

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Робоча програма
практичної підготовки
для здобувачів спеціальності
281 "Публічне управління та адміністрування"
третього (освітньо-наукового) ступеня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2022

УДК [378.147:351](07.034)

П24

Укладачі: Н. Л. Гавкалова

В. І. Мельник

Затверджено на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

Протокол № 1 від 27.08.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Педагогічна практика [Електронний ресурс] : робоча програма практичної підготовки для здобувачів спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" третього (освітньо-наукового) ступеня / уклад. Н. Л. Гавкалова, В. І. Мельник. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 30 с.

Подано основні організаційні положення, цілі, зміст і відомості щодо контролю за результатами практичної підготовки (педагогічної практики).

Рекомендовано для здобувачів спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" третього (освітньо-наукового) ступеня.

УДК [378.147:351](07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2022

Вступ

Педагогічна практика (далі – ПП) є практичною складовою частиною підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (аспірантів) спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" всіх форм навчання в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Університет).

Програму ПП розроблено, відповідно до вимог до підготовки здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії, що визначено чинним законодавством України, зокрема [4; 5] і Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в аспірантурі (поза аспірантурою) і докторантурі Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Метою проведення ПП є формування аспірантами спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" таких компетентностей:

- оволодіння методологією педагогічної діяльності;

- поглиблення здобутих раніше теоретичних знань та практичних навичок у професійній діяльності;

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

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

- інтеграції результатів науково-дослідної діяльності в освітній процес;

- розвитку навичок у самоосвіті та самовдосконаленні.

ПП покликано забезпечити функцію сполучної ланки між теоретичними знаннями, здобутими у процесі засвоєння освітньої та наукової складових частин підготовки аспірантів, і практичною діяльністю щодо впровадження здобутих знань і наукових здобутків в освітній процес. Програму ПП пов'язано з можливістю подальшої викладацької діяльності осіб, які закінчують підготовку в аспірантурі за освітньо-науковою програмою "Публічне управління та адміністрування", планують свою педагогічну діяльність у закладах вищої освіти (далі – ЗВО) і 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 у практичній викладацькій діяльності.

1. Організаційні положення

Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії й індивідуальний навчальний план роботи аспірантів за освітньо-науковою програмою "Публічне управління та адміністрування" спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" містить обов'язкову практичну складову частину "Педагогічна практика" обсягом 5 кредитів ЄКТС (150 год), які виконують аспіранти протягом нормативного строку підготовки в аспірантурі Університету.

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

Планування й облік навчальної, методичної та організаційної роботи, яку виконують аспіранти в ході ПП, здійснюють, згідно з Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.

Конкретний зміст та період виконання аспірантом ПП визначають на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки за поданням наукового керівника аспіранта, з огляду на стаж і здобутий аспірантом досвід роботи у ЗВО, напрям його наукового дослідження та завдання й цілі розвитку кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

Зміст і період виконання ПП кожного окремого аспіранта визначає керівник в індивідуальному плані ПП (де вказують тему, мету, перелік завдань (робіт) на ПП, навчальну дисципліну, у межах якої буде реалізовано окреслені завдання (роботи) ПП тощо (додаток А) у навчальному семестрі, який затверджують на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки щонайменше за п'ять днів до початку семестру (навчальних занять), у якому буде мати місце ПП.

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

Розклад і період виконання ПП не має збігатися з навчальними аудиторними заняттями, передбаченими розкладом і навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою "Публічне управління та адміністрування".

Загальне керівництво проходження аспірантом ПП і контроль за ним покладають на завідувача кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, за якою закріплений аспірант на час підготовки в аспірантурі Університету.

Безпосереднє керівництво ПП аспіранта і контроль за виконанням її плану здійснює науковий керівник аспіранта, який:

забезпечує чітку організацію, планування й облік результатів практики (в індивідуальному плані ПП, звіті про проходження практики, протоколі кафедри й індивідуальному навчальному плані аспіранта зазначають період проведення занять, назву навчальної дисципліни, академічну групу здобувачів, вид занять тощо);

надає методичну допомогу у плануванні й організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;

контролює роботу аспіранта під час виконання ПП, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, уживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації ПП.

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

У процесі проходження ПП має право дістати консультацію провідних науково-педагогічних працівників кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки 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 має бути відображено строки й порядок проходження практики, ступінь виконання запланованих завдань на ПП з переліком документації, яку використовували під час проходження ПП тощо. Додатками до звіту про проходження ПП можуть бути навчально-методичні розробки, 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 строк після завершення навчальних занять, проведення яких передбачено індивідуальним планом ПП.

