

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Хмельницький національний університет

Кафедра економічної теорії, підприємництва та торгівлі

СХВАЛЕНО

Науково-методична рада факультету
управління, адміністрування та туризму

Протокол від 30.08.2023 р. № 1

Голова НМР ФУАТ

Євгеній РУДНІЧЕНКО



ПРОГРАМА

**педагогічної (викладацької) практики
для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
Хмельницького національного університету**

Укладачі:

доктор економічних наук, професор Гончар О.І.

доктор економічних наук, професор Любохинець Л.С.

кандидат економічних наук, доцент Дrajниця С.А.

Розглянуто на засіданні кафедри Економічної теорії, підприємництва та торгівлі

Протокол від 26.08 2023 р. № 19

Зав. кафедри Любохинець Лариса ЛЮБОХИНЕЦЬ

Вступ

Педагогічна (викладацька) практика (далі – практика) є невід’ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Обсяг практики становить 4 кредити ЄКТС. Програма практики відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту» (в редакції від 16.08.2024р.), Постанові Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України №507 від 03.05.2024) та від 12.01.2022 № 44 «Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», положень Університету «Про організацію освітнього процесу», «Про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії і доктора наук», «Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти» та інших, стандартів вищої освіти та освітньо-наукових програм (ОНП) з певних спеціальностей і організовується випусковими кафедрами Університету. Практика як форма фахової підготовки, передбачає набуття здобувачами вищої освіти професійних знань, і практичних навичок науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти, досвіду самостійної роботи з викладання фахових дисциплін. Практика спрямована на формування загальних та фахових компетентностей здобувачів, закріплення знань, отриманих під час теоретичного навчання, удосконалення практичних навичок і вмінь за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми педагогічна (викладацька) практика сприяє забезпеченню:

- компетентностей: здатність продукувати нові ідеї, розв’язувати комплексні проблеми у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних і створення нових цілісних знань та/або професійних практик, застосовувати новітні методології наукової, педагогічної, професійної діяльності, здійснювати власні наукові дослідження, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення; здатність розв’язувати комплексні проблеми у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності; здатність працювати в міжнародному контексті; здатність до міжособистісної взаємодії; здатність розробляти проекти та управляти ними; здатність планувати і виконувати оригінальні дослідження на відповідному рівні, досягати наукових результатів, які можуть бути опубліковані у провідних наукових виданнях, впроваджені у практичну діяльність, що створюють нові знання у підприємницьких, торговельних та біржових структурах та/або дотичних до них міждисциплінарних напрямках; здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті; здатність усно та/або письмово презентувати, обговорювати, апробувати результати досліджень, розробок, проектів українською та іноземною мовами; здатність до критичного переосмислення і розвитку сучасних теорій, методологій, об’єктів досліджень й практик, із застосуванням системного підходу до врахування неекономічних аспектів з різних галузей знань, у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності; здатність застосовувати сучасні інформаційно-комунікативні технології (інформаційні системи, хмарні технології, комунікаційні технології передачі та обміну інформацією), прилади та обладнання (в тому числі комп’ютерна техніка, апаратно-програмне забезпечення), необхідні для виконання інноваційної науководослідної, педагогічної, професійної діяльності в підприємницьких, торговельних та біржових структурах

– програмних результатів навчання: глибоко розуміти загальні принципи та методи економічних наук, методологію наукових досліджень, застосовувати їх в процесі проведення власних досліджень у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, а також у викладацькій практиці; застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні, економіко-математичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційно-

комунікативні технології, прилади та обладнання; приймати ефективні, етичні та соціально відповідальні рішення, забезпечувати лідерство, автономність та міжособистісну взаємодію у їх реалізації в професійній діяльності; аналізувати та оцінювати стан, тенденції розвитку підприємництва, торгівлі, біржової діяльності, застосовувати сучасні методології, методи та інструменти для вирішення актуальних проблем у професійній практиці; формулювати та перевіряти гіпотези, використовувати для обґрунтування висновків належні докази, зокрема, актуальні літературні та інформаційні джерела, результати теоретичного аналізу, моделювання, експериментальних досліджень; планувати і виконувати теоретичні та/або емпіричні дослідження з використанням сучасних методів й інструментів, здійснювати критичний аналіз результатів власних або сторонніх досліджень у контексті усього комплексу сучасних знань щодо проблем у сфері підприємництва, торгівлі, біржової діяльності та дотичних міждисциплінарних напрямів, з дотриманням норм академічної і професійної етики; вільно презентувати, обговорювати державною та іноземними мовами результати досліджень, наукові та/або прикладні проблеми підприємництва, торгівлі, біржової діяльності, оприлюднювати їх у наукових публікаціях провідних міжнародних видань або впроваджувати у практичну діяльність; організовувати і здійснювати освітній процес у закладах освіти, розробляти і впроваджувати спеціальні освітні компоненти зі сфери підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Мета практики – забезпечення розвитку професійних компетентностей майбутніх докторів філософії здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, застосовуючи інноваційні методології наукової та педагогічної діяльності із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності; набуття аспірантами вмінь та навичок здійснення навчально-методичної роботи, поглиблення та закріплення знань з питань організації і форм проведення навчального процесу, а також його навчально-методичного та організаційно-методичного забезпечення; набуття досвіду виховної та профорієнтаційної роботи; розвиток педагогічного мислення щодо опанування сучасних освітніх технологій, інтерактивних методів і форми навчання.

