


«ПОГОДЖЕНО»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету менеджменту

 О. В. Шибаніна


« 14 » 06 2019 р.

Перший проректор

 Д. В. Бабенко

« 14 » 06 2019 р.

Декан факультету агротехнологій

 А. В. Дробітько

« 14 » 06 2019 р.

Декан факультету ТВПШТСБ

 М. І. Гиль

« 14 » 06 2019 р.

Зав. аспірантурою

 О. М. Кушнар'ова

« 14 » 06 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з педагогічної практики

для здобувачів ступеня доктора філософії на третьому освітньо-науковому рівні

денної форми навчання

на 2019 - 2020 навчальний рік

спеціальностей 051 «Економіка», 073 «Менеджмент», 201 «Агрономія»,  
204 «ТВПШТ»

Миколаїв

2019

## **1. Загальні положення**

1.1. Програму педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Миколаївського національного аграрного університету (далі - МНАУ) розроблено відповідно до освітньо-наукової програми. Вона вміщує положення, що визначають мету й завдання практики, права та обов'язки практикантів і керівників практики, порядок оформлення документації та критерії оцінювання результатів проходження практики аспірантами.

1.2. Педагогічна практика є видом практичної діяльності аспірантів, який спрямований на освітній процес і включає викладання навчальних дисциплін, науково-методичну роботу, набуття досвіду організації освітньої діяльності, формування педагогічної майстерності.

## **2. Завдання педагогічної практики**

2.1. У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти основами навчально-методичної роботи: навиками наукового аналізу та перетворення наукових теоретичних знань в навчальний матеріал, систематизації навчальних та виховних задач; методами та засобами складання ситуаційних задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу; різноманітними освітніми технологіями та методами навчання; навиками підготовки та використання дидактичних матеріалів.

2.2. Аспіранти повинні ознайомитися з: порядком ведення документації кафедри, нормативними документами, що регламентують діяльність науково-педагогічного працівника, його посадові обов'язки; з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу; активізації освітньої діяльності здобувачів вищої освіти; особливостями професійної риторики; способами та прийомами поточного та підсумкового контролю знань та вмінь студентів.

2.3. Під час проведення навчальних занять повинні бути сформовані вміння: сформулювати навчально-виховну мету; вибору типу, виду занять, використання різних форм організації освітньої діяльності студентів; діагностики, контролю та оцінки ефективності освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

## **3. Організаційні основи практики**

3.1. На практику відведено два кредити ЄКТС (60 годин), з них:

- відвідування та аналіз навчальних занять, консультацій, які проводять науково-педагогічні працівники - 10 годин;
- підготовка до проведення навчальних занять (розробка методичних та дидактичних матеріалів) - 30 годин;
- проведення навчальних занять - 10 годин;
- підготовка звітних матеріалів - 10 годин.

3.2. Терміни проходження практики та її зміст зазначаються в індивідуальному плані практиканта та затверджуються науковим керівником.

3.3. Аспірант, перед проходженням практики повинен, разом із керівником практики, скласти індивідуальний план проходження практики відповідно до цієї програми та затвердити його у завідувача кафедри.

#### **4. Зміст педагогічної практики**

Педагогічна практика аспірантів передбачає такі види діяльності:

4.1. Знайомство з організацією освітнього процесу в МНАУ: навчальний план; робоча програма навчальної дисципліни; розрахунок обсягу навчального навантаження; навчальний контент.

4.2. Відвідування занять, що проводять провідні викладачі МНАУ та їх аналіз.

4.3. Розробка навчально-методичних та дидактичних матеріалів для проведення аудиторних занять з навчальної дисципліни (спільно з провідними науково-педагогічними працівниками).

4.4. Самостійне (бінарне) проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз.

4.5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів (виконання завдань винесених на самостійну або індивідуальну роботу; робота на занятті).

4.6. Консультативна робота із студентами, керівництво науковими дослідженнями здобувачів вищої освіти.

#### **5. Права та обов'язки аспіранта**

5.1. Аспірант спільно з науковим керівником (керівником практики) визначає терміни проходження практики та факультет, курс, навчальну групу, навчальну або навчальні дисципліни з яких будуть проводитися ним заняття відповідно до розкладу навчальних занять.

