград: КНТУ, 2015. – 141 с.

	Система менеджменту якості. Програма фахової науково-педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2022
		стор. 8 з 10	

3.3.7. Халаїм Н. Правова охорона університетських досліджень. Університетська освіта/ ДВНЗ "Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана. Київ, 2012. : № 2. С. 60-65

### **3.4. Інформаційні ресурси в інтернеті**

3.4.1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://www.portal.rada.gov.ua>

3.4.2. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

3.4.3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

3.4.4. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

## **4. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Інформація про порядок підведення підсумків**

Після завершення педагогічної практики аспірант готує звіт про її проходження, керівник практики – рецензію, яка містить якісну оцінку рівня виконання аспірантом програми практики, його досягнень у методиці викладання, умінь самостійно аналізувати організацію аудиторної роботи, готувати навчальні та методичні матеріали, рекомендації щодо можливості їх використання у навчально-методичній роботі кафедри.


Звіт подається на кафедру економіки повітряного транспорту для обговорення та прийняття рішення про підсумкову рейтингову оцінку проходження аспірантом практики.

### **4.2. Форма звітності**

Індивідуальний звіт аспіранта про проходження практики готується за формою, визначеною Положенням про проведення асистентської педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії. Звіт аспіранта містить:

- робочий план проходження практики;
- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час асистентської педагогічної практики;
- конспект лекції, прочитаної практикантом;
- методичні розробки практичних (семінарських) занять;
- рецензії на заняття інших аспірантів-практикантів, які відвідав практикант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації щодо вдосконалення процесу проведення практики.



	Система менеджменту якості. Програма фахової науково-педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2022
		стор. 9 з 10	

### 4.3 Оцінка результатів проходження фахової науково-педагогічної практики

Результати проходження практики аспірантом оцінюються за рейтинговою системою оцінювання (PCO), що вираховує у балах з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 1). Оцінки заносяться в Щоденник практики керівником практики.

Аспіранти, робота яких на практиці визнана як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради факультету пройти практику повторно без відриву від занять за власні кошти.

Таблиця 1

#### Відповідність рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 - 100	Відмінно	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 - 89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня лише з кількома помилками)
75 - 81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 - 74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але з незначною кількістю суттєвих помилок)
60 - 66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 - 59	Незадовільно	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1 - 34		F	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

Підсумкова рейтингова оцінка з практики заноситься до академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми.



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				