Керівник практики заносить свої оцінки, зауваження та пропозиції щодо виконання аспірантом у ході ПП завдань (робіт).

Наприкінці семестру результати проведення аспірантом ПП обговорюють, оцінюють і затверджують на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

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

Після проведення ПП і затвердження її результатів на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки 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 державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки про результати обговорення й оцінювання проведеної аспірантом ПП до відділу аспірантури та докторантури.

Педагогічна практика проходить на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, за якою закріплені аспірант. У процесі проходження ПП аспіранти перебувають на робочих місцях у структурних підрозділах (кафедрах) Університету та виконують частину обов'язків викладачів кафедри, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Університету й техніки безпеки, знайомляться з посадовими інструкціями викладачів, логікою побудови навчального процесу та його забезпеченням, виконують покладені на них обов'язки й завдання, набувають навичок у самостійній організації та здійсненні 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 й аспіранта тощо.

У кожному конкретному випадку програму ПП можна змінювати й доповнювати, залежно від характеру завдань і робіт, які виконує аспірант.

ПП вважають завершеною за умови виконання аспірантом усіх вимог цієї програми та затвердженого кафедрою державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки індивідуального плану ПП.

Обсяги виконаної аспірантом ПП упродовж усього періоду підготовки в аспірантурі Університету накопичують.

За потреби (у разі погодження з науковим керівником і за рішенням кафедри), обсяги ПП аспіранта може бути збільшено. У такому разі величину, на яку фактично відпрацьована аспірантом ПП перевищує передбачений навчальним планом підготовки аспіранта обсяг ПП, зазначають в індивідуальному плані роботи аспіранта й академічній довідці (як виконане позакредитне навантаження).

Для здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою, які мають педагогічний стаж і продовжують педагогічну діяльність у межах функціональних обов'язків науково-педагогічного працівника, ПП за рішенням кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки може бути скорочено або зовсім не проводитися (за умови надання позитивного характеристики з місця роботи після завершення/закінчення освітньо-наукової програми "Публічне управління та адміністрування").

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 у практичній педагогічній (навчальній і науково-методичній) діяльності в закладі вищої освіти, а також поглиблення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування", набутих під час підготовки за освітньо-науковою програмою "Публічне управління та адміністрування".

Завданням ПП аспірантів є формування в аспірантів загальної **компетентності** щодо здійснення освітнього процесу, навчання, розвитку та 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 у проведенні окремих видів навчальних занять, набуття досвіду педагогічної діяльності в умовах сучасного ЗВО.

ПП аспірантів спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" може проходити в таких **формах**:

проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять, згідно із затвердженим індивідуальним планом 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 навчальних дисциплін, майстер-класів експертів і фахівців у галузі наукового дослідження аспіранта;

керівництва науково-дослідною роботою студентів;

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

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

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

Планування й облік навчальної, методичної та організаційної роботи, яку виконують аспіранти в ході ПП, здійснюють, відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників, затвердженого наказом ректора № 181/1 від 26.06.2018 р.

3. Зміст педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

ПП складається із трьох етапів: підготовчого, основного та звітнього.

Для кожного етапу керівником практики має бути сформовано конкретні завдання (уносять до індивідуального плану ПП аспіранта (див. додаток А)).

На першому (підготовчому) етапі передбачено знайомство з місцем проходження практики, організаційні збори, інструктаж, зокрема інструктаж із техніки безпеки.

На підготовчому етапі ПП має місце:

спільна робота аспіранта-практиканта з керівником та іншими членами професорсько-викладацького складу випускової кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки щодо вирішення поточних навчально-методичних питань;

ознайомлення з матеріально-технічною базою кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки й наявним методичним забезпеченням навчального процесу;

ознайомлення з організацією планування й обліку навчальної, наукової та методичної роботи на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, нормативними документами освітнього процесу;

знайомство з інноваційними освітніми технологіями та їхнє впровадження в навчальний процес.

На цьому етапі також здійснюють вивчення наявного та розроблення нового (удосконаленого) навчально-методичного забезпечення (робочої програми, завдань для практичних занять, кейсів, тестів тощо).

