

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра економіки та менеджменту

СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ

АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти третій освітньо-науковий (доктор філософії)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність 073 - Менеджмент
(шифр і назва)

Освітньо-наукова програма Менеджмент
(шифр і назва)

спеціалізація _____
(шифр і назва)

вид дисципліни нормативна

_____ (обов'язкова / за вибором)

інститут ІНІ «Українська інженерно-педагогічна академія»

2024 / 2025 навчальний рік

ВСТУП

Програма «Асистентська практика» складена відповідно до освітньо-наукової програми підготовки

третього освітньо-наукового рівня вищої освіти (доктор філософії)
(назва рівня вищої освіти)

галузі знань 07 – Управління та адміністрування

спеціальності 073- Менеджмент

Інформація про кафедру	Кафедра економіки та менеджменту ННІ «УІПА» ХНУ імені В.Н. Каразіна Department of Economics and Management Educational and scientific institute Ukrainian Engineering Pedagogics Academy V. N. Karazin Kharkiv National University сайт кафедри http:// <u>http://econmngmt.uipa.edu.ua/</u>
Інформація про викладача (-ів)	кандидат економічних наук, доцент МАКОВОЗ Олена Володимирівна посилання на профайл викладача: http://econmngmt.uipa.edu.ua/?page_id=1488 електронна пошта: o.makovoz@karazin.ua
Сторінка дисципліни в системі дистанційного навчання	https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=10149
Консультації з викладачем (-ами)	Он лайн консультації: кандидат економічних наук, доцент МАКОВОЗ Олена Володимирівна щовівторка з 17.00 -18.00 за посиланням https://us04web.zoom.us/j/8593574974?pwd=C4jb0UpO6ipEoGqZq6IFl6FvH8HyOY.1&omn=74387058013

1. Коротка анотація асистентської практики.

Асистентська практики дасть змогу здобувачам поглибити та закріпити теоретичні і методичні знання, щодо викладацької діяльності у закладах освіти, набуті під час навчання.

Практична підготовка аспіранта надає аспіранту можливість сформулювати наочне уявлення щодо процесу застосування знань та навичок, особливостей майбутньої діяльності; зрозуміти практичну необхідність оволодіння тими чи іншими знаннями та вміннями і повинна забезпечити можливість:

- прояву практичного застосування фахового рівня знань зі спеціальності 073 Менеджмент, володіння навичками теоретичного та практичного розв'язання наукових проблем, володіння термінологічною базою, використання поглибленого рівня знань за тематикою індивідуального наукового дослідження (при підготовці до проведення лекційних та практичних/лабораторних занять; при оцінці якості проведення занять іншими аспірантами),

- прояву рівня оволодіння загальнонауковими компетентностями (філософськими знаннями), спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (в ході проведення занять, консультування здобувачів відповідно до індивідуального завдання асистентської практики);

- прояву набутих універсальних навичок дослідника (в ході організації та проведення навчальних занять та їх усної та письмової презентації);

- прояву фахового рівня здобутих мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів роботи в усній та письмовій формі (що буде відображено в змісті письмової частини асистентської практики та в ході проведення занять зі здобувачами, в відповідях на запитання, в ході проведення консультацій; при оцінці проходження практики іншими аспірантами, при роботі на кафедрі тощо).

Асистентська практика складається з трьох модулів:

Змістовий модуль 1. Організаційна та методична діяльність,

Змістовий модуль 2. Навчальна діяльність,

Змістовий модуль 3. Наукова та науково-дослідна діяльність.

Асистентська практика є нормативним компонентом у циклі підготовки здобувачів та спрямована на набуття такої компетентності у відповідності до Внутрішнього стандарту вищої освіти Української інженерно-педагогічної академії за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти, як:

ЗК01. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК04. Здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері менеджменту на основі системного наукового світогляду та

загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності.

СК02. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами, опрацьовувати наукову літературу з управління та адміністрування та ефективно використовувати нову інформацію з різних джерел

СК03. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у сфері менеджменту в закладах вищої освіти.

2. Мета та цілі асистентської практики.