Предмет практики – теорія і практика організації та здійснення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-методичної та виховної роботи з підготовки здобувачів вищої освіти у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Завдання практики – розвиток професійних компетентностей та навичок педагогічної та науково-педагогічної діяльності викладача закладу вищої освіти; набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу з використанням сучасних методів і технологій навчання; підготовка аспірантів до виконання функціональних обов’язків викладача закладу вищої освіти у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Результати навчання. Здобувач, який успішно завершив педагогічну (викладацьку) практику, повинен: організовувати та провадити освітній процес у закладі вищої освіти, здійснювати його наукове, організаційне і навчально-методичне забезпечення; розуміти та використовувати загальні принципи та методи економіко-господарських та управлінських наук, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності та у викладацькій практиці; реалізовувати професійні навички та здібності у практичній педагогічній діяльності; застосовувати сучасні методи та технології навчання з метою підвищення ефективності освітнього процесу; розробляти методичне забезпечення викладання відповідної навчальної дисципліни; володіти педагогічною майстерністю щодо розробки й викладання спеціальних навчальних дисципліни з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності у закладах вищої освіти.

1) Структура і зміст програми практики

№ з/п	Назва розділу програми або виду роботи*	Кількість академічних годин***
-------	-----------------------------------------	--------------------------------

1	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Ознайомлення із загальною структурою бази практики, підрозділом, у якому безпосередньо буде проходити практика, правилами внутрішнього розпорядку	10
2	Навчальна робота**	...
3	Навчально-методична робота	...
4	Науково-дослідна робота	...
5	Організаційно-методична робота	...
6	Виховна робота	...
Разом		120

*Орієнтовний перелік форм видів робіт (перелік описано нижче), має бути конкретизований для кожного окремого аспіранта як завдання з практики

**Проведення занять має бути відкритим із залученням науково-педагогічних працівників фахової кафедри, які мають оцінити їх

***Наведено орієнтовний розподіл часу на виконання різних розділів або видів робіт

Зміст роботи аспіранта-практиканта

Базами проведення практики аспірантів є Хмельницький національний університет – кафедра економічної теорії, підприємництва та торгівлі, або кафедри, де працюють наукові керівники аспірантів і викладаються дисципліни з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. Також, аспіранти можуть самостійно, за погодженням із кафедрою, обрати для себе базу проходження практики та запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний Лист-погодження від ЗВО–партнерів.

Зміст практики аспірантів включає навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну, організаційно-методичну та виховну роботи.

Навчальна робота аспірантів-практикантів включає:

- підготовку та проведення лекційних занять (тема лекції погоджується із керівником практики від кафедри);
- підготовку та проведення практичних / семінарських / лабораторних занять (тема заняття погоджується із керівником практики від кафедри);
- підбір і використання сучасних наукових матеріалів за темою заняття (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні тощо);
- розроблення та використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі студентами, новітніх технологій навчання, тощо.

Навчально-методична робота аспірантів-практикантів включає:

- ознайомлення з нормативними документами бази практики, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО;
- ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи кафедри;
- ознайомлення зі структурою і змістом освітньо-наукової програми та навчальним планом спеціальності;
- вивчення організаційного та методичного досвіду щодо викладання навчальних дисциплін та інших видів роботи викладачів кафедри;
- розроблення методичних рекомендацій (настанов) до проведення лекційних, семінарських, практичних або лабораторних занять;
- розроблення складових навчально-методичного комплексу дисципліни (робоча програма навчальної дисципліни, силабус, опис освітньої компоненти, тощо);

- підбір і підготовка наочного матеріалу за темою заняття (презентацій, таблиць, рисунків, схем, наочного приладдя, моделей, тощо);
- розроблення тестових завдань, завдань для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів (професійно-орієнтовані завдання, евристичні завдання, кейси, дидактичні ігри, тощо);
- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних) викладачів кафедри, інших аспірантів, участь у їх обговоренні;
- участь у вебінарах, інтернет-конференціях освітнього спрямування за допомогою мережі Інтернет.

Науково-дослідна робота аспірантів-практикантів включає:

- ознайомлення з науково-дослідною роботою кафедри та участю у ній здобувачів вищої освіти;
- участь аспірантів-практикантів у розробленні та реалізації плану науково-дослідної роботи кафедри;
- керівництво студентською науковою роботою та підготовкою студентом доповіді на конференцію кафедри чи факультету;
- написання наукової статті;
- участь у проведенні наукових семінарів, круглих столів, майстер-класів, конференцій кафедри (підготовка тез доповідей).