Із цією метою передбачено:

консультування аспіранта керівником практики щодо визначення тематики та виду навчально-методичної розробки;

пошук і первинне опрацювання матеріалів (підручників і навчальних посібників, монографій і наукових статей, спеціалізованих журналів, інтернет-ресурсів тощо);

пошук додаткового матеріалу й підготовка проєкту навчально-методичної розробки;

перевірка проєкту навчально-методичної розробки керівником практики;

підготовка навчально-методичної розробки та її здавання керівнику практики.

Основний етап ПП – її проходження на випусковій кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки – це здійснення безпосередньої педагогічної діяльності (самостійне проведення практичних, лабораторних або семінарських занять, курсового проєктування та ін.). На цьому етапі передбачено апробацію навчально-

методичних розробок аспіранта в навчальному процесі у формі проведення навчальних аудиторних або позааудиторних занять зі студентам із використанням навчально-методичної розробки аспіранта-практиканта.

Рекомендований календарний план проходження ПП аспіранта наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Рекомендований план проходження ПП здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньо-наукової програми "Публічне управління та адміністрування"

№ з/п	Зміст роботи	Тижні			
		1	2	3	4 – 16
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 позааудиторного навчального навантаження) за профілем, який відповідає напрямку дисертаційного дослідження аспіранта	-	+	+	+
4	Підведення підсумків викладацької діяльності в напрямі дисертаційного дослідження аспіранта	-	-	-	+
5	Захист результатів ПП на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки – після закінчення семестру (півріччя), у якому мала місце ПП				

Зміст ПП на кожному етапі визначено індивідуальним планом ПП аспіранта в межах загальної концепції підготовки аспірантів Університету й кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки 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. Рекомендовано відвідування аспірантом занять, які проводять досвідчені викладачі Університету, вивчення наявного на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін, що допомагає уникнути типових помилок і сприяє формуванню в майбутніх аспірантів навичок у педагогічній майстерності, затребуваних у практичній діяльності організацій. Консультації з керівником практики є обов'язковими, але не обмежують можливості спілкування між аспірантами та керівником.

Можливо як проведення очних консультацій, так і із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

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

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

Звіт складають, відповідно до поданої в додатку Б логіки, згідно з вимогами, наведеними в додатку В, та має містити таку інформацію:

1. Місце проходження практики, характеристики навчальних приміщень (потрібне матеріально-технічне оснащення, зокрема потрібне для проведення занять обладнання); строки практики; назву навчальної дисципліни, за якою проводили заняття, обсяг навчальної дисципліни в навчальному плані підготовки здобувачів; рівень вищої освіти, напрям підготовки, номер(и) групи та курс(и) студентів, для яких викладали зазначену навчальну дисципліну.

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

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

4. Активність роботи студентів.
5. Самооцінку виконаної роботи аспірантом (труднощі й успіхи).
6. Пропозиції щодо організації та проведення ПП.
7. Оцінювання 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 із занять, проведеного іншим аспірантом або викладачем; рецензії та відгуки на перевірені роботи студентів.

У звіті відображають усі види діяльності аспіранта, що мали місце під час ПП, зокрема позначають 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 навчальною дисципліною, у межах якої проходила ПП; виконаними роботами студентів тощо) аспірант подає на рецензування керівнику у п'ятиденний строк після закінчення ПП (останнього аудиторного заняття або іспиту з навчальної дисципліни, у межах якої проходила ПП).

Ураховуючи активність аспіранта під час ПП та результати перевірки наданих аспірантом матеріалів, керівник практики вносить до звіту із 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 і зазначити рекомендовану ним оцінку результатів ПП аспіранта.

Заповнений аспірантом та керівником практики звіт про проходження ПП подають на розгляд на засідання кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

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

Результати ПП аспіранта оцінюють комплексно, з урахуванням усієї сукупності показників, що відображають його готовність і здатність до самостійного здійснення освітнього процесу, навчання, розвитку та 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 проєктування, моделювання та конструювання педагогічної діяльності;

закономірності, принципи, систему та нормативно-правову базу організації освітнього процесу у ЗВО;

методики ухвалення рішень та критерії оцінювання якості забезпечення освітнього процесу з навчальної 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 і принципи дотримання академічної доброчесності здобувачами та науково-педагогічними працівниками університету;

уміти:

застосовувати сучасні ефективні методи, засоби й технології навчання та викладання в педагогічній діяльності;

упроваджувати наукові досягнення професійної галузі в освітній процес, структурувати результати сучасних наукових досліджень та інтегрувати їх до навчального контенту за навчальною 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 й технології для їхнього розв'язання на засадах міждисциплінарного підходу;

застосовувати інструменти забезпечення якості вищої освіти в 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 у самостійному виконанні педагогічної діяльності за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" та загальних і спеціальних компетентностей, що формують результати навчання за освітньо-науковою програмою "Публічне управління та адміністрування" (табл. 2).

