

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:

рішенням вченої ради
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
від 31.08.2020 р., протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
від 02.09.2020 р № 157/1

Володимир ПОНОМАРЕНКО

ТИПОВА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА) ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ХНЕУ ім. С. КУЗНЕЦЯ

Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2020

УДК 378 (07.034)

P58

Затверджено рішенням вченої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця від 31.08.2020 р., протокол № 3

Укладачі: Єрмаченко В. Є.,
Назарова С. О.

Самостійне електронне текстове мережеве видання.

Типова програма практичної підготовки (педагогічна практика) здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії ХНЕУ ім. С. Кузнеця. [Електронний ресурс] / укладачі Єрмаченко В. Є., Назарова С. О. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 27 с.

Подано основні організаційні положення, цілі, зміст, та відомості щодо контролю результатів практичної підготовки (педагогічна практика) здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня ступеня доктора філософії.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

УДК 378 (07.034)

P58

© Харківський національний
економічний університет імені
Семена Кузнеця, 2020

ВСТУП

Педагогічна практика (далі – ПП) є практичною складовою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (аспірантів) усіх форм навчання в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Університеті).

Програма ПП розроблена у відповідності до вимог до підготовки здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії, що визначаються чинним законодавством України, зокрема згідно з [4, 5].

Метою проведення ПП є набуття аспірантами компетентностей щодо:

- оволодіння методологією педагогічної діяльності;

- поглиблення отриманих раніше теоретичних знань та практичних навичок професійної діяльності;

- організація та здійснення освітнього процесу й навчання здобувачів інших рівнів освіти (формування первинних здібностей на основі первинного досвіду діяльності);

- розвитку і професійної підготовки здобувачів інших рівнів освіти до певного виду професійно-орієнтованої діяльності;

- інтеграції результатів науково-дослідної діяльності в освітній процес;

- розвитку навичок самоосвіти та самовдосконалення.

ПП покликана забезпечити функцію сполучної ланки між теоретичними знаннями, здобутими в процесі засвоєння освітньої та наукової складових підготовки аспірантів і практичною діяльністю щодо впровадження здобутих знань та наукових здобутків у освітній процес. Програма ПП пов'язана з можливістю подальшої викладацької діяльності осіб, які закінчують підготовку в аспірантурі, планують свою педагогічну діяльність у закладах вищої освіти (далі – ЗВО) та необхідністю підготовки власних науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації для Університету.

ПП – це вид педагогічної діяльності аспірантів, який передбачає здійснення освітнього процесу в Університеті, що охоплює викладання навчальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу з навчальної дисципліни, набуття умінь і навичок практичної викладацької діяльності.

1. Організаційні положення

Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та індивідуальний навчальний план роботи аспірантів за кожною з освітньо-наукових програм (спеціальностей) включає обов'язкову практичну складову «Педагогічна практика» обсягом 5 кредитів ЄКТС (150 годин), які виконуються аспірантом протягом нормативного терміну підготовки в аспірантурі Університету.

ПП передбачає виконання аспірантом навчальної (обсягом 50 годин), методичної та організаційної (обсягом 100 годин) роботи.

Планування та облік навчальної, методичної та організаційної роботи, яка виконується аспірантами в ході ПП, здійснюється згідно з «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників».

Конкретний зміст та період виконання аспірантом ПП визначається на засіданні кафедри за поданням наукового керівника аспіранта з урахуванням стажу і здобутого аспірантом досвіду роботи в ЗВО, напрямом його наукового дослідження та завданнями й цілями розвитку кафедри Університету.

Зміст та період виконання ПП кожного окремого аспіранта визначається керівником в індивідуальному плані ПП (де вказуються тема, мета, перелік завдань (робіт) на ПП, навчальна дисципліна, в межах якої будуть реалізовані окреслені завдання (роботи) ПП тощо (додаток А)) у навчальному семестрі, який затверджується на засіданні кафедри щонайменше за п'ять днів до початку семестру (навчальних занять), у якому матиме місце ПП.

ПП проводиться паралельно з вивченням аспірантами дисциплін навчального плану (якщо це передбачено навчальним планом) і виконанням науково-дослідної роботи.