Організаційно-методична робота аспірантів-практикантів включає:

- участь у засіданнях кафедри, наукового чи методичного семінару кафедри;
- рецензування навчально-методичної розробки, підготовленої до видання науково-педагогічними працівниками кафедри, із доповіддю на методичному семінарі.

Виховна робота аспірантів-практикантів включає:

- ознайомлення із методикою планування виховної роботи кафедри, викладачем;
- оволодіння навичками підготовки виховних заходів та їх проведення;
- розроблення профорієнтаційних та агітаційних матеріалів з певної спеціальності (календарі, брошури спеціальності, флайери, відеоролики, тощо).

Індивідуальні завдання аспірантів-практикантів (може наводитися у будь-якому розділі чи розділів програми практики): наводиться орієнтовний перелік індивідуальних тем або конкретних вузькопрофесійних питань наукового чи прикладного характеру, які здобувач вищої освіти має розробити або ґрунтовно проаналізувати для поглибленого засвоєння та можливого використання у кваліфікаційній науковій роботі – дисертації.

Загальні методичні рекомендації і вимоги щодо розробки лекції

Методичний сценарій лекції

Методичний сценарій лекції включає 4 основних блоки педагогічних завдань, послідовна реалізація яких передбачає:

- 1) обґрунтування вибору теми,
- 2) вибір форми організації лекції,
- 3) розробка структури, плану та змісту лекції,
- 4) продумування цілісного образу викладача у процесі лекції.

1. Тема лекції. Обґрунтування вибору теми.

1.1. Обґрунтувати вибір теми, визначити її місце і значення в системі цілого курсу (контекст). Назва лекції. Тема має відображати основний зміст лекції. Визначити місце даної лекції у структурі теми або розділу.

1.2. Відбір літератури за темою.

Відбір літератури за темою здійснюється на двох рівнях дидактичного забезпечення:

- література, необхідна викладачу для підготовки лекції;
- література, рекомендована студентам.

2. Форма організації лекції.

2.1. Аудиторія (характер та рівень підготовленості студентів).

2.2. Мета лекції – визначити основний задум, ідею лекції, що об'єднує весь предметний зміст (необхідно здійснити постановку навчального завдання: що має бути розкрито, усвідомлено, засвоєно, сформовано).

2.3. Завдання лекції, які реалізують основний задум:

- визначити змістовний склад та послідовність завдань;
- характер завдань (інформативний, аналітичний, проблемний, систематизуючий);
- засоби, необхідні аудиторії для розв'язання визначених завдань (категорії та системи уявлень, в яких має відбутись освоєння матеріалу, що викладається, структурні, генетичні, причинні, а також ймовірні зв'язки, усвідомлення яких при цьому є важливим;
- з'ясувати емоційну позицію та ставлення, які передаються аудиторії викладачем при розв'язанні поставлених дидактичних завдань (бажано: емоційна позиція – позитивна, ставлення – з цікавістю).

2.4. Організаційна форма лекції як способу викладання:

- виступ викладача у формі монологу;
- виступ викладача з опорою на аудіо-візуальні засоби;
- виступ викладача з елементами евристичної бесіди;
- евристична бесіда;
- діалог-дискусія двох викладачів, що виражають протилежні точки зору на проблему, що обговорюється.

3. Структура, план та зміст лекції.

3.1. Структура лекції, як способу передачі навчального знання, як правило, має триєдину структуру. Вона складається зі вступу, основної частини та висновків.

У вступі формулюється тема та мета лекції, озвучується її план викладання. Дидактичне завдання вступу полягає у встановленні або поновленні психологічного контакту з аудиторією, створенні атмосфери зацікавленості, короткій цілеспрямованій орієнтації слухачів у тому, що буде відбуватись надалі, формулюванні основних опорних ідей, пов'язаних зі знаннями, набутими студентами раніше, та тими, якими ще доведеться оволодіти. Тривалість вступної частини лекції – 5-7 хвилин. Вступ проводиться у більш швидкому темпі, порівняно із основною частиною лекції.

Основна частина лекції розкриває основні питання теми, що вивчається. Структура основної частини лекції, зазвичай, містить 2-4 питання. Важливо, що часова тривалість розкриття питань плану має бути співвідносна з науковим значенням проблем, які розкриваються, та ступенем знайомства з ними аудиторії, підготовленістю до їх засвоєння.

Висновки тривають 5-7 хвилин. У висновках узагальнюються основні ідеї лекції. Корисними будуть також рекомендації щодо подальшої роботи над темою: характеристика основної та додаткової літератури, порядок ознайомлення з нею при підготовці до інших форм аудиторної роботи, пов'язаних з темою вивчення (семінарів, заліків, іспитів), перелік заходів по контролю знань та терміни їх проведення, запитання, які будуть винесені на подальше обговорення, труднощі, які можуть виникнути при самостійній роботі студентів, способи їх подолання.

