

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Факультет економіки та екології моря

(повна назва підрозділу)

Кафедра економіки та цифрового бізнесу

(повна назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан ФЕЕМ
Вячеслав ІВАТА



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА
PEDAGOGICAL PRACTICE

рівень вищої освіти

третій (освітньо-науковий)

перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

тип дисципліни

обов'язкова

мова(и) викладання

українська

українська/англійська

Робоча програма навчальної дисципліни

Педагогічна практика

(вказується повна назва навчальної дисципліни)

є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань
С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

(шифр і назва)

спеціальності

С1 Економіка та міжнародні економічні відносини

(шифр і назва)

освітня програма(ми)

Економіка

(вказується повна назва освітніх програм)

"25" травня 2026 року. – 18 с.

Розробник(и): докт. екон. наук, професор Ганна ЄФІМОВА.

Проект робочої програми навчальної дисципліни узгоджено з гарантом освітньої програми

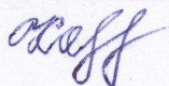
Гарант освітньої програми «ЕКОНОМІКА»

докт. екон. наук, професор Ганна ЄФІМОВА

Проект робочої програми навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри «ЕКОНОМІКИ ТА ЦИФРОВОГО БІЗНЕСУ»

Протокол № ____ від « ____ » ____ 2026 р.

Завідувач кафедри

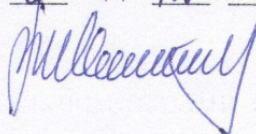


Оксана КОРНІЄНКО

Проект робочої програми навчальної дисципліни розглянуто навчально-методичною радою факультету «ЕКОНОМІКИ ТА ЕКОЛОГІЇ МОРЯ»

Протокол № 6 від «12» 06 2026 р.

Голова



Вячеслав ІВАТА

© НУК, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
2. МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	6
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	6
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ	8
6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	11
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ	14
8. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ	16
9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	16

ВСТУП

Анотація

Фахова педагогічна практика є складовою частиною практичної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до викладацької діяльності. Метою практики є набуття аспірантами навичок та досвіду навчальної та науково-методичної діяльності, формування та розвиток професійних компетентностей щодо здійснення науково-педагогічної діяльності, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих аспірантами в процесі вивчення циклу дисциплін, практичних навичок, а також набуття досвіду самостійної наукової роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових і інформаційних джерел та готовності до викладацької діяльності в закладах вищої освіти.

Ключові слова: практичні навички, методики викладання, науково-методична робота, планування науково-педагогічної діяльності.

Abstract

Professional pedagogical practice is an integral part of the practical training of higher education holders of the degree of Doctor of Philosophy for teaching. The purpose of the internship is for graduate students to acquire skills and experience in educational and scientific-methodical activities, to form and develop professional competencies in the implementation of scientific-pedagogical activities, to consolidate and deepen the theoretical knowledge obtained by graduate students in the process of studying the cycle of disciplines, practical skills, as well as to acquire experience in independent scientific work, formation of skills and abilities to process scientific and informational sources and readiness for teaching activities in institutions of higher education.

Keywords: practical skills, teaching methods, scientific and methodical work, planning of scientific and pedagogical activities.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>С Соціальні науки,</u> <u>журналістика, інформація та</u> <u>міжнародні відносини</u> (шифр і назва)	Обов'язкова/вибіркова	
Модулів – 2		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Електронний адрес РПНД на сайті Університету https://nuos.edu.ua/studentu/polozhennya-nuk/opis-opp/onp-ekonomika-doktor-filosofii/	Спеціальність <u>С1 Економіка та міжнародні</u> <u>економічні відносини</u> (код та найменування) Освітня програма <u>Економіка</u> (найменування)	Семестр	
Індивідуальне науково- дослідне завдання (назва)		3-4-й	3-4-й
Загальна кількість годин 180		Лекцій	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2;		год.	год.
самостійної роботи студента – 6;		Практичні, семінарські	
		год.	год.
	Освітній рівень: третій (освітньо-науковий)	Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		180 год.	180 год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю: екзамен / залік	
		Форма контролю: комбінована	

* Загальна кількість кредитів вказується з урахуванням кредитів для виконання КР/КП (за наявності). На виконання КР/КП виділяється мінімум 3 кредиту (90 годин).

2. МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою проходження педагогічної практики є формування у студентів відповідно до освітньо-професійної програми таких компетентностей:

- забезпечення розвитку професійно-педагогічних компетентностей проводити методичну, викладацьку і науково-дослідну роботу у ЗВО III-IV рівнів акредитації;
- формування системи необхідних педагогічних знань, умінь і навичок, особистісно-професійних якостей та стилю поведінки;
- розвиток навичок практичної підготовки педагога-дослідника, який володітиме сучасним інструментарієм науки для пошуку та інтерпретації інформаційного матеріалу з метою його використання у педагогічній діяльності.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- застосовувати інноваційні науково-педагогічні технології, формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення, форми контролю, нести відповідальність за ефективність освітнього процесу з дотриманням норм академічної етики та доброчесності

¹ Вказуються компетентності, елементи яких формуються, відповідно до стандартів вищої освіти та освітньо-професійної програми (програм).

² Вказується перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо, відповідно до структурно-логічної схеми ОПП.

³ Подається деталізація конкретних програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми (програм).

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження педагогічної практики на базі відповідної установи аспіранти повинні опанувати основні види навчальної, методичної та організаційно-виховної діяльності. Практика реалізується протягом двох семестрів та складається з двох взаємопов'язаних модулів.

Модуль 1 (третій семестр) – навчально-методична та ознайомча діяльність

Метою першого модуля є ознайомлення аспірантів зі змістом і організацією освітнього процесу, методикою викладання та особливостями діяльності кафедри.

Методична робота:

- ознайомлення зі стандартами вищої освіти щодо підготовки фахівців відповідної спеціальності;
- ознайомлення з освітніми програмами, навчальними планами та робочими програмами навчальних дисциплін;
- вивчення науково-методичної літератури з метою теоретичного осмислення сучасних підходів до організації освітнього процесу у закладах вищої освіти;
- ознайомлення із сучасними методами, технологіями та засобами навчання;
- оволодіння методиками підготовки та проведення різних видів навчальних занять;
- освоєння методів організації та контролю самостійної роботи здобувачів освіти;
- розробка проєктів навчально-методичних матеріалів для окремих видів занять;
- підготовка планів-конспектів лекційних та практичних занять.

Навчальна робота (пасивна практика):

- участь у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідування лекційних, практичних, семінарських занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри;
- відвідування занять інших аспірантів-практикантів;
- аналіз методики викладання навчального матеріалу та підготовка письмових рецензій;
- проведення рефлексивного аналізу відвіданих занять.

Організаційно-виховна робота:

- ознайомлення зі структурою та принципами управління діяльністю кафедри і факультету;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультету та кафедри;
- ознайомлення з правилами оформлення навчально-методичної документації;
- участь у заходах виховного, наукового та профорієнтаційного спрямування.

Модуль 2 (четвертий семестр) – практична викладацька діяльність

Метою другого модуля є формування та закріплення професійних компетентностей шляхом самостійного здійснення викладацької діяльності.

Методична робота:

- підготовка навчально-методичних матеріалів до проведення занять;
- розробка завдань для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розробка засобів контролю та діагностики результатів навчання;

- проведення методичного аналізу власної педагогічної діяльності;
- здійснення рефлексії та підготовка пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

Навчальна робота (активна практика):

- взаємовідвідування занять викладачів кафедри та інших аспірантів із подальшим аналізом;
- самостійне проведення лекційних занять;
- проведення семінарських і практичних занять;
- проведення консультацій із навчальних дисциплін;
- проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти;
- організація самостійної роботи студентів;
- застосування засобів оцінювання та діагностики навчальних досягнень.

Організаційно-виховна робота:

- участь у виховній роботі зі студентами;
- виконання доручень куратора академічної групи;
- участь в організації та проведенні наукових, виховних та профорієнтаційних заходів;
- участь у діяльності кафедри та факультету, пов'язаній із забезпеченням освітнього процесу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

До практики допускаються аспіранти, які успішно пройшли відповідний підсумковий контроль з навчальних дисциплін, передбачених навчальним і робочим планом спеціальності, і не мають заборгованостей. За домовленістю між ЗВО і установою-базою практики може встановлюватися оптимальна тривалість робочого часу аспірантів, що не суперечить вимогам чинного законодавства. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівництво ЗВО в особах ректора, першого проректора, декана факультету та завідувача відділу аспірантури та докторантури, а також викладача-керівника практики.