Розклад та період виконання ПП не має співпадати з навчальними аудиторними заняттями, які передбачені розкладом та навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за відповідною освітньо-науковою програмою.

Загальне керівництво та контроль за проходженням аспірантом ПП покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант на

час підготовки в аспірантурі Університету.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану ПП аспіранта здійснюється науковим керівником аспіранта, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики (у індивідуальному плані ПП, звіті про проходження практики, протоколі кафедри та індивідуальному навчальному плані аспіранта зазначаються період проведення занять, назва навчальної дисципліни, академічна група слухачів, вид занять тощо);
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;
- контролює роботу аспіранта під час виконання ПП, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації ПП.

У процесі проходження ПП аспірант отримує консультації від наукового керівника і бере участь в освітньому процесі під його керівництвом.

У процесі проходження ПП має право отримати консультацію провідних науково-педагогічних працівників кафедри з питань методології та методики викладання у вищій освіті.

За підсумками проходження ПП аспірант готує звіт про проходження ПП (додаток Б). У звіті аспіранта про проходження ПП мають бути відображені терміни і порядок проходження практики, ступінь виконання запланованих завдань на ПП з перерахуванням документації, яка використовувалася під час проходження ПП тощо. Додатками до звіту про проходження ПП можуть бути навчально-методичні розробки, які виконані аспірантом у ході ПП, роботи студентів тощо (див. п. 3. «Зміст педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії»).

Аспірант подає підготовлений звіт про проходження ПП на рецензування керівнику практики у п'ятиденний термін після завершення навчальних занять, проведення яких передбачено індивідуальним планом ПП. Керівник практики заносить свої оцінки, зауваження і пропозиції щодо виконання аспірантом у ході ПП завдань (робіт).

Наприкінці семестру результати проведення аспірантом ПП обговорюються, оцінюються та затверджуються на засіданні відповідної кафедри.

Оцінювання результатів ПП аспіранта ґрунтуються на таких критеріях: активність аспіранта у ході виконання ПП, якість звіту та іншої звітної документації аспіранта, відгук керівника ПП.

Після проведення ПП та затвердження її результатів на кафедрі аспірант має заповнити блок «Проведення педагогічної практики» свого індивідуального плану роботи на семестр (півріччя), у якому мала місце ПП, а також надати витяг із протоколу відповідного засідання кафедри про результати обговорення та оцінювання проведеної аспірантом ПП до відділу аспірантури і докторантури.

Базою для проходження педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. У процесі проходження ПП аспіранти перебувають на робочих місцях у структурних підрозділах (кафедрах) Університету і виконують частину обов'язків викладачів кафедри, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Університету і техніки безпеки, знайомляться з посадовими інструкціями викладачів, логікою побудови навчального процесу та його забезпеченням, виконують покладені на них обов'язки та завдання, набувають навичок самостійної організації та здійснення навчального процесу, вивчають кодекс доброчесності.

Для проведення ПП необхідне таке матеріально-технічне забезпечення: аудиторії університету для проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять, індивідуальної роботи зі студентами, позааудиторних заходів, аудиторія для проведення загальних методичних нарад керівника практики і аспіранта тощо.

У кожному конкретному випадку програма ПП може змінюватися і доповнюватися залежно від характеру завдань і робіт, які виконує аспірант.

ПП вважається завершеною за умови виконання аспірантом всіх вимог цієї Програми та затвердженого кафедрою індивідуального плану ПП.

Обсяги виконаної аспірантом ПП упродовж всього періоду підготовки в аспірантурі Університету накопичуються.

За потреби (при погодженні з науковим керівником та за рішенням кафедри), обсяги ПП аспіранта можуть бути збільшені, У такому випадку величина, на яку фактично відпрацьована аспірантом ПП перевищує передбачений навчальним планом підготовки аспіранта обсяг ПП, зазначається у індивідуальному плані роботи аспіранта та у академічній довідці (як виконане позакредитне навантаження).

Для здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою, які мають педагогічний стаж та продовжують педагогічну діяльність в межах функціональних обов'язків науково-педагогічного працівника ПП рішенням кафедри може бути скорочена або зовсім не проводитися (за умови надання позитивного характеристики з місця роботи по завершенню / закінченню освітньо-наукової програми).