Таблиця 2

**Компетентності та результати педагогічної практики,
що забезпечують засвоєння програмних результатів навчання**

Компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК1. Здатність до оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору	РН2. Знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності у науковій і освітній (педагогічній) діяльності
ЗК2. Здатність до набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності	

1	2
ЗК4. Здатність переосмислювати наявне і створювати нове цілісне знання в професійній сфері та розв'язувати складні соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми	
СК2. Здатність до оволодіння та розвитку методології наукової, педагогічної та управлінської діяльності	
СК11. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання	
ЗК2. Здатність до набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проєктами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності	РН4. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, освітній (педагогічній) і професійній діяльності
СК2. Здатність до оволодіння та розвитку методології наукової, педагогічної та управлінської діяльності	
СК10. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні технології, в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності	
ЗК1. Здатність до оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору	РН12. Розробляти та викладати спеціальні навчальні дисципліни в галузі публічного управління та адміністрування у закладах вищої освіти
ЗК2. Здатність до набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проєктами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності	
ЗК6. Здатність налагоджувати наукову взаємодію, співробітництво	
СК2. Здатність до оволодіння та розвитку методології наукової, педагогічної та управлінської діяльності	
СК4. Здатність забезпечувати належний рівень якості наукових / науково-методичних продуктів, послуг чи процесів	

1	2
СК7. Здатність планувати й організовувати роботу дослідницьких колективів з вирішення наукових і науково-освітніх завдань	
СК10. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні технології, в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності	
СК11. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання	

Оцінювання результатів ПП аспіранта на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки має відбуватися за рівнем набуття ним визначених раніше знань та вмінь.

У межах раніше визначених знань та вмінь кафедра державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки може встановлювати більш деталізовані показники оцінювання здобутих аспірантом результатів ПП.

Результати ПП аспіранта оцінюють за 100-бальною (прийнятою у ХНЕУ ім. С. Кузнеця) та національною шкалами (додаток Г) за підсумками захисту звіту про проходження ПП на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки. 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 такий:

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 наведено в додатку Д.

Для здобуття позитивної оцінки аспірант має повністю виконати затверджений кафедрою державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки індивідуальний план ПП, своєчасно оформити поточну й підсумкову документацію, подати її керівнику практики на рецензування, захистити звіт про проходження ПП на засіданні

кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

За підсумками звітування аспіранта й обговорення результатів пройденої ним ПП на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки ухвалюють рішення щодо оцінювання й затвердження результатів (або повторного проходження) ПП аспіранта (для кожного аспіранта кафедри окремо).

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

протоколу кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, витяг із якого надають до відділу аспірантури й докторантури у п'ятиденний строк, після проведення відповідного засідання кафедри;

індивідуального плану роботи аспіранта у блок "Педагогічна практика".

Оцінку за проходження ПП ураховують під час наступної атестації аспіранта (звітування про виконання індивідуального плану роботи аспіранта за семестр) на кафедрі державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

Аспіранту, який не виконав програму та/або індивідуальний план ПП, дістав негативний висновок щодо її проходження або незадовільну оцінку за результатами захисту звіту, надають 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. Національна рамка кваліфікацій України, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>.

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) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text>.

5. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

6. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс] : наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами). – 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 [Електронний ресурс] : лист Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 р. № 1/9-119. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v_119290-10#Text.

8. Caena F. Literature review Teachers' core competences: requirements and development [Electronic resource] / F. Caena. – 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 [Електронний ресурс] : інформаційно-аналітичний огляд. – 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

Додаток А

Зразок індивідуального плану педагогічної практики

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

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

аспіранта _____
(ПІБ аспіранта)

кафедри _____
(повна назва кафедри)

за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності аспіранта)

у _____ семестр 20_____ – 20_____ навчального року

Керівник педагогічної практики (ПП): _____

(посада, учене звання, науковий ступінь та ПІБ керівника практики)

Мета ПП: _____

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

Назва навчальної дисципліни: _____

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

Навчальну дисципліну викладають на _____ рівні вищої освіти
здобувачам за спеціальністю _____
_____ форми навчання у _____ навчальному семестрі.