Метою асистентської практики аспірантів у здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (доктора філософії) з менеджменту є:

- поглиблення навичок до обробки та компіляції значних обсягів інформаційних ресурсів;

- закріплення здатності до усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження та сформованого інформаційного й проектного матеріалу;

- закріплення навичок працювати одноосібно, в команді, з виконанням різних функцій та ролей;

- формування здатності визначати та розв'язувати комплексні управлінські, освітні, виховні проблеми на основі системного наукового світогляду, загального професійного та культурного кругозору;

- набуття навичок до генерування нових ідей, прийомів праці та навчання з дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності;

- формування здатності ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні інноваційні проекти у сфері освіти, використовувати лідерство під час їх реалізації та здійснювати науково-педагогічну діяльність у закладах освіти та в інших організаціях;

- набуття навичок та досвіду навчальної та навчально-методичної діяльності, необхідних для викладання у закладах освіти дисциплін за профілем отриманої

спеціальності освітньо-наукового рівня доктора філософії, а також для навчання персоналу в організації;

- оволодіння методологією організації самостійної роботи здобувачів освіти за навчальними дисциплінами, освітніми процесами та тематиками;
- набуття досвіду з аналізу управлінських функцій, в тому числі безпосередньо в умовах діяльності навчальних закладів;
- поглиблення та закріплення теоретичних і методичних знань, набутих під час навчання;
- ознайомлення з досвідом роботи керівників навчального закладу на різних рівнях управління;
- ознайомлення з досвідом організації діяльності робітників навчального закладу в окремому підрозділі;
- набуття навичок залучення здобувачів до професійного самовдосконалення та творчого дослідницького підходу.

Завдання асистентської практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (доктора філософії) з менеджменту полягають у:

- створенні умов для професійної підготовки аспірантів, залучення їх до активної діяльності як викладачів;
- прищепленні професійних якостей майбутнього викладача - вміння готувати лекційний матеріал, матеріал для практичної роботи здобувачів та наочний матеріал, що ілюструє попередні, з використанням сучасних інноваційних досягнень техніки та технологій;
- формуванні вміння чітко, доступно, логічно та послідовно викладати в аудиторії та окремій групі слухачів;
- набутті здатності до критичного оцінювання проведення лекцій/практичних/семінарських/лабораторних та інших видів аудиторних та позааудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності та викладацької діяльності інших викладачів та аспірантів;
- оволодінні сучасними технологіями, методами та методиками викладання та супроводу дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії;
- формуванні вміння визначати та реалізовувати конкретні цілі та завдання освітнього процесу з урахуванням ступеню навчання слухачів та особливості умов здійснення освітнього процесу;
- вихованні творчого підходу до навчальної та навчально-методичної роботи, наукової діяльності, формуванні потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації та розширенні світогляду;
- виборі та використанні ефективних прийомів і методів навчання та контролю за процесом та результатами навчальної діяльності здобувачів;
- оволодінні аспірантами комунікативними вміннями, необхідними для спілкування зі здобувачами та колегами;
- розвитку практичних умінь здійснювати виховну роботу зі здобувачами.

3. Формат асистентської практики: очне проходження (за необхідності дистанційне).

4. Результати асистентської практики

РН01. Застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи

РН04. Розробляти та реалізовувати наукові та прикладні проекти, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику у галузі управління та адміністрування і розв'язувати значущі наукові та технологічні проблеми в

менеджменті з дотриманням норм академічної етики і врахуванням соціальних, етичних, економічних, екологічних та правових аспектів.

РН05. Глибоко розуміти загальні принципи та методи управлінських наук, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері менеджменту та у викладацькій практиці

РН07. Здійснювати апробацію та впровадження результатів власних досліджень у сфері менеджменту.

РН08. Розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни з менеджменту у закладах освіти

5. Обсяг асистентської практики.

Види навчальних занять	Кількість годин (кредитів)	Форми поточного та підсумкового контролю
Активна практика	30 (1,0 кредит)	Оцінка проведення лекції, семінарського/ практичного/ лабораторного заняття, консультації. Оцінка участі у методичній роботі кафедри.
Пасивна практика	60 (2,0 кредити)	Оцінка планування, організації та виконання навчально-методичної роботи підготовки до самостійного виконання навчального навантаження під час практики. Оцінка якості конспекту лекцій, методичної розробки практичного/ семінарського/ лабораторного заняття, мультимедійної презентації, завдань для самостійної роботи. Оцінка відгуку на заняття колеги-аспіранта. Оцінка звіту з практики
Всього	90 (3,0 кредити)	Підсумковий контроль: залік