2. Мета, завдання та форми проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

Метою проведення ПП здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії є набуття ними навичок практичної педагогічної (навчальної та науково-методичної) діяльності у закладі вищої освіти, а також поглиблення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності, набутих під час підготовки за освітньо-науковою програмою.

Завданням ПП аспірантів є формування у аспірантів загальної **компетентності** щодо здійснення освітнього процесу, навчання, розвитку і професійної підготовки студентів до певного виду професійно-орієнтованої діяльності.

Програма ПП передбачає вивчення аспірантами основ навчальної, наукової та методичної роботи у ЗВО, оволодіння практичними навичками проведення окремих видів навчальних занять, набуття досвіду педагогічної діяльності в умовах сучасного ЗВО.

ПП аспірантів може проходити в таких **формах**:

- проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять згідно затвердженого індивідуального плану ПП аспіранта;

- участь у розробленні різних видів навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- підготовка ділових ігор, кейсів і матеріалів для практичних (лабораторних) робіт, складання контрольних завдань і тестів за завданням керівника;

- перевірка курсових і контрольних робіт, рефератів, звітів із практик студентів;

- відвідування занять провідних викладачів фахових дисциплін, майстер-класів експертів і фахівців у галузі наукового дослідження аспіранта;

- керівництво науково-дослідною роботою студентів;

проведення консультацій зі студентами, проведення практики, інших видів аудиторного та поза аудиторного навчального навантаження, визначених у індивідуальному плані ПП.

Формування компетентностей щодо професійного виконання педагогічної діяльності відбувається поетапно у процесі ПП, що визначає її зміст, обсяг та спрямованість.

Систематизовані дані, отримані до початку ПП і в процесі її проходження, мають дозволити аспіранту підготувати за результатами ПП щонайменше один із видів методичного забезпечення навчальної дисципліни (або його завершений змістовний елемент).

Планування та облік навчальної, методичної та організаційної роботи, яка виконується аспірантами в ході ПП, здійснюється відповідно до «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників», яке затверджене наказом ректора № 181/1 від 26.06.2018 р.

3. Зміст педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

ПП складається з трьох етапів: підготовчого, основного та звітного.

Для кожного етапу керівником практики мають бути сформовані конкретні завдання (вносяться до індивідуального плану ПП аспіранта (див додаток А)).

На першому (підготовчому) етапі передбачається знайомство з місцем проходження практики, організаційні збори, інструктаж, у тому числі інструктаж із техніки безпеки.

На підготовчому етапі ПП має місце:

- спільна робота аспіранта-практиканта з керівником та іншими членами професорсько-викладацького складу випускової кафедри щодо вирішення поточних навчально-методичних питань;
- ознайомлення з матеріально-технічною базою кафедри і наявним методичним забезпеченням навчального процесу;
- ознайомлення з організацією планування та обліку навчальної, наукової та методичної роботи на кафедрі, нормативними документами освітнього процесу;
- знайомство з інноваційними освітніми технологіями і їхнє впровадження в навчальний процес.

На цьому етапі також здійснюється вивчення наявного та розроблення нового (удосконаленого) навчально-методичного забезпечення (робочої програми, завдань для практичних занять, кейсів, тестів і т.д.). Із цією метою передбачено:

- консультування аспіранта керівником практики щодо визначення тематики і виду навчально-методичної розробки;
- пошук і первинне оброблення матеріалів (підручників і навчальних посібників, монографій і наукових статей, спеціалізованих журналів, інтернет-ресурсів тощо);
- пошук додаткового матеріалу і підготовка проєкту навчально-методичної розробки;
- перевірка проєкту навчально-методичної розробки керівником практики;
- підготовка навчально-методичної розробки та її здача керівнику практики.

Основний етап ПП – її проходження на випусковій кафедрі – здійснення безпосередньої педагогічної діяльності (самостійне проведення практичних, лабораторних або семінарських занять, курсового проєктування та ін.). На цьому етапі передбачається апробація навчально-методичних розробок аспіранта у навчальному

процесі у формі проведення навчальних аудиторних, або поза-аудиторних занять зі студентам з використанням навчально-методичної розробки аспіранта-практиканта.

