


(Ф 03.02 – 110)

**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

«19» 05 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

 А. Полухін

«21» 05 2021 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: НДФ-6 – 051/21-1.5.1

**СМЯ НАУ РП 11.01.01-01-2021**



Програму асистентської педагогічної практики розроблено на основі освітньо-наукової програми фахової науково-педагогічної практики, навчального плану НДФ 16 – 051/21 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. Шилецька

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-наукова програма «Економіка») – кафедри економіки повітряного транспорту, протокол № 16 від 18.05. 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 №6 від 19.05.2021 р.

Голова НМРР

А.Т. Тофанчук

УЗГОДЖЕНО

Директор Інституту новітніх  
технологій та лідерства

П.В. Горінов

«20» 05 2021 р.

УЗГОДЖЕНО

Завідувач аспірантурою та  
докторантурою


І.В. Жудова

«20» 05 2021 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

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

## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>4</b>
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>	<b>5</b>
2.1. Організаційні питання.....	5
2.2. Обов'язки керівника практики.....	5
2.3. Обов'язки аспірантів .....	6
<b>3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
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>	<b>8</b>
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 11.01.01-01-2021
		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 11.01.01-01-2021
		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 11.01.01-01-2021
		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 11.01.01-01-2021
		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				