


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

УЗГОДЖЕНО

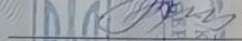
Декан Факультету економіки та
бізнес-адміністрування

 С.Смерічевський

«14» 04 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

 А. Полухін

«15» 04 2021 р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА
асистентської 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: НДФ 06/02 – 051/19–1.5.2



Програму асистентської педагогічної практики розроблено на основі освітньо-наукової програми асистентської педагогічної практики, навчального плану НДФ 06/02 – 051/19 підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 051 «Економіка», Положення про проведення асистентської педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії, затвердженого наказом ректора від 22.06.2017 № 310/од

Робочу програму розробила:
Зав. кафедри економіки повітряного
транспорту, д.е.н., професор

О.В. Ареф'єва

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

С.Т. Пілецька

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-наукова програма «Економіка») – кафедри економіки повітряного транспорту, протокол № 12 від 06.04.2021 р.

Завідувач кафедри

О.В. Ареф'єва

Гарант освітньо-наукової програми

О.В. Ареф'єва

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол № 4 від 09.04.2021 р.

Голова НМРР

А.Т. Тофанчук

УЗГОДЖЕНО
Директор Інституту новітніх
технологій і лідерства

П.В. Горінов


«14» 04 2021 р.

УЗГОДЖЕНО
Завідувач аспірантурою та
докторантурою

І.В. Жудова


«14» 04 2021 р.

Рівень документа – 36
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021
		стор. 3 з 10	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
1.1 Місце асистентської педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.....	4
1.2. Мета проходження асистентської педагогічної практики	4
1.3. Завдання проходження асистентської педагогічної практики	4
1.4. Відомості про базу проходження асистентської педагогічної практики	4
1.5. Результати проходження асистентської педагогічної практики	4
2. Організація та керівництво асистентською педагогічною практикою	5
2.1. Організаційні питання	5
2.2. Обов'язки керівника практики.....	6
2.3. Обов'язки аспірантів.....	6
3. Зміст програми асистентської педагогічної практики	6
3.1. Структура асистентської педагогічної практики	6
3.2. Індивідуальні завдання	7
3.3. Список рекомендованих джерел.....	8
4. Звіт про проходження асистентської педагогічної практики	8
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків.....	8
4.2. Форма звітності	8
4.3 Оцінка результатів проходження асистентської педагогічної практики	8

	Система менеджменту якості. Програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021
		стор. 4 з 10	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Місце асистентської педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

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

1.2. Мета проходження асистентської 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 асистентської 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 асистентської педагогічної практики

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

1.5. Результати проходження асистентської педагогічної практики

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

- здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність та застосовувати інноваційні освітні технології вищої школи;
- здатність застосовувати сучасні інформаційні технології, бази даних та інші електронні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у навчальній

	Система менеджменту якості. Програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021
		стор. 5 з 10	

діяльності;

- здатність розуміти особливості організації роботи студентської аудиторії, взаємодіяти зі студентами у процесі навчання;
- здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.
- здатність застосовувати методологічний інструментарій компетентнісного підходу щодо організації освітнього процесу, організовувати діалогічне спілкування задля реалізації студентоцентрованого підходу в навчанні;
- 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.

За *результатами практики* аспірант повинен:

- фахово здійснювати науково-педагогічну діяльність та застосовувати сучасні освітні технології вищої школи;
- застосовувати у викладацькій практиці категорійно-понятійний апарат, новітні теорії, концепції, технології та методи у галузі економіка;
- володіти основами методичного забезпечення контролю і оцінювання навчальних досягнень здобувачів, застосовувати на практиці різні системи педагогічної діагностики;
- володіти принципами та методами педагогічних наук, методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері освіти та у викладацькій практиці;
- застосовувати основні норми, прийняті науковою спільнотою, з урахуванням міжнародного досвіду спілкування; здійснювати особистісний вибір у морально-ціннісних ситуаціях, що виникають у професійній сфері діяльності, вдосконалювати набуту кваліфікацію з високим рівнем автономності, дотримуючись норм академічної доброчесності.
- застосовувати способи і прийоми визначення мети, цілепокладання, реалізації необхідних видів діяльності, оцінки і самооцінки результатів діяльності у розв'язанні професійних задач; прийоми виявлення і усвідомлення своїх можливостей, особистих і професійно значущих якостей з метою їх удосконалення;

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО

АСИСТЕНТСЬКОЮ ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Загальне керівництво практикою та методичне забезпечення здійснюють випускові кафедри 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;
- 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.		30
2	Відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти, з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням		20
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	10
Всього за складовими		120	60
ВСЬОГО		180	

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

1. 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.

2. Семикіна М.В. Интеллектуальный бизнес: 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.

3. Халаїм Н. Правова охорона університетських досліджень. Університетська освіта/ ДВНЗ "Київський національний економічний університет

	Система менеджменту якості. Програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021
		стор. 8 з 10	

ім. Вадима Гетьмана – Київ, 2012. – : № 2. – С. 60-65

3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

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

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

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

3.3.4. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

4. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ

АСИСТЕНТСЬКОЇ 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.

4.3 Оцінка результатів проходження асистентської педагогічної практики

Результати проходження практики аспірантом оцінюються за рейтинговою

	Система менеджменту якості. Програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021
		стор. 9 з 10	

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 інституту пройти практику повторно без відриву від занять за власний кошт.

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	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 - 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня лише з кількома помилками)
75 - 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 - 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але з незначною кількістю суттєвих помилок)
60 - 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 - 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 - 34		F	Незадовільно (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				