Рекомендований календарний план проходження ПП аспіранта наведено у таблиці.

Таблиця

**Рекомендований план проходження ПП здобувачів ступеня
вищої освіти доктора філософії**

№ з/п	Зміст роботи	Тиждень			
		1	2	3	4 – 16
1	2	3	4	5	6
1	Установча зустріч із керівником ПП та роз'яснення завдань ПП: загальні настанови, ознайомлення з формами робочих і звітних документів, обговорення та затвердження тем навчальних занять і навчально-методичних розробок, які будуть проводити аспіранти за індивідуальним планом ПП	+	-	-	-
2	Ознайомлення з навчально-методичним забезпеченням навчальної дисципліни та підготовка нових навчально-методичних розробок щодо здійснення викладацької діяльності відповідно до напрямку дисертаційного дослідження аспіранта	+	+	-	-
3	Проведення практичних занять (або виконання іншого виду аудиторного та поза аудиторного навчального навантаження) за профілем, який відповідає напрямку дисертаційного дослідження аспіранта	-	+	+	+
4	Підведення підсумків викладацької діяльності у напрямі дисертаційного дослідження аспіранта				+
5	Захист результатів ПП на засіданні кафедри – після закінчення семестру (півріччя), в якому мала місце ПП				

Зміст ПП на кожному етапі визначається індивідуальним планом ПП аспіранта в рамках загальної концепції підготовки аспірантів Університету та кафедри зокрема.

Незалежно від форми апробації аспірант має забезпечити відповідність навчально-методичної розробки вимогам теорії та методології педагогіки вищої освіти, передбачивши застосування інноваційних методів і засобів навчання.

Консультації з питань проведення аудиторних навчальних занять або інших робіт здійснюють керівники практики. Рекомендується відвідування аспірантом занять, які проводять досвідчені викладачі

Університету, вивчення наявного на кафедрі науково-методичного забезпечення дисциплін, що допомагає уникнути типових помилок і сприяє формуванню у майбутніх аспірантів навичок педагогічної майстерності, затребуваних у практичній діяльності організацій. Консультації з керівником практики є обов'язковими, але не обмежують можливості спілкування між аспірантами і керівником.

Можливо як проведення очних консультацій, так і з застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Безпосереднє керівництво і контроль за виконанням плану ПП аспіранта здійснює керівник практики, який зобов'язаний видати вказівки, рекомендації та роз'яснення з усіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням ПП.

Завершальним етапом ПП є оформлення результатів, отриманих аспірантом за весь період ПП у вигляді звіту про проходження ПП (див. додаток Б) та матеріалів, що підтверджують зазначені у звіті показники.

Звіт формується відповідно до поданої в додатку Б логіки, згідно з вимогами, що наведені у додатку В, та має містити таку інформацію:

1. Місце проходження практики, характеристику навчальних приміщень (потрібне матеріально-технічне оснащення, в т.ч. потрібне для проведення занять обладнання); терміни практики; назву навчальної дисципліни, за якою проводилися заняття, обсяг навчальної дисципліни у навчальному плані підготовки здобувачів; рівень вищої освіти, напрям підготовки, номер (и) групи і курс (и) студентів, для яких викладалася зазначена навчальна дисципліна.

2. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни; перелік та опис власних науково-методичних розробок аспіранта.

3. Вид і теми занять, навчальні цілі, зміст занять, методи і технології вкладання, які застосовувалися.

4. Активність роботи студентів.

5. Самооцінку виконаної роботи аспірантом (труднощі та успіхи).

6. Пропозиції щодо організації та проведення ПП.

7. Оцінку керівника, його зауваження та пропозиції щодо виконаних аспірантом під час ПП завдань (робіт), загальний відгук про виконання аспірантом ПП.

Додатками до звіту про проходження ПП можуть бути такі матеріали:

- навчально-методичні розробки до навчальних занять;
- методичний аналіз одного з занять, проведеного іншим аспірантом або викладачем;
- рецензії та відгуки на перевірені роботи студентів.

У звіті відображаються всі види діяльності аспіранта, що мали місце під час ПП, у тому числі відзначаються теми проведених занять із зазначенням обсягу годин.

