

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет
Факультет економіки та бізнес-адміністрування
Кафедра маркетингу



ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Є. Романенко

«__» _____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

А. Полухін

«__» _____ 2021 р.

УЗГОДЖЕНО

Декан ФЕБА

С. Смерічевський

«__» _____ 2021 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА

з асистентської педагогічної практики з фаху

Освітньо-наукова програма

«Маркетинг»

Галузь знань:

07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність

075 «Маркетинг»

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	Лекції	Практичні заняття	Л.З	СРС	Форма підсумк. контролю
Денна	4	180 / 6,0	–	–	–	180	Диф. залік 4 с

Індекс: № НДФ - 06/02 - 075 / 20 – ОК 1.5.2

СМЯ НАУ РП 11.01.03-01-2021



Система менеджменту якості.
Робоча програма
асистентської педагогічної практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.03-01-2021

стор. 2 з 14

Програму асистентської педагогічної практики розроблено на основі освітньо-наукової програми «Маркетинг», навчального плану НДФ № НДФ - 06/02 - 075 / 20 підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за підготовки здобувачів вищої освіти третього рівня (доктора філософії) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075 «Маркетинг».

Робочу програму розробив:

к.е.н., доцент

М.В. Колесник

к.е.н., доцент

В.Є. Командровська

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-наукової програми «Маркетинг», спеціальності 075 «Маркетинг» – кафедри маркетингу, протокол №9 від 13.05.2021 р.

Гарант освітньо-наукової програми

Т.В. Князева

Т.в.о. зав. кафедри
маркетингу

Г.А. Радченко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол № 7 від « 15 » 08 2021 р.

Голова НМРР

А.Т. Тофанчук

УЗГОДЖЕНО

Завідувач аспірантури та докторантури

А.П. Лелеченко

« 7 » _____ 2021 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



ЗМІСТ

	сторінка
1. Загальні положення	4
1.1 Місце асистентської педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	4
1.2. Мета проходження асистентської педагогічної практики	4
1.3. Завдання проходження асистентської педагогічної практики.....	4
1.4. Відомості про базу проходження асистентської педагогічної практики.....	4
1.5. Результати проходження асистентської педагогічної практики.....	4
2. Організація та керівництво асистентською педагогічною практикою	5
2.1. Організаційні питання.....	5
2.2. Обов'язки керівника практики.....	5
2.3. Обов'язки аспірантів	5
3. Зміст програми асистентської педагогічної практики	6
3.1. Структура асистентської педагогічної практики	6
3.2. Індивідуальні завдання	6
3.3. Список рекомендованих джерел.....	7
4. Звіт про проходження асистентської педагогічної практики	7
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків	7
4.2. Форма звітності.....	7
4.3 Оцінка результатів проходження асистентської педагогічної практики.....	8



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Місце асистентської педагогічної практики в системі підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

Асистентська педагогічна практика (далі – практика) є складовою частиною підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – аспірантів) до викладацької діяльності.

1.2. Мета проходження асистентської педагогічної практики

Мета практики - набуття аспірантами професійно-орієнтованих навичок та досвіду навчальної, методичної діяльності, необхідних для викладання у закладах вищої освіти дисциплін за спеціальністю маркетинг та формування у аспіранта здатності генерувати інноваційні ідеї та розв'язувати комплексні проблеми професійної та / або дослідницької інноваційної діяльності у сфері маркетингу та інших галузях з урахуванням сучасних світових тенденцій.

1.3. Завдання проходження асистентської педагогічної практики

Завдання практики полягають в:

- оволодінні аспірантами сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у галузі управління і адміністрування;
- вихованні у аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової діяльності, формуванні потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- прищепленні аспірантам професійних якостей майбутнього викладача: вміння готувати лекційний матеріал з використанням сучасних інноваційних досягнень в науці і техніці; чітко, доступно, логічно та послідовно викладати матеріал дисципліни; встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії, тощо;
- набутті здатності до критичного оцінювання проведення лекцій та інших видів аудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності.

1.4. Відомості про базу проходження асистентської педагогічної практики

Базою для проведення практики аспірантів є кафедра, на якій викладає науковий керівник аспіранта, в тому числі кафедра маркетингу Факультету економіки та бізнес-адміністрування Національного авіаційного університету.