Закінчення додатка А

№ з/п	Завдання (види робіт)	Строк виконання запланованого завдання (роботи)	Позначка про виконання
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

Аспірант:

дата

(підпис)

(ПІБ)

Керівник ПП:

дата

(підпис)

(ПІБ)

Затверджено на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

_____ від " _____ " _____ 20 _____ року, протокол № _____.

Завідувач кафедри:

назва кафедри

(підпис)

(ПІБ)

Зразок звіту про проходження педагогічної практики

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

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

аспіранта _____
(ПІБ аспіранта)

кафедри _____
(повна назва кафедри)

за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності аспіранта)

у _____ семестр 20_____ – 20_____ навчального року

Керівник педагогічної практики (ПП): _____

(посада, учене звання, науковий ступінь та ПІБ керівника практики)

Мета ПП: _____

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

Назва навчальної дисципліни: _____

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

Навчальну дисципліну викладають на _____ рівні вищої освіти
здобувачам за спеціальністю _____
_____ форми навчання у _____ навчальному семестрі.

№ з/п	Завдання (види робіт)	Строк виконання запланованого завдання (роботи)	Результат виконання	Оцінка, зауваження і пропозиції щодо виконання завдання (роботи) (заповнює керівник)
1				
2				
...				

Вимоги до оформлення звіту про проходження педагогічної практики

Звіт про проходження ПП оформляють на аркушах паперу формату А4. Зміст викладають грамотно, чітко, логічно послідовно. Роботу друкують із 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 нумерують, починаючи з титульного аркуша (номер сторінки на ньому не проставляють), арабськими цифрами знизу по центру.

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

Цифровий матеріал оформляють у формі таблиці. Кожна таблиця мусить мати свій порядковий номер і назву. Назву таблиці розташовують по центру. У тексті обов'язково має бути зроблено посилання на неї, що може бути оформлено так:

"...результати цього дослідження наведено в табл. 2" або "...результати цього дослідження (табл. 2) показали, що ...".

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

Посилання на літературу слід оформляти у квадратних дужках із зазначенням номера джерела у 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 використовують 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 спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньо-наукової програми "Публічне управління та адміністрування"

Критерії оцінювання	За бальною шкалою
1	2
Навчальна робота	
<p>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) і самостійної роботи студентів;</p> <p>виявив сумлінне ставлення, наполегливість і старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять і самостійної роботи студентів; демонстрував критичне мислення та самоаналіз досягнутих результатів; дотримувався правил внутрішнього розпорядку; дотримувався принципів академічної доброчесності</p>	41 – 50
<p>Повністю виконав запланований обсяг навчальної роботи за незначної допомоги керівника практики або відповідального викладача (лектора); володіє достатніми теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, нормативної бази та використовує їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) і самостійної роботи студентів;</p> <p>оволодів основами методики викладання й організації навчального процесу;</p> <p>використовував декілька методів навчання;</p> <p>виявив сумлінне ставлення, наполегливість і старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять і самостійної роботи студентів; під час виконання запланованих робіт мав незначні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів;</p> <p>дотримувався правил внутрішнього розпорядку; дотримувався принципів академічної доброчесності</p>	31 – 40
<p>Повністю виконав запланований обсяг навчальної роботи за постійної допомоги та контролю керівника практики або відповідального викладача (лектора);</p>	