Оптимальний обсяг звіту аспіранта про проходження ПП, за винятком додатків до звіту, має становити 5 – 10 сторінок.

Оформлений відповідно до вимог цієї Програми звіт про проходження ПП (разом з індивідуальним планом ПП та електронними версіями розроблених аспірантом навчально-методичних матеріалів за дисципліною, в межах якої проходила ПП; виконаними роботами студентів тощо) аспірант подає на рецензування керівнику у п'ятиденний термін після закінчення ПП (останнього аудиторного заняття або іспиту за навчальною дисципліною, у межах якої проходила ПП).

Враховуючи активність аспіранта під час ПП та за результатами перевірки наданих аспірантом матеріалів, керівник практики вносить до Звіту з проходження ПП свою оцінку, зауваження та пропозиції щодо кожного з виконаних аспірантом під час ПП завдань (робіт).

Крім того, керівник практики має внести до Звіту про проходження ПП аспіранта свій загальний відгук щодо фактичного рівня виконання аспірантом ПП та зазначити рекомендовану ним оцінку результатів ПП аспіранта.

Заповнений аспірантом та керівником практики Звіт про проходження ПП подається на розгляд на засідання кафедри.

4. Оцінювання результатів педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

Результати ПП аспіранта оцінюються комплексно, з урахуванням

всієї сукупності показників, що відображають його готовність та здатність до самостійного здійснення освітнього процесу, навчання, розвитку і професійної підготовки студентів до певного виду професійно-орієнтованої діяльності.

У результаті проходження ПП аспірант має:

знати та розуміти:

- сутність, умови планування й організації освітнього процесу у ЗВО;
- вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- основні цілі модернізації вищої освіти України та сутність інноваційних технологій навчання у вищій освіті;
- сучасні підходи до проектування, моделювання і конструювання педагогічної діяльності;
- закономірності, принципи, систему та нормативно-правову базу організації освітнього процесу у ЗВО;
- методики прийняття рішень та критерії оцінки якості забезпечення освітнього процесу з дисципліни;
- ефективні процедури оцінювання та способи обліку успішності навчання студентів;
- етичні норми професійної викладацької діяльності та прийоми професійної викладацької риторики;
- правила внутрішнього розпорядку університету;
- кодекс та принципи дотримання академічної доброчесності здобувачами та науково-педагогічними працівниками університету;

уміти:

- застосовувати сучасні ефективні методи, засоби і технології навчання і викладання у педагогічній діяльності;
- впроваджувати наукові досягнення професійної галузі в освітній процес, структурувати результати сучасних наукових досліджень та інтегрувати їх до навчального контенту за дисципліною;
- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для планування, організації та реалізації освітнього процесу у ЗВО;
- виявляти міждисциплінарні зв'язки у визначеній проблемі та використовувати відповідні знання, методи і технології для їх розв'язання на засадах міждисциплінарного підходу;

- застосовувати інструменти забезпечення якості вищої освіти у освітньому процесі;
- розробляти та запроваджувати програму навчальної дисципліни з використанням інструментів Європейського простору вищої освіти;
 - розробляти та використовувати засоби діагностики результатів навчання;
- демонструвати методики професійного самовдосконалення науково-педагогічних працівників ЗВО;
- демонструвати культуру академічної доброчесності, культуру якості освіти.

У кінцевому підсумку в результаті проходження ПП аспірант має набути навичок самостійного виконання педагогічної діяльності за обраним ним напрямом підготовки.

Оцінювання результатів ПП аспіранта на кафедрі має відбуватися за рівнем набуття ним визначених вище знань та вмінь.

У межах раніше визначених знань та вмінь кафедрою можуть встановлюватися більш деталізовані показники оцінювання отриманих аспірантом результатів ПП.

Результати ПП аспіранта оцінюються за 100-бальною (що прийнята у ХНЕУ ім. С. Кузнеця) та національною шкалами (додаток Г) за підсумками захисту звіту про проходження ПП на засіданні кафедри. Мінімальна сума балів, що дозволяє зарахувати результати проходження ПП аспіранта – 60 балів (за національною шкалою «задовільно»).