1.5. Результати проходження асистентської педагогічної практики



По завершенню проходження практики аспірант повинен набути такі *компетентності*:

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті;
- здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні інноваційні наукові проекти в сфері маркетингу та дотичні до неї міждисциплінарні проекти, застосовувати сучасні методи наукометрії під час їх реалізації;
- здатність до пошуку та аналізу нової інформації щодо особливостей розвитку сучасних теорій і концепцій маркетингу, розширення та переоцінка існуючих знань і професійної практики, створення нових знань з використанням прогресивних методів наукового пошуку;
 - здатність застосовувати інноваційні освітні технології вищої школи;
 - здатність застосовувати сучасні інформаційні технології, бази даних та інші електронні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у навчальній діяльності;
 - здатність розуміти особливості організації роботи студентської аудиторії, взаємодіяти зі студентами у процесі навчання;
 - здатність збирати, аналізувати та структурувати інформацію на задану тематику та представляти її як у текстовому, так і графічному форматі;
 - здатність передавати знання студентам, пояснювати матеріал, керуючись як теоретичними постулатами, так і на практичних прикладах;
 - здатність будувати живий діалог під час заняття, утримувати увагу слухачів, підтримувати та модерувати продуктивну дискусію.

За результатами практики аспірант повинен:

- глибоко розуміти загальні принципи та методи маркетингової науки, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях та у викладацькій практиці;
- фахово здійснювати науково-педагогічну діяльність та застосовувати сучасні освітні технології вищої школи;
- застосовувати у викладацькій практиці категорійно-понятійний апарат, новітні теорії, концепції, технології та методи у галузі управління та адміністрування;
- володіти основами методичного забезпечення контролю і оцінювання навчальних досягнень здобувачів, застосовувати на практиці різні системи педагогічної діагностики;
- ефективно вибудовувати комунікації з аудиторією;
- логічно-послідовно викладати підготовлений на задану тематику матеріал, виділяти та пояснювати зв'язки як між категорійним апаратом в рамках однієї



теми, так і взаємозалежність тем між собою.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО АСИСТЕНТСЬКОЮ ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Загальне керівництво практикою та методичне забезпечення здійснюють випускові кафедри НАУ, які затверджують звіт практики, організовують її захист та обговорення результатів. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник. У разі неможливості виконання ним функцій керівника, керівництво практикою аспіранта здійснює завідувач випускової кафедри.

2.2. Обов'язки керівника практики


Керівник педагогічної практики:

- проводить інструктаж з охорони праці, що включає в себе техніку безпеки, протипожежну безпеку, виробничу санітарію та оформлює журнал реєстрації інструктажу з охорони праці під особистий підпис аспірантів;
- здійснює постійний контроль за виконанням програми практики, надає аспіранту допомогу у її проходженні;
- надає аспірантам методичну допомогу в підготовці навчальних та методичних матеріалів для проведення занять;
- оцінює навчальні та методичні розробки аспіранта для проведення аудиторних занять;
- здійснює аналіз змісту проведених аспірантом занять, результати якого обговорює з практикантом, у разі необхідності надає рекомендації щодо усунення недоліків їх проведення;
- оцінює результати проходження практики з відповідним записом у звіті про її проходження.

2.3. Обов'язки аспірантів

Аспірант зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися з умовами проходження практики, визначеними Положенням про проведення асистентської педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії, програмою практики та вказівками керівника;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, дотримуватися рекомендацій керівника практики;
- нести відповідальність за виконання покладених програмою практики завдань;
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт про

	Система менеджменту якості. Робоча програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.03-01-2021
		стор. 7 з 14	

проходження практики на засіданні кафедри.


3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

№ з/п	Вид діяльності	Кількість годин	
		Пасивна складова	Активна складова
1.	Відвідування лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять та консультацій, що проводять провідні викладачі випускової кафедри.	16	-
2	Відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти, з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням	4	-
3	Навчально-методична робота, пов'язана з підготовкою до самостійного виконання навчального навантаження, в тому числі:	100	-
3.1	підготовка конспекту лекцій з навчальної дисципліни;	25	-
3.2	постановка нової лабораторної роботи (практичного кейсу);	15	-
3.3	розробка нових завдань для практичних та лабораторних занять;	25	-
3.4	складання методичних вказівок до семінарських, практичних, лабораторних занять;	25	-
3.5	створення мультимедійної презентації лекцій навчальної дисципліни тощо.	10	-
4.	Самостійне проведення лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять та консультацій.	-	60
Всього за складовими		120	60
ВСЬОГО		180	

3.2. Індивідуальні завдання

1) Підготувати конспект лекції з навчальної (них) дисципліни, які викладає науковий керівник аспіранта.

	Система менеджменту якості. Робоча програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.03-01-2021
		стор. 8 з 14	

2) Створити мультимедійну презентацію лекції на тему сучасних тенденцій в розвитку маркетингу.

3) Підготувати методичні рекомендації для проведення семінарського / практичного/лабораторного заняття з дисципліни, які викладає науковий керівник аспіранта.

4) Розробити тестові завдання / практичні задачі з навчальної дисципліни, які викладає науковий керівник аспіранта.

5) Розробити нову лабораторну роботу / семінарське заняття з навчальної дисципліни, які викладає науковий керівник аспіранта.