3.2. План лекції (додаток А) розкриває її тему, що зазначена в назві. Працюючи над планом необхідно врахувати:

- 1) сформульовану мету лекції;
- 2) лаконічність та змістовність формулювань пунктів плану (їх необхідно занотувати присутнім); оптимальний час для викладу кожного питання з урахуванням часу, відведеного на викладання всієї теми.

3.3. Зміст лекції відбиває її конспект, який може бути різної повноти:

- написання повного тексту лекції (обов'язково для викладача - початківця);

– неповний конспект (додаток Б): основні тези, що розкривають пункти плану, фактологічна інформація (дати, показники, відсотки...), прізвища, повні назви, цитати та літературні джерела. Важливо продумати зв'язки між окремими блоками.

3.4. Навчальні засоби та дидактичні прийоми, які забезпечать доступність, цікавість, науковість і доказовість інформації, її наочність, цілісність і послідовність викладу, активний характер сприймання лекційних матеріалів аудиторією (позначити необхідність використання дошки, плакатів, технічних засобів навчання, запитань, прикладів, способи організації групової, самостійної роботи студентів, тощо).

4. Цілісний образ викладача у процесі лекції.

4.1. Форми співробітництва викладача з аудиторією у процесі реалізації завдань викладання (постановка запитань, запрошення до діалогу, партнерство, спільне розв'язання задач, спонукання до наслідування представленого зразка).

4.2. Мовна форма висловлювання (лексика, граматики, стилістика). Стилiстика лекції передбачає застосування викладачем у спілкуванні з аудиторією переважно наукового стилю викладання, в якому домінує науково-психологічна лексика та вербальна, образна наочність, відповідна характеру та рівню підготовленості аудиторії.

4.3. Емоційно виразні невербальні засоби спілкування викладача з аудиторією (особливості статури, пантоміма, жести, міміка, вокальна міміка – інтонація, гучність, темп, ритм, паузи).

Основні методичні вимоги до підготовки та проведення лекції, які з необхідністю має утримувати в пам'яті, готуючи лекцію, спеціаліст будь-якого рівня кваліфікації:

1. Лекція має бути на сучасному рівні наукового пізнання.
2. Лекція має мати закінчений характер висвітлення певної теми.
3. Лекція має мати внутрішню переконливість та силою логічної аргументації викликати необхідний інтерес до пізнання.
4. Лекція має містити добре продумані ілюстровані приклади.
5. Лекція має задавати конкретні напрямки для подальшої самостійної роботи аудиторії.
6. Лекція має бути доступною для сприймання відповідною аудиторією. Лектор має орієнтуватись на межу вищих інтелектуальних можливостей аудиторії – але реально не може орієнтуватись і на тих, хто дуже повільно і дуже швидко засвоює. Тому, добираючи зміст та форми презентації тексту, лектору потрібно орієнтуватись на своєрідну «золоту середину» зони найближчого розвитку присутніх.

Загальні методичні рекомендації і вимоги щодо розробки практичних / лабораторних занять

Для організації ефективного проведення практичних чи лабораторних занять викладач спеціально заздалегідь готує план заняття (додаток В), який вміщує:

- 1) сценарій заняття;
- 2) практичні завдання, задачі та проблемні ситуації.

План практичного чи семінарського заняття – це документ, який слугує орієнтовною основою послідовних дій педагога, необхідних для ефективного проведення заняття з предмету. Як у випадку з лекцією, його доцільно розробляти, керуючись певною схемою, що послідовно представляє алгоритм підготовки і проведення педагогом такої форми організації вивчення дисципліни студентами. Сценарій, підготовлений за такою схемою, ділиться на чотири дидактичні блоки: тема заняття, форма організації роботи, план та конспект ходу заняття, підсумки.

1. Тема заняття. Необхідно звертати увагу на:
 - 1.1. Обґрунтування вибору теми.
 - 1.2. Визначення місця теми в програмі курсу.

1.3. Визначення цілі заняття. Розкривається через завдання: дидактичні, методичні та виховні.

1.4. Література: обґрунтувати відбір рекомендованої літератури з урахуванням обсягу читання та складності текстів.

2. Форма організації заняття.

2.1. Визначитись, яку форму заняття обирає викладач з урахуванням характеру підготовленості аудиторії.

2.2. Потрібна модель (програма) попередньої орієнтації аудиторії в темі: який характер заняття передбачається:

а) розподіл ролей (завдань) серед учасників;

б) визначення вимог до завдань;

в) визначення вимог до написання рефератів (оформлення роботи);

г) визначення вимог до форми та характеру висвітлення теми;

д) формулювання критеріїв оцінки результатів роботи.

3. План та конспект ходу заняття.

Потрібна невелика програма-план змісту заняття, яка містить:

– основні розділи теми;

– основні завдання кожного розділу.

3.1. Конспект основного змісту запитань, винесених на обговорення, ключові поняття, які мають бути розглянуті в ході аналізу проблеми.

3.2. Фіксувати основні змістовні протиріччя, які можливі в ході розв'язання проблем (під час заняття).