5.2. Аспірант має право отримувати необхідну консультативну допомогу від керівника практики, завідувача кафедри, з усіх питань, які виникають під час проходження практики; вносити пропозиції з удосконалення організації практики.

5.3. Аспірант має право, за попередньою домовленістю, відвідувати заняття, що проводять провідні науково-педагогічні працівники МНАУ з метою вивчення та аналізу методики викладання.

5.4. Аспірант має право на вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації наявної в МНАУ, бібліотечному фонді Наукової бібліотеки МНАУ; на використання комп'ютерної техніки, Інтернету для підготовки методичних та дидактичних матеріалів.

5.5. Аспірант зобов'язаний виконувати всі види робіт, передбачені програмою педагогічної практики, ретельно готуватися до кожного заняття.

5.6. Аспірант зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього розпорядку МНАУ, морально-етичних норм і стандартів поведінки.

5.7. Аспірант повинен протягом двох робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру.

## **6. Керівництво практикою**

6.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений цей аспірант.

6.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням індивідуального плану проходження практики аспіранта здійснюється керівником практики, який:

6.2.1 забезпечує організацію, планування і узгодження заходів та облік результатів практики;

6.2.2 допомагає аспіранту у підготовці індивідуального плану проходження практики;

6.2.3 добирає навчальні дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики;

6.2.4 надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії;

6.2.5 контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи з студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

6.2.6 готує відгук-характеристику керівника практики на аспіранта.

6.3. Завідуюча аспірантурою:

6.3.1 знайомить аспірантів з програмою проходження практики, формою та змістом звітної документації;

6.3.2 здійснює облік проходження практики аспірантами МНАУ, долучає звітну документацію до особової справи.

## **7. Зміст і порядок оформлення звітних документів**

7.1. За підсумками проходження науково-педагогічної практики аспірант представляє на кафедру документи:

7.1.1 Індивідуальний план проходження практики;

7.1.2 Щоденник практики;

7.1.3 Відгук-характеристику керівника практики на аспіранта.

7.1.4 Звіт про роботу, яку виконано під час практики.

7.2. Підсумки практики та результати її захисту аспірантами узагальнюються та відображаються в протоколі засідання кафедри, витяг з якого разом з зазначеними документами у п. 7.1 подається до аспірантури МНАУ.

7.3. Аспіранту, який не виконав програму практики, отримав

негативний відгук-характеристику керівника практики або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право повторного її проходження та захисту у встановленому порядку.

7.4. Індивідуальний план проходження педагогічної практики розробляється аспірантом на основі програми педагогічної практики під керівництвом керівника практики. Індивідуальний план проходження педагогічної практики складається з трьох розділів, в яких вказуються організаційні, практичні та звітні заходи. Індивідуальний план проходження педагогічної практики затверджується завідувачем кафедри.

7.5. Щоденник проходження педагогічної практики регулярно ведеться аспірантом і віддзеркалює хід виконання запланованих заходів, а також причини їх невиконання. Перед закінченням педагогічної практики аспірант повинен погодити зміст виконаної та відображеної у щоденнику роботи із керівником практики та скласти звіт за встановленою формою.

7.6. У відгуку-характеристиці керівника практики на аспіранта у висновках необхідно визначити обсяг виконаних аспірантом завдань практики, його ставлення до виконання індивідуального плану проходження практики, особистісні якості, що сприяють (не сприяють) його подальшій роботі на посаді науково-педагогічного працівника, а також надати оцінку результатам проходження практики за національною шкалою та в балах.

Наприклад: «Завдання педагогічної практики виконано в повному обсязі. Аспірант показав вміння організувати свою роботу, відмінну теоретичну підготовку та такі особистісні якості як вимогливість, сумлінне ставлення до підготовки та проведення навчальних занять, дотримання вимог правил внутрішнього розпорядку. Практика оцінюється на «відмінно» (98 балів)».

7.7. У звіті про роботу, яку виконано під час практики, аспірант наводить стислий опис виконаної ним роботи орієнтуючись на зміст педагогічної практики.