6) Розробити з керівником опорний конспект лекції та відповідних практичних занять за темою, запропонованою науковим керівником.

7) Відвідати лекції та практичні заняття науково-педагогічних працівників кафедри маркетингу та / або кафедри на якій викладає науковий керівник аспіранта.

3.3. Список рекомендованих джерел

1. Інституційні засади і маркетингові імперативи сталого розвитку: Колективна монографія. / [Ред. Т.М. Борисова, Г. Л. Монастирський]. Тернопіль: «Економічна думка ЗУНУ», 2020. 340 с.

2. Маркетингова діяльність підприємств: сучасний зміст [монографія] за заг. ред. д.е.н., проф. Н.В. Карпенко. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 252 с.

3. Маркетингові інструменти управління лояльністю клієнтів авіакомпаній України / С.Ф. Смерічевський С.Ф., А.В. Шевченко, Г.В. Малахівська, М.В. Колесник. : монографія. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. 272 с.


4. Окландер М.А. Роль маркетингу в економічній науці. Маркетинг XXI століття: виклики змін: матеріали наук.-практ. конф., присвяченої 25-річчю заснування кафедри маркетингу і комерційної діяльності ХДУХТ, 8–10 жовтня 2020 р. Харків: ХДУХТ, 2020. С 63-64.

5. Розвиток маркетингу в умовах інформатизації суспільства : колект. монографія (за наук. ред. к.е.н., проф. В.П.Пилипчука). К.: КНЕУ. 2018.

6. Сенишин О. С., Кривешко О. В. Маркетинг : навч. посібник. Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020. 347 с.

7. Цифровий маркетинг – модель маркетингу XXI сторіччя: монографія / авт. кол.: М.А. Окландер, Т.О. Окландер, О.І. Яшкіна [та ін.]; за ред. д.е.н., проф. М.А. Окландера. Одеса: Астропринт, 2017. 292 с.

4. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

	Система менеджменту якості. Робоча програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.03-01-2021
		стор. 9 з 14	

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків

Після завершення педагогічної практики аспірант готує звіт про її проходження, керівник практики – рецензію, яка містить якісну оцінку рівня виконання аспірантом програми практики, його досягнень у методиці викладання, умінь самостійно аналізувати організацію аудиторної роботи, готувати навчальні та методичні матеріали, рекомендації щодо можливості їх використання у навчально-методичній роботі кафедри.

Звіт подається на кафедру маркетингу для обговорення та прийняття рішення про підсумкову рейтингову оцінку проходження аспірантом практики.

4.2. Форма звітності

Індивідуальний звіт аспіранта про проходження практики готується за формою, визначеною Положенням про проведення асистентської педагогічної практики здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії. У звіті про роботу, яку виконано під час практики, аспірант наводить стислий опис виконаної ним роботи орієнтуючись на зміст педагогічної практики. Звіт аспіранта містить:


- робочий план проходження практики;
- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час асистентської педагогічної практики;
- конспект лекції, прочитаної практикантом;
- методичні розробки практичних (семінарських) занять;
- рецензії на заняття інших аспірантів-практикантів, які відвідав практикант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації щодо вдосконалення процесу проведення практики.

4.3 Оцінка результатів проходження асистентської педагогічної практики

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання виконання аспірантом індивідуального плану проходження практики, оформлення звітної документації та захисту результатів практики. Оцінювання результатів практики (зміст звіту, оформлення звітної документації та захист звіту) у відповідності до табл. № 4.1, 4.2, 4.3 та 4.4.

Таблиця 4.1

Розподіл балів, які отримує аспірант


	Система менеджменту якості. Робоча програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯНАУ РП 11.01.03-01-2021
		стор. 10 з 14	

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

Таблиця 4.2

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

	Система менеджменту якості. Робоча програма асистентської педагогічної практики	Шифр документа	СМЯНАУ РП 11.01.03-01-2021
		стор. 11 з 14	

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 4.3

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 4.4

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 неуважність, 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

Підсумкові результати проходження практики аспірантом оцінюються за рейтинговою системою оцінювання (PCO), що вираховує у балах з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.5). Оцінки заносяться в Щоденник практики керівником практики.

Аспіранти, робота яких на практиці визнана як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради інституту пройти практику повторно без відриву від занять за власний кошт.

Таблиця 4.5

**Відповідність рейтингової оцінки в балах
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 – 100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня лише з кількома помилками)
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але з незначною кількістю)



Система менеджменту якості.
Робоча програма
асистентської педагогічної практики

Шифр
документа

СМЯНАУ
РП 11.01.03-01-2021

стор. 13 з 14

			суттєвих помилок)
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

Підсумкова рейтингова оцінка з практики заноситься до академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми.



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				