

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Науково-педагогічна практика

Методичні вказівки

для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

усіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри менеджменту та
державної служби

*Протокол № 4
від 23.01.2023 р.*

Чернігів 2023

Науково-педагогічна практика. Методичні вказівки для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» усіх форм навчання. / Укладачі: Бутко М.П., Попело О.В., Повна С.В. – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2023. – 19 с.

Укладачі: Бутко Микола Петрович, доктор економічних наук, завідувач кафедри менеджменту та державної служби Національного університету «Чернігівська політехніка»

Попело Ольга Володимирівна, доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту та державної служби Національного університету «Чернігівська політехніка»

Повна Світлана Вікторівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та державної служби Національного університету «Чернігівська політехніка»

Відповідальний за випуск: Бутко Микола Петрович, завідувач кафедри менеджменту та державної служби, доктор економічних наук, професор Національного університету «Чернігівська політехніка»

Рецензент: Дубина Максим Вікторович, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування, доктор економічних наук, професор Національного університету «Чернігівська політехніка»

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 Мета та завдання (задачі) науково-педагогічної практики	5
2 Очікувані результати навчання з дисципліни	7
3 Зміст науково-педагогічної практики	9
4 Порядок проходження та організація проведення практики	11
4.1 Організація проведення практики аспіранта-дублера	11
4.2 Організація проведення практики аспіранта, який працює за сумісництвом	12
5 Підведення підсумків практики	13
6 Документи практики	15
7 Методи контролю	16
8 Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику	17
9 Шкала оцінювання: національна та ECTS	17
Рекомендована література	18
Додаток А. Зразок титульного аркушу	19

ВСТУП

На проходження науково-педагогічної практики у навчальному плані підготовки докторів філософії за спеціальністю 073 "Менеджмент" відведено 90 годин – 3 кредити ECTS, 5 семестр. Практика складається з одного залікового модуля.

Науково-педагогічна практика є складовою частиною підготовки фахівців до викладацької діяльності. У межах підготовки за освітньо-науковим ступенем «доктор філософії» аспіранти отримують ґрунтовну педагогічну підготовку. Практика надає аспірантам практичну можливість опанування:

- навчально-виховним процесом у вищій школі (зокрема викладання професійних дисциплін);

- науково-методичною роботою забезпечення освітнього процесу;
- організацією освітньої діяльності здобувачів вищої освіти;
- здобуттям компетенцій практичної викладацької діяльності.

Науково-педагогічна практика є необхідною умовою підготовки аспірантів. Вона проводиться після засвоєння аспірантами навчальних дисциплін. У процесі науково-педагогічної практики поглиблюються знання з педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння:

- здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих навчальних дисциплін;

- складати плани-конспекти занять;
- проводити різні види аудиторних занять;
- оцінювати результати власної діяльності;
- удосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності.

Відповідно до навчального плану і графіку освітнього процесу аспірантів практика планується на 5-й семестр в обсязі 90 годин – 3 кредити ECTS для аспірантів, які успішно закінчили навчання, виконали індивідуальний план аспіранта та рішенням кафедри допущені до практики. Практика проводиться переважно на кафедрі менеджменту та державної служби НУ «Чернігівська політехніка», а за необхідності на інших кафедрах або закладах вищої освіти, де планується майбутня робота випускника.

Підготовка, керівництво і організація практикою здійснюється випусковою кафедрою.

Завдання науково-педагогічної практики, що визначені у розділі 1 цієї робочої програми, відносяться до категорії «самостійна робота».

Під час індивідуально-консультативної роботи під керівництвом керівників практики проводиться інструктаж з техніки безпеки, визначаються календарний план роботи, напрями та методи дослідження.

1 Мета та завдання (задачі) науково-педагогічної практики

Метою практики є забезпечити розвиток професійно-педагогічних компетентностей майбутніх докторів філософії (PhD) проводити викладацьку роботу у ВНЗ III-IV рівнів акредитації відповідно для спеціальності 073 «Менеджмент». Процес охоплює поглиблення і закріплення знань аспірантів з питань форм здійснення і організації освітнього процесу в сучасних умовах; його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення; формування вмій і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять; застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку для спеціальності «Менеджмент».