3.3. Основні дидактичні прийоми, заплановані до використання.

3.4. Положення, завдання та задачі, які можна обговорювати в режимі колективного рішення, продумати прийоми групової комунікації на різних етапах заняття.

3.5. В заключній частині конспекту обов'язково продумати та представити висновок обговорення теми на практичному занятті.

4. Підсумок. Він передбачає необхідність аналізу ходу заняття після його проведення із використанням критеріїв, схожих на змістові блоки структури лекційного заняття.

2) Технології та методи навчання

Процес проходження педагогічної (викладацької) практики ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів навчання, зокрема: самостійна робота (робота з навчально-методичними джерелами, використанням системи модульного середовища); словесні (розповідь, бесіда, пояснення); практичні; наочні (вправи, техніки, тренінги з елементами демонстрації, ілюстрації); інформаційно-комунікативні технології, мультимедійні технології.

3) Методи контролю

На всіх етапах проходження педагогічної (викладацької) практики аспіранти отримують індивідуальні консультації у керівників практики. Після закінчення практики аспіранти звітують про виконання програми практики. Формою звітності аспіранта про практику є письмовий звіт. Обов'язковим для аспіранта є ведення щоденника з практики, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи та форми контролю, і який додається до звіту з практики (за умови проходження практики в інших ЗВО). По закінченню практики аспіранти надають керівнику практики від кафедри звітну документацію (звіт).

Письмовий звіт з практики має наведену нижче структуру.

- Титульний аркуш (додаток Г).
- Вступ.

- Основна частина – являє собою теоретичне та аналітичне опрацювання передбачених програмою практики завдань з навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної та виховної роботи з представленням елементів (переліку) виконаних робіт.

- Висновки – мають містити основні підсумки з виконаної роботи та конкретні пропозиції щодо вдосконалення окремих аспектів педагогічної діяльності.

- Список використаних джерел, в якому мають бути перераховані усі використані джерела, в тому числі і електронні ресурси.

- Додатки.

Рекомендований обсяг звіту має складати 15–20 сторінок друкованого тексту без урахування додатків. Текст роботи друкується на одній стороні аркуша формату А4 кеглем Times New Roman 14, через 1,5 міжрядкові інтервали. Береги з чотирьох сторін аркуша мають мати такі відступи від країв: зліва – 25–30 мм; справа – 10 мм; зверху та знизу – по 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см). Текст має бути вирівняний по ширині.

Захист звіту з практики проводиться на звітній конференції з практики. На звітну конференцію необхідно подати звіт.

4) Оцінювання результатів проходження практики

Оцінювання результатів проходження практики аспірантами здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті». Кожен вид роботи з практики оцінюється за інституційною чотирибальною шкалою. Підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів роботи, з урахуванням коефіцієнта їх вагомості. Вагові коефіцієнти визначаються відповідно до важливості окремих видів робіт.

Захист звіту здійснюється аспірантами, які пройшли практику, в присутності комісії, до складу якої можуть входити завідувач кафедри, науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми та викладачі кафедри. Аспірант презентує завдання, мету та основні результати практики. Після виступу члени комісії задають аспірантам-практикантам питання щодо змісту проведеної роботи. Проводиться обговорення. За результатами захисту виставляється оцінка.

Критерії оцінювання якості лекції

Назва критерію	Зміст критерію	Оцінка за 5-бальною шкалою
Змістовність лекції	Відповідність теми лекції Робочій програмі навчальної дисципліни і навчальному плану	
	Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики	
	наявність узагальнень, переконливість	
Професійна спрямованість	Формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу з професійним спрямуванням підготовки фахівців	
Методичний рівень	Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів	
	використання елементів зворотного зв'язку і міждисциплінарних зв'язків	
Структура лекції	формулювання мети, плану лекції	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	

	виділення головних ідей і моментів	
Стиль лекції	ясність, чіткість і доступність викладення думки	
	темپ викладання матеріалу	
	застосування технічних засобів навчання, наочність інформації	
	наявність контакту з аудиторією	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	емоційність, культура мовлення	
	зовнішній вигляд	
	поважне і тактовне ставлення до студентів	
	уміння зняти напруження та втому аудиторії	
Підсумкова оцінка		

Підсумкова оцінка за проведення лекції визначається як середньоарифметична за усіма критеріями.