Бази практики в особі їх керівників разом із ЗВО також несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики. Загальну організацію практики, навчально-методичне керівництво, контроль за її проведенням і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- довести до відома аспірантів програму практики та ознайомити їх з графіком проходження практики;
- проінформувати їх про мету, завдання та зміст практики;

- ознайомити аспірантів-практикантів кафедри з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- консультувати аспірантів-практикантів з питань оформлення матеріалів практики (ведення щоденників, складання звіту тощо);
- здійснювати контроль за проходженням аспірантами практики.

Для успішного проходження науково-педагогічної практики аспіранти-практиканти зобов'язані:

- перед початком практики ретельно ознайомитись з програмою педагогічної (асистентської) практики;
- бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах кафедри, отримати необхідні вказівки і консультації керівника практики;
- взяти участь в конференції щодо організації та проведення практики;
- до початку практики одержати від керівника практики пакет документів (направлення, програму та індивідуальне завдання) і консультацію щодо їх використання та рекомендації щодо підготовки звіту про проходження практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати усі завдання, що передбачені програмою педагогічної (асистентської) практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт з практики.

Установи-бази практики.

Науково-педагогічна практика аспірантів проводиться в установах, що відповідають меті, завданням і змісту науково-педагогічної практики, а також вимогам, встановленим освітнім галузевим стандартом підготовки фахівців певної спеціальності. Базами практики можуть бути як навчальні підрозділи НУК імені адмірала Макарова, а також інші ЗВО III-IV рівнів акредитації, державної форми власності як в Україні так і за її межами, які здійснюють підготовку та мають належні умови для проведення науково-педагогічної практики. Аспіранти можуть також проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними університетом з ЗВО, науковими установами інших держав.

Організаційні питання.

1. Загальне керівництво практикою та методичне забезпечення здійснюють випускова кафедра економічної політики та безпеки, яка затверджує звіт практики, організовує її захист та обговорення результатів. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник та керівник практики. У разі неможливості виконання ним функцій керівника, керівництво практикою аспіранта здійснює завідувач випускової кафедри.

2. Керівник педагогічної практики зобов'язаний:

- 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;

3. Аспірант зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися з умовами проходження практики, визначеними Положенням про організацію та проведення практики студентами НУК імені адмірала Макарова (<https://nuos.edu.ua/wp-content/uploads/2021/10/Polozhennya-pro-organizaciju-ta-provedennya-praktikistudentiv-NUK-2020.pdf>), 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 проходження практики на засіданні кафедри.
- Індивідуальні завдання.
- Підготувати конспект лекції з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.
 - Створити мультимедійну презентацію лекції з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.
 - Підготувати методичні рекомендації для проведення практичного заняття з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта.
 - Розробити тестові завдання/практичні задачі з навчальної дисципліни з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.
 - Відвідати лекції керівника аспіранта та провідних науково-педагогічних працівників кафедри.
 - Відвідати заняття, які проводяться аспірантами-практикантами базової кафедри.
 - Провести практичні та лабораторні заняття з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.
 - Підготувати та провести залікову лекцію з навчальної дисципліни з навчальної дисципліни, що викладає керівник аспіранта, за визначеною темою.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підведення підсумків практики

Практика вважається аспірантом виконаною за наявності:

- конспекту лекції, завдань на практичу (лабораторну роботу), розроблених тестових завдань або задач;
- звіту практики, оформленого згідно вимог;
- захисту звіту та отримання заліку.

Захист звіту про проходження практики

Після закінчення терміну практики спіранти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, що відбувається у формі подання письмового звіту, оціненого спочатку керівником аспіранта, керівником практики, а потім – на засіданні кафедри.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими в університеті, подається на рецензування керівникові практики від університету.

На залік з науково-педагогічної практики студент має подати весь пакет документів, передбачених робочою програмою практик, результати виконання індивідуального завдання, письмовий звіт про проходження практики тощо). Оформлюється звіт відповідно до вимог, встановлених керівником університету.