Об'єктом практики є освітній процес підготовки фахівців за спеціальністю «Менеджмент».

Предметом практики виступає окрема дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану (зазвичай вона відповідає напрямку наукових досліджень аспіранта).

Відповідно до змісту науково-педагогічної практики аспірант розробляє конспект практичного заняття, запланований для проведення під час практики, формується фонд тестових, ситуаційних завдань, кейсів.

На певний час аспірант змінює роль: від слухача до викладача, що надає змогу самому оцінити складність науково-педагогічної діяльності.

Під час практики аспіранти отримують нові знання, уміння і навички в основному при проведенні конкретних практичних занять під керівництвом провідних науково-педагогічних працівників.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти (ЗВО) має набути або розширити наступні загальні (ЗКх) та спеціальні фахові (СКх) компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК05. Здатність до науково-педагогічної діяльності.

СК03. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у сфері менеджменту в закладах вищої освіти.

Основними завданнями науково-педагогічної практики є:

1. Розвиток професійних умій педагогічної діяльності викладача шляхом залучення аспіранта до виконання різних форм навчально-виховної роботи, що охоплює:

- знайомство практикантів з формами та методами викладання дисциплін кафедри менеджменту та державної служби, практичне оволодіння ними;

- формування вмінь критично оцінювати ведення практичних занять колег і робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи;

- виховання у практикантів творчого підходу до наукової праці, формування потреби у самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

2. Формування умінь планувати та організовувати навчально-методичну роботу викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу), що охоплює:

- виховання у аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи;

- здобуття аспірантами професійних якостей майбутнього викладача – вміння готувати матеріал з використанням останніх наробок в сфері управління, чітко, доступно, логічно і послідовно викладати цей матеріал здобувачам, керувати аудиторією тощо.

Чітка організація забезпечує реалізацію мети та завдань науково-педагогічної практики.

Відповідно до вимог освітньо-наукової програми підготовки (ОНП-2022р.) третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня «*доктор філософії*» зі спеціальності 073 «Менеджмент» метою практики є формування у аспірантів **здібностей**:

- розробляти та проводити всі види занять у вищому навчальному закладі,

- використовувати можливості освітнього середовища і проектування нових умов для вирішення науково-дослідних завдань,

- аналізувати, опрацьовувати та використовувати у науковій діяльності матеріали нормативних, навчально-наукових, фахових текстів, наведених у світовому просторі,

- вільно використовувати термінологічну лексику у професійній сфері,

- працювати в команді.

2 Очікувані результати навчання з дисципліни

Під час вивчення дисципліни ЗВО має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (ПРН), передбачені освітньою програмою:

РН05. Глибоко розуміти загальні принципи та методи управлінських наук, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері менеджменту та у викладацькій практиці.

РН08. Розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни з менеджменту у закладах освіти.

Після проходження практики майбутні доктори філософії мають продемонструвати такі результати:

1) *засвоєння знань:*

- таксономії цілей освітнього процесу;
- методів активізації пізнавальної діяльності здобувачів;
- особливостей методики проведення лекцій, практичних і семінарських занять;
- принципів контролю навчальних досягнень здобувачів та аналізу їх результатів;
- сутності нових інформаційних технологій навчання у вищій школі;
- віртуального освітнього середовища, як інноваційного ресурсу для навчання і дослідницької діяльності;
- методу інтерактивного самонавчання;
- технології віртуальної реальності і фахової лексики;
- підходів і засобів аналізу наукових текстів у світовому просторі;
- основ самовдосконалення та саморозвитку особистості;
- етичних і правових норм у науковій і професійній діяльності;
- методів ефективної взаємодії з представниками різних груп (соціальних, культурних і професійних);
- факторів ефективної роботи в команді;