7.8. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання виконання аспірантом індивідуального плану проходження практики, оформлення звітної документації та захисту результатів практики. Під час оцінювання результатів практики керівником практики та захисту практики на кафедрі оцінюється оформлення звітної документації, що передбачена пп. 7.1.1-7.1.4 програми практики та захист звіту за практику (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

**Розподіл балів, які отримує аспірант**

Виконання індивідуального плану проходження практики	Оформлення звітної документації за практику	Захист звіту за практику	Сума балів
до 50	до 25	до 25	100

Таблиця 7.2

**Виконання індивідуального плану проходження практики**

Критерії оцінювання	За національною шкалою	За бальною системою
аспірант у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальний план проходження практики; досконало володіє теоретичними знаннями та може їх застосовувати на практиці, під час викладання навчальних дисциплін; наполегливо та сумлінно виконував завдання практики; самостійно та правильно розробляв та оформлював навчально-методичні та дидактичні матеріали; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	відмінно	41-50
аспірант виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої допомоги; має хороші теоретичні знання, що продемонстрував під час проведення навчальних занять; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі у процесі підготовки до них та аналізі досягнутих результатів; правильно оформлював та розробляв навчально-методичні та дидактичні матеріали користуючись незначною допомогою з боку керівника практики; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	добре	31-40
аспірант виконав індивідуальний план проходження практики користуючись постійною допомогою; має задовільні теоретичні знання, що продемонстрував під час проведення навчальних занять; виконував заплановані заходи, але відчував труднощі у процесі підготовки до них та аналізі досягнутих результатів, що потребувало постійного контролю та корекції з боку керівника практики; оформлював та розробляв навчально-методичні та дидактичні матеріали допускаючи помилки; дотримувався правил внутрішнього розпорядку	задовільно	11-30
аспірант не виконав індивідуальний план проходження практики; має задовільні теоретичні знання, але не зміг їх продемонструвати під час проведення навчальних занять; не набув вмінь розробляти необхідне навчально-методичне та дидактичне забезпечення освітнього процесу навіть за сторонньої допомоги та підтримки; не дотримувався правил внутрішнього розпорядку	незадовільно	0-10

Таблиця 7.3

**Оформлення звітної документації за педагогічну практику**

Критерії оцінювання	Кількість балів
дотримання аспірантом методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Систематичне та правильне заповнення щоденника практики, охайність в роботі з документами. Своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики.	21-25
виконання аспірантом методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Систематичне заповнення щоденника практики, охайність в роботі з документами, але присутні незначні помилки у оформленні документації. Своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики.	16-20
неврахування аспірантом методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення звітної документації практики. Неохайне та несистематичне заповнення щоденника практики, допущені помилки. Не своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики.	10-15
відсутність документів, що підтверджують проходження аспірантом педагогічної практики	1-9

Таблиця 7.4

**Оцінювання захисту звіту аспіранта за педагогічну практику**


Критерії оцінювання	Кількість балів
аспірант під час звіту за практику демонструє всебічні, глибокі знання щодо нормативної бази, вільно відповідає на всі питання, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять. Допускає 1-2 незначних помилок через неухайність, які сам виправляє	21-25
аспірант під час звіту за практику демонструє хороші знання щодо нормативної бази, дає відповіді на питання у певній логічній послідовності, допускає 2-3 незначні помилки, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять і за допомоги, їх виправляє	16-20
аспірант під час звіту за практику виявляє не досить повні знання щодо нормативної бази, не здатний відповісти на поставлені питання на рівні репродуктивного відтворення, допускає 3-4 помилки, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів, методики та форм проведення різних видів навчальних занять, відповіді дає неповні навіть у разі допомоги	10-15
аспірант під час звіту за практику не демонструє знань щодо нормативної бази або більшої частини вимог, що пов'язані з підготовкою навчально-методичних та дидактичних матеріалів та методикою проведення різних видів навчальних занять, суттєві помилки не виправляє, незрозуміла побудова відповіді на поставлені питання	1-9

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**


Сума балів за всі види діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
75-81	C	Добре
64-74	B	Задовільно
60-63	E	
35-59	PX	Незадовільно з можливістю повторного проходження практики
1-34	P	Незадовільно без можливості повторного проходження практики

Результати складання заліку за результатами проходження педагогічної практики вносяться до відомості обліку успішності та індивідуального навчального плану аспіранта.

Програму практики склали:  
Доктор пед. наук, доцент

 Н.Г. Шарата

Кандидат пед. наук, доцент

 К.М. Горбунова