Звіт про практику (з диференційованою оцінкою) аспірант захищає на засіданні кафедри, призначеним завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: декан, завідувач кафедри, керівники практики від університету, а також можливо, від баз практики, якщо практика проходила в іншому ЗВО.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку аспіранту надається час для належного доопрацювання звіту й індивідуального завдання, надається можливість скласти залік вдруге. Отримання незадовільної оцінки з практики вже під час ліквідації заборгованості перед комісією означає відрахування аспіранта з університету.

Оформлення звіту та вимоги до нього

Звіт з практики повинен відповідати програмі практики та оформленим у відповідності до вимог оформлення документації. Об'єм звіту 25-30 сторінок основного тексту (без урахування списку літератури і додатків).

Матеріал потрібно викладати стисло у зрозумілій формі. У кінці кожного розділу обов'язково слід зробити аналіз матеріалу розділу. Кожен новий розділ починається з нової сторінки.

Структура звіту практики

Звіт практики умовно поділяють на: 1 – вступну частину, 2 – основну частину, 3 – список використаних джерел, 4 – додатки.

До звіту додаються зібрані матеріали, які можуть використовуватися в подальшому навчальному процесі на відповідній кафедрі в якості роздавального матеріалу або демонстраційних навчальних посібників.

Вступна частина повинна мати такі структурні елементи: титульний лист, зміст, перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

Основна частина містить такі структурні одиниці: вступ, текст згідно програми практики, висновки, рекомендації, список використаних джерел.

Додатки розміщують після основної частини роботи.

Звіт практики виконується державною мовою, за винятком списку використаних джерел, де використане джерело записується мовою видання.

Послідовність розташування структурних елементів у звіті:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) перелік умовних позначень (якщо є);
- 4) вступ;
- 5) основний текст (розділи, підрозділи);
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки

Основні редакційні вимоги

Текст звіту практики оформляється на аркушах формату А4 (210 x 297 мм). Текст слід друкувати, витримуючи параметри сторінок: верхній, нижній береги – не менше 20 мм, лівий – 25, правий – не менше 10 мм. Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви слугують заголовками структурних елементів.

Титульний аркуш є першою сторінкою і є основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.

У змісті звіту вказані назви розділів звіту та номери сторінок, з яких вони починаються.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Основні розділи роботи, за потребою, з метою більш детального, систематичного поділу, розділяють на підрозділи і пункти, що нумеруються арабськими цифрами. Номер

підрозділу складається з номера розділу і пункту, розділених крапкою. Після номера підрозділу чи розділу теж ставиться крапка.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів тексту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву та номер.

Далі продовжується текст. Всі таблиці в звіті нумеруються за порядком, в залежності від розділу, в якому вони знаходяться. Не можна починати з таблиці виклад матеріалу розділу, підрозділу чи пункту та не слід закінчувати текст таблицею.

Потрібно брати до уваги: якщо в таблиці до однієї графі одночасно заносяться цілі числа з десятими та сотими частками після коми, то перші потрібно доповнити, проставляючи після коми відповідну кількість нулів. У тому ж разі, коли цифрові дані чи інша інформація до даного рядка не заноситься, то у відповідних місцях проставляється риска.

Рисунки. До ілюстрацій відносять: графіки, схеми, діаграми, креслення, фотографії. Їх називають рисунками і нумеруючи послідовно арабськими цифрами, розміщують на наступній сторінці після першого посилання. Номер та назву рисунку записують під ним.

На одній сторінці можна розміщувати два рисунок без порушення черговості нумерації. Розміри малюнків з врахуванням ширини полів і підпису (назви) не повинні перевищувати розміри аркуша.

Додатки слід оформлювати як продовження тексту на його наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. У правому верхньому кутку рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток.

Нумерація сторінок. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту наукового дослідження. Номер сторінки проставляють у правому нижньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації сторінок. Текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

Презентація. Презентація подається у вільній формі, містить не менше 10 слайдів. Кожний слайд повинний мати назву. Кожний слайд, крім титульного, повинний мати нумерацію.

Розподіл балів, що присвоюється студентам

Досягнення аспіранта оцінюються за 100-бальною системою Університету.

На заключній стадії практики оцінюється:

- повнота виконання програми практики;
- якість та повнота виконання індивідуального завдання;
- відповідність звіту програмі практики та вимогам до його складання;
- технічна грамотність тексту звіту;
- наявність та якість ілюстративного матеріалу звіту;
- володіння аспіранта фаховими та навчально-методичними питаннями, викладеними у звіті в процесі захисту звіту.