2) *набуття практичних вмінь:*

- обрати відповідний навчальний матеріал і його структуру;
- планувати навчальні заняття згідно з робочою програмою кредитного модуля;
- розробляти зміст, проводити структурування навчального матеріалу та проводити заняття різних видів;
- забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки;
- організовувати та керувати пізнавальною діяльністю здобувачів, формувати у здобувачів критичне мислення;
- обрати методи та засоби навчання і контролю;

- здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання;
- організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу, використовувати її в педагогічній практиці,
- активно діяти та взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- добирати і розробляти психологічні засоби підвищення психологічного потенціалу наукової діяльності;
- аналізувати і застосовувати наукові результати, наведені у світовому просторі;
- застосовувати у професійній сфері професійну лексику;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики;
- самовдосконалюватися та саморозвиватися, як особистість;
- застосовувати етичні, правові норми у науковій і професійній діяльності;
- працювати у команді.

3) *набуття досвіду:*

- працювати у команді;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики;
- активно діяти і взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- обирати відповідний навчальний матеріал і його структуру;
- планувати навчальні заняття згідно з робочою програмою кредитного модуля;
- розробляти зміст, проводити структурування навчального матеріалу та проводити заняття різних видів;
- забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки;
- організувати та керувати пізнавальною діяльністю здобувачів, формувати у здобувачів критичне мислення;
- обирати методи та засоби навчання і контролю;
- здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання;
- організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу, використовувати її в педагогічній практиці.

3 Зміст науково-педагогічної практики

Навчальна і методична робота складають сутність науково-педагогічної практики. Під час роботи реалізується основне завдання практики – формування у аспірантів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота полягає у:

- відвідуванні лекцій, практичних занять та консультацій для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри в цілому, оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи здобувачів, особливо при підготовці до практичних занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів тощо);
- відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти з наступним обговоренням і письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота аспіранта має дві складові частини, які доповнюють одна одну: пасивна (4 тижні) та активна (12 тижнів) практика.

1. *Пасивна практика* в більшості випадків передує активній (аудиторній) і полягає у:

- відвідуванні лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри;
- участі у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідуванні лекцій і практичних занять, які проводять інші практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

2. *Активна (аудиторна) практика* є основною в усьому процесі, оскільки саме під час активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Активна практика включає у себе: проведення практичних занять; консультацій здобувачів; розробку завдань для організації самостійної роботи з професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців з відповідної спеціальності; участь у методичній науково-інноваційній та організаційній роботі кафедри тощо.

До початку активної практики аспірант надає керівнику практики методичні розробки занять. Після узгодження з керівником практики практикант допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні керівник практики, практиканти. Після закінчення практичного заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні, під час якого висловлюються зауваження теоретичного (стосовно якості викладання) та методичного (майстерність подачі матеріалу: контроль над аудиторією, активність здобувачів, використання технічних засобів навчання тощо)

плану. Практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у вигляді рецензії, керівник практики оцінює кожне заняття і надає рецензію з оцінкою всієї діяльності за 100-бальною шкалою.

Зміст практики включає в себе такі складові:

1. Розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівником практики, проведення занять відповідно плану.
2. Розробка завдань для самостійної роботи, для поточного контролю, тестів тощо.
3. Проведення практичних занять обсягом 30 годин.
4. Відвідування лекцій і практичних занять провідних викладачів кафедри; обговорення з викладачами використаних методів.
5. Організація активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі).
6. Відвідування засідань кафедри, участь у роботі методичного та методологічного семінарів.
7. Підготовка матеріалів практики та звіту.

Під час проходження практики кожен аспірант має виконати функції (роботи) згідно графіку наведеному у табл. 1.