Розподіл балів за кожний вид робіт у загальній оцінці за ПП аспіранта:

- навчальна робота: до 50 балів;
- методична робота: до 30 балів;
- організаційна: до 10 балів;
- підготовка та захист звіту: до 10 балів.

Критерії оцінювання ПП аспіранта наведені у додатку Д.

Для отримання позитивної оцінки аспірант має повністю виконати затверджений кафедрою індивідуальний план ПП, своєчасно оформити поточну і підсумкову документацію, подати її керівнику практики на

рецензування, захистити звіт про проходження ПП на засіданні кафедри.

За підсумками звітування аспіранта та обговорення результатів проведеної ним ПП на засіданні кафедри ухвалюється рішення щодо оцінювання та затвердження результатів (або повторного проходження) ПП аспіранта (для кожного аспіранта кафедри окремо).

Відомості про виконану аспірантом (затверджену кафедрою) ПП з оцінкою заносяться до:

- протоколу кафедри, витяг з якого надається до відділу аспірантури і докторантури у п'ятиденний термін, після проведення відповідного засідання кафедри;
- індивідуального плану роботи аспіранта у блок «Педагогічна практика».

Оцінка за проходження ПП враховується під час наступної атестації аспіранта (звітування про виконання індивідуального плану роботи аспіранта за семестр) на кафедрі.

Аспіранту, який не виконав Програму та / або індивідуальний план ПП, отримав негативний висновок щодо її проходження, або незадовільну оцінку за результатами захисту звіту, надається право її повторного проходження та захисту у встановленому порядку.

Рекомендована література

Основна

1. Класифікатор професій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx>.
2. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
3. Про вищу освіту Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
4. Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 (зі змінами);

5. Національна рамка кваліфікацій України, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (зі змінами);

6. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.

7. Про Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах. Лист Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 № 1/9-119 : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://ru.osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/6810/.

8. Caena F. Literature review Teachers' core competences: requirements and development // F. Caena [Electronic resource]. – Access mode : https://ec.europa.eu/assets/eac/education/experts-groups/2011-2013/teacher/teacher-competences_en.pdf.

9. ESG [Electronic resource]. – Access mode : http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.

10. Identifying Transferable Skills and Competences to Enhance Early-Career Researchers Employability and Competitiveness [Electronic resource]. – Access mode : <http://eurodoc.net/skills-report-2018.pdf>.

Додаткова

11. Національний глосарій 2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf.

12. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf.

13. Tuning Educational Structures in Europe [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.

Додатки

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

аспіранта _____
(П.І.Б. аспіранта)

кафедри _____
(повна назва кафедри)

за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності аспіранта)

у _____ семестр 20_____ – 20_____ навчального року

Керівник педагогічної практики (ПП): _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь та П.І.Б. керівника практики)

Мета ПП: _____

Інформація про навчальну(і) дисципліну (и), за якою(ими) виконується ПП:

Назва навчальної дисципліни: _____

Обсяг навчальної дисципліни: _____ кредитів ЄКТС та розподіл годин:
_____ год. лекцій, _____ год. практичних занять, _____ год. самостійної роботи.

Навчальна дисципліна викладається на _____ рівні вищої освіти
здобувачам за спеціальністю _____

_____ форми навчання у _____ навчальному семестрі.

№ з\п	Завдання (види робіт)	Обсяг (годин)	Термін виконання запланованого завдання (роботи)	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Закінчення додатка А

1	2	3	4	5
8				
9				
....				

Аспірант:

дата

(підпис)

(П.І.Б.)

Керівник ПП:

дата

(підпис)

(П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____

_____ від « _____ » 20 _____ року, протокол № ____.

Завідувач кафедри:

назва кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

аспіранта _____
(П.І.Б. аспіранта)

кафедри _____
(повна назва кафедри)

за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності аспіранта)

у _____ семестр 20_____ – 20_____ навчального року

Керівник педагогічної практики (ПП): _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь та П.І.Б. керівника практики)

Мета ПП: _____

Інформація про навчальну(і) дисципліну (и), за якою(ими) виконується ПП:

Назва навчальної дисципліни: _____

Обсяг навчальної дисципліни: _____ кредитів ЄКТС та розподіл годин:
_____ год. лекцій, _____ год. практичних занять, _____ год. самостійної роботи.