Критерії оцінювання якості практичного чи семінарського (лабораторного) заняття

<i>Назва критерію</i>	<i>Зміст критерію</i>	<i>Оцінка за 5-бальною шкалою</i>
Змістовність заняття	Відповідність теми заняття Робочій програмі і навчальному плану	
	Відповідність змісту заняття сучасним проблемам практики в певній галузі економіки	
	Рівень повноти розкриття теми	
Професійна спрямованість	Формування професійного світогляду студентів на занятті	
	Зв'язок практичного матеріалу з професійним спрямуванням підготовки здобувачів вищої освіти	
Методичний рівень	Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти	
	Використання елементів зворотного зв'язку на усіх етапах засвоєння навчальної інформації	
	Роз'яснення складних місць навчального матеріалу	
	Наочність інформації і використання засобів оргтехніки	
	Управління ходом проведення практичного / лабораторного заняття	
	Наявність методичних настанов до самостійного виконання практичного завдання	
	Наявність тестових завдань для самоконтролю результатів навчання	
Структура практичного / лабораторного заняття	Визначення теми і мети практичного / лабораторного заняття	
	Визначення завдань навчальної роботи у процесі заняття	
	Надання методичних вказівок для самостійного виконання практичного завдання	
	Надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань	
	Організація процесу навчання студентів	
	Зворотній зв'язок на етапах закріплення певного навчального досвіду	
	Організація об'єктивного контролю навчальної роботи студентів у кінці практичного / лабораторного заняття	
Майстерність викладача	Рівень вільного володіння практичним матеріалом	
	Уміння заохотити студентів до більш якісної навчальної діяльності	

	Уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу	
	Культура мовлення	
	Поважне і тактовне ставлення до студентів	
	Уміння зняти напруження і втому аудиторії	

Підсумкова оцінка за проведення практичного чи семінарського (лабораторного) заняття визначається як середньо-арифметична за всіма критеріями.

Завдання з організаційно-методичної роботи і критерії їх оцінювання:

1. Участь у засіданнях кафедри.
2. Участь у засіданнях наукових семінарів кафедри.
3. Участь у засіданнях методичних семінарів кафедри.

Критерії оцінювання якості змісту, захисту та оформлення звіту з практики

Оцінка за інституційною шкалою	Узагальнений критерій оцінювання
Відмінно	Матеріали звіту з практики відповідають усім формальним та змістовим вимогам до їх написання, подані у встановлений термін, є оригінальним авторським доробком аспіранта. Завдання практики виконані у повному обсязі. Виступ аспіранта характеризується чіткістю, логічністю, структурованістю, високою культурою їх письмового оформлення та методичного обґрунтування. Аспірант надав чіткі, повні та ґрунтовні відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики.
Добре	Матеріали звіту з практики відповідають формальним та змістовим вимогам до їх написання, подані у встановлений термін у повному обсязі, є оригінальним авторським доробком аспіранта. Завдання практики виконані повністю, але з деякими несуттєвими помилками. Під час виступу аспірант розкриває основні методичні аспекти представлених розділів, має місце незначне порушення логічних зв'язків, неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні. Аспірант надає грамотні відповіді на запитання членів комісії, але у змісті та формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання закономірностей, тощо.
Задовільно	Матеріали звіту з практики відповідають встановленим формальним і змістовим вимогам до їх написання, подані у повному обсязі, але пізніше встановленого терміну; матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні грубі помилки; аспірант не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики та звіту. Завдання практики виконані частково. Формальний характер виступу з представленими матеріалами, не повністю сформоване вміння методичного обґрунтування відповідних елементів, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями. Під час відповіді на запитання членів комісії, аспірант допускає неточності та суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді.

Незадовільно	Матеріали звіту з практики своєчасно не подані або подані частково; має місце дублювання або копіювання матеріалів іншого аспіранта. Завдання практики виконані не в повному обсязі та не відповідають вимогам програми практики. Аспірант не володіє вмінням методичного обґрунтування відповідних елементів, презентувати результати практики. Під час захисту звіту аспірант не надає відповіді на запитання членів комісії (або аспірант не з'явився на захист звіту у період роботи комісії).
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5) Методичне забезпечення

Навчальний процес з освітньої компоненти «Педагогічна (викладацька) практика» повністю і в достатньому обсязі забезпечений необхідною навчально-методичною літературою.

Електронна версія навчально-методичного забезпечення навчального процесу за освітньою компонентою знаходиться за адресою: URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/enrol/index.php?id=9532>

6) Рекомендована література

1. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій / М. Д. Прищак, О. Б. Залюбівська. Вінниця : ВНТУ, 2019. – 150 с. URL: <https://iq.vntu.edu.ua/repository/getfile.php/831.pdf>

2. Організація та проведення занять із застосуванням інноваційних методів. Навч. посібник / Укладачі: Волянський П.Б., Євсюков О.П., Михайлов В.М., Терент'єва А.В., Шихненко К.І. К.: ІДУЦЗ, 2019. – 131 с.

3. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі: методичні вказівки до практичних і семінарських занять / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2015. – 28 с.

4. Педагогіка вищої школи : Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, І.Ф. Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б. Голік. Бердянськ: БДПУ, 2020. – 517 с.

5. Методичні матеріали з проведення виховної роботи в університеті. Івано-Франківськ : Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу, 2014. – 42 с.

6. Олійник І. Роль педагогічної практики у формування дослідницької компетентності майбутніх докторів філософії в умовах аспірантури. Актуальні питання гуманітарних наук. 2019. Вип. 23. Т.3. – С. 86-92.

7. Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. URL: <https://surl.li/rfjcggn>

8. Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії і доктора наук у Хмельницькому національному університеті. URL: <https://surl.li/homrei>

9. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету. URL: <https://surl.li/hqzcgk>

10. Положення про організацію навчально-методичної роботи у ХНУ. URL: <https://surl.lu/pqjlfafa>

7) Інформаційні ресурси

1 Модульне середовище для навчання. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua>.

2 Електронна бібліотека університету. URL: <http://lib.khmnmu.edu.ua>

3 Репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khmnmu.edu.ua>.

4 Сучасна освіта. Методи навчання та їх класифікація. Сайт «Osvita.Ua». URL: <http://osvita.ua/school/method/780/>

5 Український проект «Якість освіти». URL: www.yakistosviti.com.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА (ПЛАН) ЛЕКЦІЇ №

Предмет _____

Тема заняття _____ Група _____ Дата _____

Вид заняття _____

Мета заняття:

Навчальна _____

виховна _____

Міжпредметні зв'язки:

Забезпечуючі _____

забезпечувані _____

Забезпечення заняття

Наочні посібники _____

Роздатковий матеріал _____

Технічні засоби навчання _____

Література:

Основна _____

додаткова _____

ЗМІСТ І ХІД ЗАНЯТТЯ

№ елемента заняття	Елементи заняття, учбові питання. Форми і методи навчання.
1	Організаційний момент ____ хв. _____ _____
2	Актуалізація раніше набутих _____ хв. _____ опорних знань _____ _____ _____ _____ _____
3	Викладення нового матеріалу _____ хв. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
4	Самостійна робота _____ хв. _____ _____ _____ _____
5	Закріплення нових знань _____ хв. _____ _____ _____ _____
6	Домашнє завдання _____ хв. _____ _____

Викладач _____

ОПОРНИЙ КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ (ЗРАЗОК)

Тема 8.

Маркування пакувальних матеріалів та тари

- ✓ Суть та функції маркування пакувальних матеріалів і тари
- ✓ Види маркування і вимоги до нього

8.1. Суть та функції маркування пакувальних матеріалів і тари

Основні функції маркування схематично зображено на рис. 8.1.



Рис. 8.1 – Функції маркування

8.2. Види маркування і вимоги до нього

Різноманітність інформаційної функції маркування: основна; споживча; комерційна.

Найбільша питома вага приходить на основну і споживчу інформації.

Основоположна інформація на маркуванні дублює той же вид інформації, яка представлена у ТСД. Однак, на відміну від ТСД маркування призначене для всіх суб'єктів комерційної діяльності є для основної маси споживачів практично єдиним допустимим способом товарної інформації.

Структурні елементи маркування:

короткий текст: маркування є самим розповсюдженим і найбільш емким елементом маркування за кількістю представленої покупцеві інформації. Він найбільш доступний споживачеві ніж інші елементи, так як несе в собі інформацію з використання, якості, терміну

– гідності, дати виготовлення продукту з ідентифікацією його по країні, фірмі-виробника. Загальний об’єм маркування для тексту – 50–100 %;

– *умовні позначення або інформаційні знаки*: це попереджувачі знаки, які представлені достатньо великим переліком позначень;

– *малюнок*: не являється обов’язковим елементом маркування. Якщо він має місце на упаковці, то його нанесення передбачає, як правило, виконання мотиваційної і емоційної функцій і значно менш ідентифікаційних і інформаційних. Розмір малюнка на маркуванні до загального об’єму значно менша, ніж текст 0–50 %.

Види інформаційних знаків представлені у таблиці 8.1.

Таблиця 8.1 – Види інформаційних знаків

Вид знаків	Інформаційне призначення
Компонентні знаки	Призначені для інформації, наприклад, про виконані харчові домішки – індекс “Е”
Розмірні знаки	Введені для позначення конкретних фізичних величин, які визначають кількісні параметри товару: масу нетто – розмінний знак “e” об’ємний знак “V” з додаванням фактичного розміру цієї величини в прийнятих системах одиниць виміру
Експлуатаційні маркувальні знаки	Призначені для інформації споживача про правила експлуатації, наладки, монтажу товарів
Маніпуляційні знаки	Формують комплекс умовних позначень призначені для інформації про способах поводження з вантажами (зберігання, складання, переміщення тощо)

Продовження таблиці 8.1

Вид знаків	Інформаційне призначення
Попереджувачі знаки	Призначені для забезпечення безпеки споживача товарів і зберігання навколишнього середовища при перевезенні, зберіганні і використанні потенційного небезпечних товарів
Екологічні маркувальні знаки	Комплекс знаків, які інформують споживачів про екологічну чистоту товарів або екологічно безпечних способах їх експлуатації, використанні або утилізації

Крім вказаних маркувальних знаків використовують і інші різновиди маркування (табл. 8.2).