Таблиця 1 – Графік виконання завдань

Тиждень	Зміст завдань
1- 4 тижні	<p>Пасивна практика.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відвідування лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри. 2. Участь у навчально-методичній роботі кафедри. 3. Відвідування лекцій і практичних занять, які проводять інші практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії
5-16 тижні	<p>Активна (аудиторна) практика</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівником практики, проведення занять відповідно плану. 2. Розробка завдань для самостійної роботи, для поточного контролю, тестів тощо. 3. Проведення практичних занять обсягом 30 годин. 4. Відвідування лекцій і практичних занять провідних викладачів кафедри; обговорення з викладачами використаних методів. 5. Організація активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі). 6. Відвідування засідань кафедри, участь у роботі методичного та методологічного семінарів. 7. Підготовка матеріалів практики та звіту.

4 Порядок проходження та організація проведення практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-педагогічної практики аспірантів покладається на завідувача випускової кафедри менеджменту та державної служби.

Безпосереднє керівництво практикою кожного аспіранта покладається на наукового керівника дисертації та керівника практики від кафедри, які призначаються та ухвалюються на засіданні кафедри завідувачем кафедри.

Аспірантів можна розділити на дві групи:

1. *Аспірант-дублер* – аспірант, який проходить практику як дублер провідних НПП кафедри.

2. *Аспірант, який працює за сумісництвом* на відповідний навчальний рік та проводить заняття за трудовим договором на кафедрі менеджменту та державної служби. Він атестується кафедрою на основі наданої звітної документації.

4.1 Організація проведення практики аспіранта-дублера

На першому (інструкційному) етапі практики аспірант повинен завчасно отримати інструктаж з техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу здійснюється під час проведення настановчих зборів, під час яких відбувається ознайомлення з вимогами до проходження практики та необхідними документами. Під час перших зборів (за 1-2 дні календарних днів до дати початку практики) аспірантам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік документів включає: лист-направлення на практику, щоденник практики, графік проходження практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання аспірантом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Проходження практики слід розпочинати з відвідування лекцій та практичних занять, які проводять викладачі кафедри. При цьому аспірант знайомиться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому він проводитиме практичні заняття. У цей же період практиканти готують навчальні матеріали, які надаються для рецензування керівникові практики.

На другому (активному) етапі практики аспірант проводить практичні заняття, відвідує заняття своїх колег та готує письмові рецензії. Протягом проходження практики аспірант бере активну участь у науково-методичній роботі кафедри, займається самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка аспірантами «Звіту про проходження науково-педагогічної практики» та затвердження його на засіданні випускової кафедри.

При проходженні науково-педагогічної практики аспіранти-дублери зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- відвідувати лекції та практичні заняття, які проводить науковий керівник та інші практиканти;
- дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакт з кафедрою та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у Звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

4.2 Організація проведення практики аспіранта, який працює за сумісництвом

Під час першого засідання кафедри, в серпні поточного року, науковий керівник дисертації виносить на затвердження кафедри індивідуальне завдання аспіранта на практику, лекційні (практичні) заняття з навчальних дисциплін (кредитних модулів), які будуть закріплені за аспірантом на термін проведення практики згідно «Індивідуального плану роботи НПП на поточний навчальний рік».

В основній частині перебіг практики аспіранта, який працює за сумісництвом, співпадає із перебігом практики аспіранта-дублера.

До початку занять аспірант отримує зразки документів для оформлення (такий перелік документів може включати: щоденник практики, графік проходження практики, навчальну програму, методичні вказівки до проходження практики тощо).

Проходження практики розпочинається з відвідування лекцій, які проводять викладачі кафедри з ухваленої дисципліни на практику. При цьому аспірант знайомиться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому він читатиме лекції та проводитиме практичні заняття. У цей же період практиканти готують навчальні матеріали, які надаються для рецензування керівнику практики.

На другому (активному) етапі практики аспірант проводить практичні заняття, відвідує заняття своїх колег та готує письмові рецензії. Протягом проходження практики аспірант бере активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займається самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка аспірантами «Звіту про проходження науково-педагогічної практики» та затвердження його на засіданні випускової кафедри.