Підсумки науково-педагогічної практики підводиться керівником практики, а захист проводиться та обговорюються на засіданні кафедри, яка її забезпечує.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Виконання практики

Виконання плану практики	Критерії оцінювання
40	Завдання на навчально-педагогічну практику аспірант виконав у встановлені терміни. Підготував план-конспект лекції, практичного та лабораторного занять, провів заняття на високому навчально-методичному рівні.
30-39	Завдання на навчально-педагогічну практику аспірант виконав у встановлені терміни. Підготував план-конспект лекції, практичного та лабораторного занять, провів заняття на високому навчально-методичному рівні. Є деякі помилки на неточності.
20-29	Завдання на навчально-педагогічну практику аспірант виконав у встановлені терміни. Підготував план-конспект лекції, практичного та лабораторного заняття, провів заняття. Є деякі помилки та неточності. Також суттєві зауваження від викладачів кафедри щодо проведених занять

10-19	Завдання на навчально-педагогічну практику аспірант не виконав у встановлені терміни. Підготував план-конспект лекції, практичного та лабораторного заняття, провів заняття. Є суттєві помилки та неточності, багато зауважень щодо проведених занять. Використовуються невірна термінологія або одноманітність викладання, не застосовані сучасні технології або наочність.
1-9	Завдання на навчально-педагогічну практику аспірант не виконав у встановлені терміни. Підготував план-конспект лекції, практичного та лабораторного заняття з суттєвими недоліками, або не провів заплановані заняття. Є суттєві помилки та неточності, багато зауважень щодо проведених занять. Використовуються невірна термінологія або одноманітність викладання, не застосовані сучасні технології або наочність.
0	Аспірант не пройшов практику та не виконав поставлені завдання.
Максимальна оцінка аспіранта за даний компонент програми: 40 балів.	

Оцінка звіту з практики

Критерії оцінювання	
Бали	Письмова частина звіту
30	Зміст роботи відповідає завданням практики; наявність чітко сформульованої мети та завдань практики; наявність посилань на використану літературу та відповідність оформлення роботи стандарту; адекватність обраних методів обробки отриманої інформації та грамотне їх використання (процедура, обробка, інтерпретація результатів); відповідність висновків меті та завданням практики. Робота виконувалась систематично та вчасно подана на перевірку керівнику практики у відповідності з планом проходження практики
20-29	Зміст роботи відповідає завданням практики; наявність чітко сформульованої проблеми; мети та завдань практики; наявність посилань на використану літературу та відповідність оформлення роботи стандарту; адекватність обраних методів дослідження, грамотне використання методів (процедура, обробка, інтерпретація результатів); відповідність висновків меті та завданням практики. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку керівнику практики з порушенням плану виконання завдань практики.
10-19	Робота, оформлена за вимогами, які пред'являються до звіту з практики, але матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Основні тези роботи розкриті, але недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки.
1-9	Робота не має аналізу і не відповідає вимогам, які пред'являються до звіту з практики. У роботі немає висновків.
0	Робота не виконувалась.
Максимальна оцінка аспіранта за даний компонент програми: 30 балів.	
Бали	Усний захист звіту
30	Захист із використанням підготовленої презентації, яка повністю відповідає темі реферативної роботи та послідовності викладення матеріалу. Усна доповідь чітка, логічна, з висновками, без необґрунтованих пауз та зупинок за встановлений час. Відповіді на питання обґрунтовані.

20-29	Захист із використанням підготовленої презентації, усна доповідь логічна, з висновками, з деякими незапланованими паузами, затягнута або навпаки дуже коротка. Відповіді на питання обґрунтовані.
10-19	Захист із використанням підготовленої короткої презентації, усна доповідь нечітка, з порушенням логічного порядку, можливо, без висновків, без вступу або з деякими неточностями, з активним використанням тексту доповіді. Відповіді на питання слабо обґрунтовані.
1-9	Аспірант невпорядковано викладає основні результати виконання практики, не спроможний дати відповідь на запитання, відстоювати свою позицію.
0	Звіт не захищався.
Максимальна оцінка аспіранта за даний компонент програми: 30 балів.	
Разом за даний компонент програми: 60 балів	

8. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

З метою забезпечення наочності лекцій та практичних занять під час їх проведення використовуються такі наочні матеріали: тематичні плакати, схеми, спеціалізовані карти, матриці і таблиці планів експериментів реально виконаних наукових досліджень, анотовані і підсумкові звіти НДР, ОВД, проектна документація, ДСТУ, та інша нормативна документація. Також аспірантам надається можливість отримати електронний варіант конспекту лекцій та всіх методичних розробок кафедри.