1	2
<p>володіє задовільними теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, нормативної бази та використовує їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) і самостійної роботи студентів;</p> <p>ознайомлений з основами методики викладання й організації навчального процесу;</p> <p>використовував декілька методів навчання;</p> <p>виявив не достатньо сумлінне ставлення, наполегливість і старанність у підготовці, організації та проведенні навчальних занять і самостійної роботи студентів;</p> <p>під час виконання запланованих робіт мав значні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів;</p> <p>дотримувався правил внутрішнього розпорядку;</p> <p>дотримувався принципів академічної доброчесності</p>	11 – 30
<p>Повністю не виконав запланований обсяг навчальної роботи;</p> <p>потребував постійної допомоги та контролю керівника практики або відповідального викладача (лектора);</p> <p>володіє задовільними теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, нормативної бази, проте не в змозі використовувати їх під час проведення навчальних занять (консультування, керівництва практикою) і самостійної роботи студентів;</p> <p>ознайомлений з основами методики викладання й організації навчального процесу;</p> <p>використовував вузьке коло методів навчання;</p> <p>не виявив сумлінного ставлення, наполегливості та старанності в підготовці, організації та проведенні навчальних занять і самостійної роботи студентів;</p> <p>під час виконання запланованих робіт мав постійні труднощі у процесі аналізу досягнутих результатів;</p> <p>дотримувався правил внутрішнього розпорядку;</p> <p>дотримувався принципів академічної доброчесності</p>	0 – 10
Методична робота	
<p>Самостійно та правильно визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять і самостійної роботи студентів;</p> <p>оволодів методикою викладання й організації навчального процесу;</p> <p>використовував різноманітні прогресивні методи, засоби й технології навчання та викладання в педагогічній діяльності;</p> <p>самостійно, правильно та в достатньому обсязі (на достатньому рівні деталізації) розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали</p>	21 – 30

1	2
<p>Правильно визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять і самостійної роботи студентів за незначної допомоги керівника практики або відповідального викладача (лектора); оволодів основами методики викладання й організації навчального процесу; використовував найбільш поширені методи, засоби й технології навчання та викладання в педагогічній діяльності; правильно та в достатньому обсязі (на достатньому рівні деталізації) розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали за незначної допомоги керівника практики або відповідального викладача (лектора)</p>	11 – 20
<p>Визначав мету, дидактичні цілі та завдання навчальних занять і самостійної роботи студентів із допущенням значних помилок та незважаючи на корегування керівника практики або відповідального викладача (лектора); не оволодів основами методики викладання й організації навчального процесу; використовував найбільш поширені методи, засоби й технології навчання та викладання у педагогічній діяльності; розробляв й оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали з допущенням значних помилок і незважаючи на коригування</p>	0 – 10
Організаційна робота	
<p>Брав участь у наукових та/або методичних семінарах кафедри / університету / інших ЗВО (наукових установ); відвідував заняття провідних викладачів; брав участь в організації та проведенні заходів щодо розвитку професійних знань і вмінь, а також навичок самовдосконалення</p>	5 – 10
Відвідував заняття провідних викладачів	5 – 0
Підготовка та захист звіту із ПП	
<p><i>У процесі проходження ПП:</i> дотримувався програми та методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації із ПП; систематично та правильно заповнював звіт із ПП, своєчасно завершив підготовку звіту із ПП і подав його на рецензування керівнику; виявляв охайність у роботі з документами. <i>У ході захисту звіту:</i> демонстрував глибокі знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; вільно відповідав на всі питання, пов'язані з підготовкою навчально-методичних і дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; допустив 1 – 2 незначні помилки через неуважність, які сам виправив</p>	8 – 10

Закінчення додатка Д

1	2
<p><i>У процесі проходження ПП:</i> під контролем керівника дотримувався програми й методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації із ПП; усунув зауваження керівника та своєчасно завершив підготовку звіту із ПП і подав його на рецензування керівнику; виявляв охайність у роботі з документами.</p> <p><i>У ході захисту звіту:</i> демонстрував достатні знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; відповідав на більшість питань, пов'язаних із підготовкою навчально-методичних і/або дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; допустив 2 – 4 незначні помилки</p>	4 – 7
<p><i>У процесі проходження ПП:</i> здебільшого не дотримувався програми й методичних рекомендацій щодо оформлення індивідуального плану та ведення звітної документації із ПП; своєчасно не завершив підготовку звіту із ПП і не подав його на рецензування керівнику; не виявляв охайність у роботі з документами;</p> <p><i>У ході захисту звіту:</i> демонстрував недостатні знання з навчальної дисципліни та нормативної бази; не відповідав на більшість питань, пов'язаних із підготовкою навчально-методичних і/або дидактичних матеріалів, методів, засобів та технологій навчання; допустив 5 та більше помилок</p>	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	13
Рекомендована література	17
Основна	17
Додаткова	18
Додатки	19

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

**Робоча програма
практичної підготовки
для здобувачів спеціальності
281 "Публічне управління та адміністрування"
третього (освітньо-наукового) ступеня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Гавкалова** Наталія Леонідівна
Мельник Вікторія Іванівна

Відповідальний за видання *Н. Л. Гавкалова*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2022 р. Поз. № 151 ЕВ. Обсяг 30 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру

ДК № 4853 від 20.02.2015 р.