Навчальна дисципліна викладається на _____ рівні вищої освіти
здобувачам за спеціальністю _____

_____ форми навчання у _____ навчальному семестрі.

№ з\п	Завдання (види робіт)	Термін виконання запланованого завдання (роботи)	Результат виконання, обсяг (годин)	Оцінка, зауваження і пропозиції щодо виконання завдання (роботи) (заповнюється керівником)
1				
2				
3				
...				

Основні підсумки ПП:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Загальний відгук керівника практики (з рекомендованою оцінкою за 100-бальною шкалою ХНЕУ ім. С. Кузнеця):

[illegible]

Аспірант:

дата

(підпис)

(П.І.Б.)

Керівник ПП:

дата

(підпис)

(П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____
_____ від « _____ » _____ 20__ року,
протокол № _____.

Завідувач кафедри:

назва кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)

Вимоги до оформлення звіту про проходження педагогічної практики

Звіт про проходження ПП оформляється на аркушах паперу формату А4. Зміст викладається грамотно, чітко, логічно послідовно. Робота друкується з дотриманням полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Гарнітура шрифту – Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,3. Усі сторінки нумеруються, починаючи з титульного аркуша (номер сторінки на ньому не проставляється), арабськими цифрами знизу по центру.

Заголовки структурних елементів друкують напівжирними літерами та вирівнюють по центру сторінки. Перенесення слів у всіх заголовках не допускаються. Відстань між назвою розділу і наступним текстом має дорівнювати 1 інтервалу.

Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиці. Кожна таблиця повинна мати свій порядковий номер і назву. Назва таблиці розташовується по центру. У тексті обов'язково має бути зроблено посилання на неї, яка може бути оформлена таким чином:

«... результати цього дослідження наведені в табл. 2» або «... результати цього дослідження (табл. 2) показали, що ...».

Поряд із матеріалом, оформленим у вигляді таблиць, для більшої наочності дані можна подавати у вигляді рисунків. Нумерація рисунків (також як і таблиць) допускається як наскрізна впродовж усього звіту, так і окремо за розділами. Наприклад, рис. 1.4 (перший розділ, четвертий рисунок). Але водночас необхідно пам'ятати, що в звіті має бути використаний один принцип нумерації таблиць і рисунків. Назву рисунка, на відміну від заголовка таблиці, розташовують під рисунком по центру.

Посилання на літературу слід оформляти в квадратних дужках, із зазначенням номера джерела в списку використаних джерел та сторінки, наприклад: [4, с. 28].

Звіт не має містити виправлень, має бути охайно оформленим та скріпленим.

Шкали для оцінювання педагогічної практики аспіранта

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується у ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	відмінно
B	82 – 89	добре
C	74 – 81	
D	64 – 73	задовільно
E	60 – 63	
FX	35 – 59	незадовільно
F	1 – 34	

Критерії оцінювання педагогічної практики аспірантів

Критерії оцінювання	За бальною шкалою
1	2
Навчальна робота	
Повністю та самостійно виконав запланований обсяг навчальної роботи; Володіє глибокими теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, нормативної бази та використовує їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) та самостійної роботи студентів; Проявив сумлінне ставлення, наполегливість та старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять та самостійної роботи студентів. Демонстрував критичне мислення та самоаналіз досягнутих результатів; Дотримувався правил внутрішнього розпорядку; Дотримувався принципів академічної доброчесності;	41–50
Повністю виконав запланований обсяг навчальної роботи за незначної допомоги керівника практики, або відповідального викладача (лектора); Володіє достатніми теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, щодонормативної бази та використовує їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) та самостійної роботи студентів; Оволодів основами методики викладання та організації навчального процесу; Використовував декілька методів навчання; Проявив сумлінне ставлення, наполегливість та старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять та самостійної роботи студентів. При виконанні запланованих робіт мав незначні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів; Дотримувався правил внутрішнього розпорядку; Дотримувався принципів академічної доброчесності;	31–40
Повністю виконав запланований обсяг навчальної роботи за постійної допомоги та контролю керівника практики, або відповідального викладача (лектора); Володіє задовільними теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, щодонормативної бази та використовує їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) та самостійної роботи студентів; Ознайомлений з основами методики викладання та організації навчального процесу; Використовував декілька методів навчання; Проявив не достатньо сумлінне ставлення, наполегливість та старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять та самостійної роботи студентів. При виконанні запланованих робіт мав значні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів; Дотримувався правил внутрішнього розпорядку; Дотримувався принципів академічної доброчесності;	11–30

