Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

РОБОЧА ПРОГРАМА
педагогічної практики аспірантів

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 076 Підприємництво та торгівля

Кафедра Підприємництва, торгівлі і логістики

Схвалено вченою радою

_ННІ ЕММБ_____

Протокол №9 від «22»_вересня_2026р.

Директор ННІ ЕММБ Тарас ДАНЬКО

Харків 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча програма педагогічної практики аспірантів складена відповідно до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Положення про педагогічну практику аспірантів та освітньо-наукової програми спеціальності 076 Підприємництво та торгівля.

1.2. Педагогічна практика (далі практика) є складовою частиною професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності докторів філософії у вищій школі. Практика включає викладання дисциплін кафедри, організацію начального процесу студентів, методичну роботу за дисципліною, одержання навиків практичної діяльності викладача.

1.3. Мета практики – оволодіння аспірантами основами організації педагогічної та методичної діяльності у вищій школі.

Задачі практики:

- вивчення основ педагогічної роботи у вищій школі;
- придбання досвіду викладання дисциплін в умовах вищої школи;
- формування у аспірантів уявлень про педагогічну діяльність викладача в структурі вищої школи;
- вивчення методів та нових технологій педагогічної діяльності;
- придбання досвіду викладання фахових дисциплін

В результаті педагогічної практики аспірант повинен

Знати:

- правові та нормативні основи функціонування системи освіти;
- основні нормативні документи вищої освіти (освітня програма, навчальний план, робоча програма, індивідуальний план викладача тощо) та їх роль в організації навчального процесу;
- сучасні досягнення та тенденції розвитку наукового, навчально-методичного напрямку відповідної кафедри;

- основи навчально-методичної роботи у вищій школі;
- основи педагогічної культури та майстерності, сучасні педагогічні технології;
- заходи контролю та оцінювання знань студентів;
- особливості викладання фахових дисциплін.

Вміти:

- виконувати методичну роботу з планування та організації навчального процесу;
- формувати загальну стратегію вивчення дисципліни;
- конкретизувати мету вивчення будь-якого фрагмента навчально-методичного матеріалу дисципліни відповідно до профілю спеціальності (спеціалізації);
- розробляти навчально-методичні матеріали для упровадження педагогічної діяльності, використовувати дидактичні методи навчання;
- планувати лекційні, практичні та лабораторні заняття, складати розрахункові завдання, ситуаційні моделі, тести;
- активувати діяльність студентів до навчання та практичної зацікавленості у відповідній спеціальності;
- реалізовувати систему контролю та оцінювання знань студентів, їх ступінь освоювання навчального матеріалу;
- аналізувати труднощі, що виникають під час педагогічної діяльності, їх рішення та попередження.

Володіти:

- методикою та технологіями проведення різних видів навчальних занять;
- правилами поведінки в аудиторію;
- технікою використання приладів, що застосовуються при проведенні занять із відповідної дисципліни;

- методикою самооцінки, самоаналізу результатів та ефективності проведення аудиторних занять;
- навиками викладання фахових дисциплін.

2. СТРОКИ Й ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Проходження педагогічної практики на третьому році навчання є обов'язковим в обсязі, що вказаний у навчальному плані.

Базою практики є НТУ «ХПІ».

Організатором практики є кафедра «Підприємництва, торгівлі і логістики», яка здійснює підготовку доктора філософії за спеціальністю 076 Підприємництво та торгівля.

Програма практики розроблюється керівником та затверджується на засіданні кафедри. Загальне керівництво та контроль за проходженням програми практики аспірантів покладається на завідувача кафедри. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснює науковий керівник .

На період практики аспіранти підпорядковуються усім правилам внутрішнього розпорядку та небезпечним методам праці, що встановлюються на кафедрі та інших підрозділах Університету стосовно до навчального процесу.

Науковий керівник аспіранта:

- узгоджує програму практики та календарні строки проведення (відвідування) занять із завідувачем кафедри, де проводиться підготовка докторів філософії;
- формулює задачі до самостійної роботи аспірантів на період практики, надає консультації;
- проводить необхідні організаційні заходи стосовно виконання програми практики та надає аспіранту допомогу, що пов'язана з проходженням практики та оформлення звіту.

Перед початком практики аспірант:

- спільно із науковим керівником відповідно до графіку навчального процесу визначає дати и форми проведення занять, тематику індивідуальних завдань залежно від педагогічного та наукового рівня підготовки аспіранта, ступеня виконання дисертації та інш.
- самостійно складає індивідуальний план проходження практики, який узгоджує з науковим керівником.

Аспірант, відстороненний від практики або робота якого була визнана незадовільною, вважається особою, що не виконала навчальний план.

2.1 Зміст практики

Педагогічна практика передбачає такі види робот:

Види аудиторних робіт проведених аспірантом:

- ✓ семінарських;
- ✓ лабораторних;
- ✓ практичних;
- ✓ лекційних занять.

На період проходження практики аспіранта слід орієнтувати проведення занять за тематикою дисертаційної роботи або зв'язувати з можливістю подальшої викладацької діяльності.

Види навчально-методичних робіт:

- ✓ вивчення досвіду викладання провідними викладачами кафедри;
- ✓ розробка робочої програми навчальної дисципліни;
- ✓ підготовка матеріалів для проведення аудиторних занять навчальних дисциплін;
- ✓ розробка розрахункових (ділових ігор) завдань, тестів;
- ✓ участь в оцінюванні знань студентів (контрольні роботи, тестів);
- ✓ проведення виховної роботи зі студентами;
- ✓ самостійне вивчення літератури, що присвячена викладацькій роботі, освітнім технологіям, ділових ігор;
- ✓ ознайомлення з навчально-методичною та матеріально-технічною

базою кафедри.

3. КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ

За результатами проходження практики аспірант надає кафедрі такі звітні документи:

- ✓ Лист з індивідуального плану аспіранта (сторінка G Педагогічна практика. План та обов'язки);
- ✓ звіт про проходження педагогічної практики;
- ✓ відгук про проходження педагогічної практики.

Аспіранти, які мають науково-педагогічний стаж більше 3 років, виконують навчально-методичну роботу на посаду вищу, ніж ту, яку вони займали на час проходження практики.

На підставі наданих аспірантом документів на засіданні кафедри приймається рішення про проходження аспірантом практики та виставляється оцінка, яка фіксується у відомості та листку з індивідуального плану аспіранта (сторінка G Педагогічна практика. План та обов'язки).

Після звіту на кафедрі про проходження практики аспірант надає до відділу аспірантури листок з індивідуального плану аспіранта (сторінка G Педагогічна практика. План та обов'язки), який зберігається в особовій справі аспіранта.

Робочу програму
педагогічної практики аспірантів
розробив _____ Марина МАЩЕНКО

Затверджено на засіданні кафедри «Підприємництва, торгівлі і логістики» від 18.09.2026 протокол № 2.

Завідувач кафедри _____ Марина МАЩЕНКО
Гарант ОНП _____ Олена СЕРГІЄНКО
Завідувач аспірантури _____ Віктор ШАЙДА