Таблиця 8.2 – Види маркування

Вид	Інформаційне призначення
Етикетки	По своєму змісту характеризується великою інформаційною ємкістю. Вона включає в собі фірмову назву підприємства-виробника, його адресу, масу нетто, дату вироблення, визначення стандарту, найменування домішок (якщо вони є), штриховий код
Кольєретки	Різновидність етикетки, яка має особливу форму і прикріплюється в обов'язковому порядку з етикеткою до горловини пляшки з алкогольними, безалкогольними напоями або пивом. На кольєретку наносять найменування напою, рік виготовлення, фірму-виробника, але кольєретки можуть і не мати ніякої інформації, а мати лише яскравий малюнок
Товарні ярлики	Наклейка на товари з вказівкою їх найменування підприємства-виробника. Дату випуску, сорт, номер моделі, розмір, артикул виробу. Ярлик не має малюнка. Він підвищується до товару, приклеюється чи прикладається
Бірки	Різновидність ярлика з ще меншим об'ємом інформації. Вона дуже лаконічна і вміщує інформацію про фірму-виробника (найменування, номер партії, розмір тощо) або фірмову марку
Вкладиші	Різновидність етикетки з достатньо докладною інформацією про виробника(номер зміни, номер пакувальника, найменування організації-виробника товару, найменування самого товару. Але в більшості випадків вкладиш містить інформацію – інструкцію з використання товару.
Клейма і штампи	Спеціальні носії маркувальної ідентифікуючої інформації. Наноситься у вигляді умовних позначень безпосередньо на товари, упаковку, етикетку

Література: [23, 30, 42]

Тестові завдання

1. Інформація на упаковці про товар і виробника тари – це:

- а) художнє оздоблення упаковки;
- б) поліграфічне оформлення тари;
- в) маркування товару.

2. Маркування упакованого товару знаком “Ф” означає:

- а) відповідність системі обов'язкової сертифікації;
- б) вторинна переробка тари;
- в) гарантія стабільності кількості фасованого товару;
- г) відповідність вимогам європейських стандартів.

3. Маркування упакованого товару знаком “СЄ” означає:

- а) відповідність системі обов’язкової сертифікації;
- б) вторинна переробка тари;
- в) гарантія стабільності кількості фасованого товару;
- г) відповідність вимогам європейських стандартів.

4. При маркуванні металеві тари не вказується:

- а) дата і зміна виготовлення;
- б) місткість;
- в) товарний знак виробника.
- д) рік виготовлення.

5. Маркування металеві канистри містить:

- а) назву виробника і товарний знак;
- б) умовне позначення;
- в) дві останні цифри року виготовлення;
- г) номінальну місткість;
- д) рік виготовлення.

6. Маркування сталевих бочок містить:

- а) назву виробника і товарний знак;
- б) умовне позначення;
- в) дві останні цифри року виготовлення;
- г) номінальну місткість;
- д) рік виготовлення.

7. Маркування металевих фляг складається з:

- а) назви виробника і товарного знаку;
- б) умовного позначення;
- в) номінальної місткості;
- г) року і місяця виготовлення;
- д) двох останніх цифр року виготовлення.

8. Спеціальне маркування полімерних мішків-вкладишів:

- а) “Не кантувати”;
- б) “Для харчових продуктів”;
- в) “Берегти від вологи”;
- г) “Крихке. Обережно”;
- д) “Берегти від сонячних променів”.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА (ПЛАН) ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ №

Предмет _____

Тема заняття _____ Група _____ Дата _____

Вид заняття _____

Мета заняття:

Навчальна _____

виховна _____

Міжпредметні зв'язки:

Забезпечуючі _____

забезпечувані _____

Забезпечення заняття

Наочні посібники _____

Роздатковий матеріал _____

Технічні засоби навчання _____

Література:

Основна _____

додаткова _____

ЗМІСТ І ХІД ЗАНЯТТЯ

№ елемента заняття	Елементи заняття, учбові питання. Форми і методи навчання.
1	Організаційний момент _____ хв. _____ _____
2	Актуалізація раніше набутих _____ хв. _____ опорних знань _____ _____ _____ _____ _____
3	Вступний інструктаж _____ хв. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
4	Поточний інструктаж _____ хв. _____ _____ _____ _____
5	Заключний інструктаж _____ хв. _____ _____ _____ _____
6	Домашнє завдання _____ хв. _____ _____

Викладач _____

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ З ПРАКТИКИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 Кафедра _____

ЗВІТ
 з педагогічної (викладацької) практики

Повна назва закладу – бази практики

Номер ІНПА

Галузь знань _____
 Шифр і назва

Спеціальність _____
 Шифр і назва

Освітня програма _____
 Вид і назва

Аспіранта(ки) _____, група _____
 Рік навчання Шифр Підпис Прізвище, ім'я, по батькові

Керівник від кафедри	Керівник від бази практики
_____	_____
Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання, посада	Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання, посада
_____	_____
Підпис	Підпис
_____	_____
Дата	Дата
	МП

Кількість балів _____
 Оцінка за шкалою:
 інституційною _____ / ЄКТС _____

Дата

Члени комісії:

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 20____