1	2
Повністю не виконав запланований обсяг навчальної роботи; Потребував постійної допомоги та контролю керівника практики, або відповідального викладача (лектора); Володіє задовільними теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, щодонормативної бази проте не в змозі використовувати їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) та самостійної роботи студентів; Ознайомлений з основами методики викладання та організації навчального процесу; Використовував вузьке коло методів навчання; Не проявив сумлінне ставлення, наполегливість та старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять та самостійної роботи студентів. При виконанні запланованих робіт мав постійні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів; Дотримувався правил внутрішнього розпорядку; Дотримувався принципів академічної доброчесності;	0–10
Методична робота	
Самостійно та правильно визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять та самостійної роботи студентів; Оволодів методикою викладання та організації навчального процесу; Використовував різноманітні прогресивні методи, засоби і технології навчання і викладання у педагогічній діяльності; Самостійно, правильно та у достатньому обсязі (та на достатньому рівні деталізації) розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали;	21-30
Правильно визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять та самостійної роботи студентів за незначної допомоги керівника практики, або відповідального викладача (лектора); Оволодів основами методики викладання та організації навчального процесу; Використовував найбільш поширені методи, засоби і технології навчання і викладання у педагогічній діяльності; Правильно та у достатньому обсязі (та на достатньому рівні деталізації) розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали за незначної допомоги керівника практики, або відповідального викладача (лектора);	11-20
Визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять та самостійної роботи студентів з допущенням значних помилок та незважаючи на корегування керівника практики, або відповідального викладача (лектора); Не оволодів основами методики викладання та організації навчального процесу; Використовував найбільш поширені методи, засоби і технології навчання і викладання у педагогічній діяльності; Розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали з допущенням значних помилок та незважаючи на корегування;	0-10

1	2
Організаційна робота	
Приймав участь у наукових та / або методичних семінарах кафедри / університету / інших ЗВО (наукових установ); Відвідував заняття провідних викладачів; Приймав участь в організації та проведенні заходів щодо розвитку професійних знань та вмінь, а також навичок самовдосконалення;	5-10
Відвідував заняття провідних викладачів;	5-0
Підготовка та захист звіту з ПП	
<i>В процесі проходження ПП:</i> Дотримувався програми та методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації з ПП; Систематично та правильно заповнював звіт з ПП, своєчасно завершив підготовку звіту з ПП та подав його на рецензування керівнику; Проявляв охайність в роботі з документами; <i>В ході захисту звіту:</i> Демонстрував глибокі знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; Вільно відповідає на всі питання, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; Допустив 1-2 незначних помилки через неуважність, які сам виправив;	8-10
<i>В процесі проходження ПП:</i> Під контролем керівника дотримувався програми та методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації з ПП; Усунув зауваження керівника та своєчасно завершив підготовку звіту з ПП та подав його на рецензування керівнику; Проявляв охайність в роботі з документами; <i>В ході захисту звіту:</i> Демонстрував достатні знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; Відповідає на більшість питань, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та/або дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; Допустив 2-4 незначні помилки;	4-7
<i>В процесі проходження ПП:</i> Здебільшого не дотримувався програми та методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації з ПП; Своєчасно не завершив підготовку звіту з ПП та не подав його на рецензування керівнику; Не проявляв охайність в роботі з документами; <i>В ході захисту звіту:</i> Демонстрував недостатні знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; Не відповідає на більшість питань, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та/або дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; Допустив 5 та більше помилок.	0-3

Зміст

Вступ	3
1. Організаційні положення	4
2. Мета, завдання та форми проведення педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	7
3. Зміст педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	8
4. Оцінювання результатів педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	12
Рекомендована література:	15
Основна	15
Додаткова	16
Додатки	17