При проходженні науково-педагогічної практики зазначені аспіранти зобов'язані:

- одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики,
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- відвідувати лекції, які проводить лектор із закріпленої дисципліни для наступного проведення практичних занять;
- дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакт з кафедрою та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у Звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог факультету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

5 Підведення підсумків практики

1. Підведення підсумків науково-педагогічної практики відбувається відкрито на підсумковому засіданні перед членами комісії (не менше 2-х членів комісії), до складу якої входить завідувач кафедри.

2. Результатом практики має стати аналіз всіх сторін освітнього процесу в межах обраної дисципліни: опрацювання науково-інформаційних

та методичних джерел, застосування активних методів викладання, перевірки та оцінювання знань аспірантів, виховної ролі навчального процесу.

3. Письмовий звіт разом з іншими документами (графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами організації щодо проведення практики (як правило, не пізніше ніж через 3 дні після закінчення практики).

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри:

- у випадку виявлення за результатами перевірки Звіту його відповідності встановленим вимогам, Звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «До захисту» керівником практики та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису;

- у випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, Звіт з написом на титульному аркуші «На доопрацювання» завіряє підписом керівник практики із позначенням дати здійснення підпису та направляє на доопрацювання.

4. За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри пише загальний відзив й визначає оцінку, з якою звіт рекомендовано до захисту у комісії.

5. Після перевірки поданого Звіту керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практики публічно захищається аспірантом на підсумковому (звітному) засіданні перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуальних завдань, відгуку керівника, рівня знань, результатів анкетування серед здобувачів групи, в якій проводилися заняття під час практики та рівня захисту аспіранта за диференційною шкалою («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно»), яка характеризує успішність аспіранта.

З метою об'єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням виконаних аспірантами завдань та відповідної кількості балів за кожний вид роботи.

6. У разі неподання звіту, щоденника, характеристики або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики аспірант має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкового засідання з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки

вирішується питання про неможливість його подальшого навчання.

7. Підсумки науково-педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри.

6 Документи практики

Головні документи науково-педагогічної практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до аспірантів-практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів науково-педагогічної практики відносяться:

- протокол засідання кафедри,
- індивідуальні звіти аспірантів про проходження практики.

Протокол відповідного рішення кафедри вміщує оперативний контроль за проходженням практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів практикантів.

Індивідуальні звіти аспірантів-практикантів є основним звітним документом практиканта. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Індивідуальний зміст містить:

- щоденник, який фіксує всі форми щоденної роботи під час практики;
- методичні розробки відповідних практичних занять;
- Звіт щодо виконання індивідуального плану роботи практиканта;
- рецензії на заняття практикантів, які відвідав аспірант;
- рецензію керівника практики від базового закладу вищої освіти (при необхідності);
- рекомендації про удосконалення практики.

Щоденник практики є документом первинної звітності, у якому відображаються виконані практикантом види робіт та час їх виконання. Щоденник заповнюється практикантом особисто та щоденно (крім вихідних днів). Керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики і не рідше одного разу на тиждень своїм підписом засвідчує достовірність записів практиканта. Записи, внесені практикантом до щоденника та засвідчені підписом керівника практики, є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практики.

Обсяг звіту має бути не більше ніж 20-30 сторінок, оформлений згідно вимог ДСТУ 3008-98 та методичних вказівок написаний від руки, або надрукований на комп'ютері.

Звіт має структуру, що відповідає структурі практики і складатись з титульного аркуша, змісту, послідовно викладених розділів, висновків, переліку посилань та додатків. Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки. Титульний аркуш виконується відповідно до зразка (додаток А). Зміст складається із переліку складових частин звіту із

зазначенням сторінок. Обсяг кожної складової звіту має бути у межах трьох сторінок. Висновки до звіту мають обсяг 1-2 сторінки і містять стислий перелік висновків і пропозицій, зроблених під час проходження розділів практики. Перелік інформаційних джерел наводиться у зростаючому порядку в міру посилань у тексті на літературні джерела і має складатись переважно з найменувань інструкцій та інших законодавчо-нормативних документів (у тому числі і внутрішніх), що використовувались аспірантом під час проходження практики. Усі додатки до звіту повинні мати назву і позначені у алфавітному порядку. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на букву додатку.

