

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет  
«Харківський політехнічний інститут»

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**педагогічної практики аспірантів**

Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування</u>
Спеціальність	<u>073 Менеджмент</u>
Кафедра	<u>204 Менеджменту та оподаткування</u>

Схвалено вченою радою

КНУ ЕММБ

Протокол № 4 від 20 09 2018 рр.


Директор/декан



Маносіленко О.В.

Харків 2018

## ПЕРЕДМОВА

1. Надано чинності Рішенням методичної ради університету протокол № 7 від 25 вересня 2019 року.
2. Узгоджено:  
Завідувач аспірантури  доц. В.В. Штефан
3. Уведено вперше
4. Діє тимчасово до введених стандартів вищої освіти.

## 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 073 Менеджмент.

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;
- застосування сучасних досягнень науки управління під час підготовки та проведення навчальних занять

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.

### **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 освоєння 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 аудиторії;
- технікою застосування сучасних прийомів і методів під час проведення занять із відповідної дисципліни;
- методикою самооцінки, самоаналізу результатів та ефективності проведення аудиторних занять.

## **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 «ХП».

Організатором практики є кафедра менеджменту та оподаткування, яка здійснює підготовку доктора філософії за спеціальністю 073 Менеджмент.

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

## **2.1 Зміст практики**

Педагогічна практика передбачає такі види работ:

**Види аудиторних робіт** проведених аспірантом:

- ✓ семінарських;
- ✓ 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, кейсів і тренінгів;
- ✓ участь в оцінюванні знань студентів (контрольні роботи, тестування);
- ✓ проведення виховної роботи зі студентами;
- ✓ самостійне вивчення літератури, що присвячена викладацькій роботі, освітнім технологіям;

- ✓ ознайомлення з навчально-методичною та матеріально-технічною базою кафедри.

### 3. КОНТРОЛЬ ТА ЗВІТНІСТЬ

За результатами проходження практики аспірант надає кафедрі такі звітні документи:

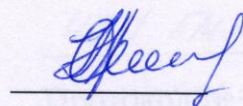
- ✓ Лист з індивідуального плану аспіранта (сторінка ГПедагогічна практика. План та обов'язки);
- ✓ звіт про проходження педагогічної практики;
- ✓ відгук про проходження педагогічної практики.

Аспіранти, які мають науково-педагогічний стаж більше 3 років виконують навчально-методичну роботу на посаді вище, ніж та, 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 ГПедагогічна практика. План та обов'язки).

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

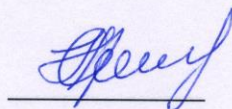
Робочу програму педагогічної практики аспірантів розробив



Н.С. Краснокутська

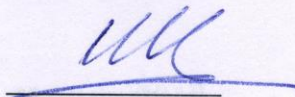
Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та оподаткування від 14.09.2018 р. протокол № 2.

Завідувач кафедри



Н.С. Краснокутська

Завідувач аспірантури



В.В. Штефан