З метою роз'яснення найбільш навчально-методичних складних питань дисципліни та підвищення якості виконання індивідуального завдання проводяться групові та індивідуальні консультації за розкладом кафедри.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. К.: МОН України, 2022. 13 с. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/05/10/051-Ekonom.dokt.fil.424-16.09.2022.pdf>
2. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова. Миколаїв: НУК, 2025. 27 с. URL: <https://nuos.edu.ua/wp-content/uploads/2025/04/Polozhennya-pro-organizaciju-ta-provedennya-praktiki-zdobuvachiv-vishhoi-osviti-NUK-2025.pdf>
3. Міністерство освіти і науки України. (2022). *Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти*. Міністерство освіти і науки України.

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/05/10/051-Ekonom.dokt.fil.424-16.09.2022.pdf>)

4. Романюк, О. І. (2023). Розвиток когнітивного компонента педагогічної майстерності майбутніх викладачів економічних дисциплін в умовах магістратури. *Імідж сучасного педагога*, 3(204), 66–70. [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-3\(204\)-66-70](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-3(204)-66-70) (isp.pano.pl.ua)

5. Міністерство освіти і науки України. (2022). *Порядок присудження ступеня доктора філософії*. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2022-%D0%BF#Text>

Додаткова література

1. Walker, E. R., Lederer, A. M., & Stolow, J. A. (2022). A qualitative examination of barriers and facilitators to providing pedagogical training for doctoral students in behavioral and social sciences programs at US schools of public health. *Pedagogy in Health Promotion*, 8(4). <https://doi.org/10.1177/23733799221107606> ([Sage Journals](http://SageJournals.com))

2. Holos, H. (2022). Pedagogical partnership in higher education institutions: Expediency and capabilities. *Scientific Bulletin of South Ukrainian National Pedagogical University Named After K. D. Ushynsky*, 3, 16–24. <https://doi.org/10.24195/2617-6688-2022-3-2> (doaj.org)

3. Shved, V., Sarancha, I., & Omelchenko, O. (2022). Wikinomics in higher education: The need to use tools and instruments. *ScienceRise: Pedagogical Education*, 4(49), 40–46. <https://doi.org/10.15587/2519-4984.2022.259205> (journals.uran.ua)

4. Khoruzha, L., Lokshyna, O., Mazur, N., & Proshkin, V. (2022). Doctoral education in Ukraine: The application of digital tools and services by doctoral students under COVID-19 pandemic. *Multidisciplinary Journal for Education, Social and Technological Sciences*, 9(1), 87–112. <https://doi.org/10.4995/muse.2022.16768> (doaj.org)

5. Kornosenko, O., Danysko, O., & Khlibkevych, S. (2022). Дотримання академічної етики у науково-дослідницькій діяльності майбутніх фахівців вищої кваліфікації в університеті. *Українська професійна освіта*, 11, 108–116. <https://doi.org/10.33989/2519-8254.2022.11.275570> (upecnpu.pnpu.edu.ua)

6. Kalashnikova, S., Skyba, Y., Sliusarenko, O., & Talanova, Z. (2022). Quality assurance of PhD studies in educational and pedagogical sciences in Ukraine. *Вісник НАПН України*, 4(1). <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/731286/> (lib.iitta.gov.ua)

Інформаційні ресурси

1. [Міністерство освіти і науки України](http://mon.gov.ua)
2. [Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти \(НАЗЯВО\)](http://nazivo.gov.ua)
3. [Scopus Preview](https://scopus.com)

4. [Web of Science](#)
5. [Google Scholar](#)
6. [ResearchGate](#)
7. [ERIC – Education Resources Information Center](#)
8. [Національний репозитарій академічних текстів](#)
9. [Електронний репозитарій КПІ ім. Ігоря Сікорського](#)
10. [Erasmus+ Programme Guide](#)