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом проходження аспірантами науково-педагогічної практики шляхом оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних занять.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності практиканта протягом конкретного періоду. Кінцевим результатом науково-педагогічної практики є захист її результатів перед комісією у формі звітнього засідання кафедри. Захист практики оцінюється у 30 балів: враховується вичерпність, правильність і переконливість відповідей аспіранта, якість оформлення звіту.

Результати науково-педагогічної практики керівник практики заносить до заліково-екзаменаційної відомості.

Диференційованій оцінці з боку керівника практики підлягають всі завдання, які виконує практикант. Практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практики. Кінцева узагальнена оцінка затверджується базовою кафедрою. Вона повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст наданих документів.

Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані пройти практику другий раз без відриву від занять.

Оцінка проходження практики складається з суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

8 Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику

Розподіл балів наданий у табл.2.

Таблиця 2 – Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику

№ п/п	Вид роботи	Кількість балів
1	Проведення навчальних занять	30
2	Рецензії на відвідані практичні заняття (не менше двох)	10
3	Методичні розробки до виконання практичних робіт	20
4	Методичні розробки до виконання індивідуальних завдань здобувачів	10
5	Доповідь, презентація і захист практики	30
	Всього	100

9 Шкала оцінювання: національна та ECTS

Підсумкова оцінка знань, умінь, та навичок аспіранта, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із наступним переведенням її у шкалу ECTS. Переведення балів підсумкової оцінки у шкалу ECTS здійснюється за шкалою:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Диференційне оцінювання
90–100	A	відмінно
82–89	B	добре
75–81	C	
66–74	D	задовільно
60–65	E	
0–59	FX	незадовільно

Рекомендована література

1. Виховна робота зі студентською молоддю / за заг. ред. Т. Ю.Осипової. Одеса, 2006. 288 с.2.
2. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : метод. посіб. для студ. магістратури. Київ, 2003. 316 с.
3. Добровська Л.М. Електронний навчально-методичний комплекс як засіб пізнання та організації навчання в технічних ВНЗ / Л. М. Добровська // *Педагогіка і психологія*. Вісник АПН України : науково-теорет. та інформац. журнал Академії пед. наук України. 2011. № 3. С. 32-41.
4. Єгорова І. В. Інноваційні технології в роботі куратора академічної групи : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ, 2018. 74 с.
5. Коваль, Т. І. Теоретичні та методичні основи професійної підготовки з інформаційних технологій майбутніх менеджерів-економістів : Дис. ... доктора пед. наук 13.00.04 / Т. І. Коваль ; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих АПН України. К., 2008. 572 с.
6. Лунячек В. Е. Педагогічний менеджмент. Харків, 2014. 511с.
7. Мармаза О. І. Менеджмент в освіті: дорожня карта керівника : навч. посіб. Харків, 2007. 448 с.
8. Орбан-Лембрик Л. Б. Соціальна психологія. Київ, 2004. 576 с.
9. Педагогічна (асистентська) практика: програма та методичні рекомендації до виконання для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини другого (магістерського) рівня вищої освіти / Уклад. : Л. І. Григорова-Беренда, С. А. Касьян. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 52 с.
10. Подоляк Л. Г., Юрченко В. І. Психологія вищої школи : навч. посіб. Київ, 2006. 320 с.
11. Сайтарли І. А. Культура міжособистісних стосунків : навч. посіб. Київ, 2007. 240 с.
12. Тернопільська В. І., Коломієць Т. В., Піонтківська І. О. Довідник з виховної роботи зі студентами. Тернопіль, 2014. 264 с.
13. Черушева Г. Б., Пархоменко В. В. Педагогіка вищої школи. Практикум. Київ, 2012. 124

Додаток А. Зразок титульного аркушу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра менеджменту та державної служби

ЗВІТ

Про виконання науково-педагогічної практики

Студента 3 курсу
групи _____

ПІБ

Керівник

ПІБ

м. Чернігів 20__ рік