6. Схема асистентської практики

Тематика завдання	К-ть годин	
	денна	заочна
Змістовий модуль 1. Організаційна та методична діяльність.		
1.1 Ознайомлення з особливостями організації освітнього процесу у закладі вищої освіти (ознайомлення з навчальним планом, розкладом занять, специфікою організації проведення занять тощо).	6	6
1.2 Участь у засіданнях кафедри, семінарах викладачів та ін.	4	4
1.3 Відвідування занять провідних викладачів кафедри та колег практикантів	8	8
1.4 Ознайомлення зі змістом освіти з обраного фаху (навчальними програмами та силабусами з дисциплін ОПІ молодший бакалавр, бакалавр, магістр з менеджменту; робочими програми з навчальних дисциплін, підручниками, посібниками, методичними розробками з курсу тощо).	8	8
1.5 Ознайомлення з кредитно-модульною організацією курсу, що доручено викладати	3	3
1.6 Складання планів лекційних та практичних/лабораторних занять, завдань для самостійної роботи, для окремих видів контролю, запланованих для проведення аспірантом на заняттях тощо.	4	4

1.7 Підготовка конспекту лекцій та завдання до практичного/лабораторного заняття	10	10
1.8 Виготовлення роздавального дидактичного матеріалу	3	3
1.9 Розробляти під керівництвом провідних викладачів кафедри необхідні матеріали для проведення перевірки знань здобувачів (тестів, модульних завдань, завдань на контрольну роботу тощо);	10	10
Всього за змістовним модулем 1.	56	56
Змістовий модуль 2. Навчальна діяльність.		
2.1 Планування власної викладацької діяльності, підготовка до занять	4	4
2.2 Проведення запланованих видів навчальних занять за розкладом у визначеній академічній групі	4	4
2.3 Перевірка письмових робіт здобувачів освіти	3	3
2.4 Проведення консультації для здобувачів освіти	1	1
2.5 Проведення під керівництвом провідних викладачів кафедри перевірки знань здобувачів (тестування, модульні контролю, контрольні роботи тощо)	2	2
2.6 Заповнення документації по результатам проведених занять (проставлення відвідування, оцінок тощо)	2	2
Всього за змістовним модулем 2.	16	16
Змістовий модуль 3. Наукова та науково-дослідна діяльність.		
3.1 Виконання індивідуальних дослідницьких психолого-педагогічних завдань протягом асистентської практики та складання відповідного звіту	3	3
3.2 Проведення психолого-педагогічного аналізу відвіданих занять	3	3
3.3 Формування відгуку на заняття колег-практикантів	2	2
3.4 Підготовка звіту з асистентської практики	10	10
Всього за змістовним модулем 3.	18	18
Всього з асистентської практики – 90 год. (СР – 90 год.)		

7. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання:

Асистентська практика оцінюється за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання окремих видів робіт в межах асистентської практики

Вид роботи	Оцінка	Критерій
Оцінка якості проведення лекційного заняття	11-15	Аспірант своєчасно розпочав заняття, здійснив всі регламентовані на початку заняття дії. Мав для користування лекційний матеріал. Здійснював раціональне спілкування з аудиторією, викладав матеріал вільно, цікаво, емоційно, чутно, зрозуміло, науковим стилем. Своєчасно переключав презентацію. Проявляв повагу до аудиторії. Керував навчальним процесом та поведінкою слухачів. Дотримався часового регламенту. Спокійно та грамотно відповідав на запитання слухачів в процесі проведення заняття.
	6-10	Аспірант розпочав заняття з затримкою,

		здійснив не всі регламентовані на початку заняття дії. Мав для користування лекційний матеріал, значну частину якого читав. Обмежено спілкувався з аудиторією, викладав матеріал рівномірно, без достатнього емоційного рівня, не зовсім зрозуміло, науковим стилем. Аудиторію зацікавив частково. Мав певні неузгодженості матеріалу лекції та презентації. Проявляв повагу до аудиторії. Керував навчальним процесом та поведінкою слухачів частково. Не дотримався часового регламенту. Ускладнено відповідав на запитання слухачів в процесі проведення заняття.
	0-5	Аспірант розпочав заняття з затримкою, регламентовані на початку заняття дії не виконав. Наявний лекційний матеріал читав. З аудиторією контакт не налагодив. Не проявляв зацікавленості в проведенні заняття. Аудиторію не зацікавив. Не узгоджував матеріал лекції та презентації. Навчальним процесом та поведінкою слухачів не керував. Не дотримався часового регламенту. На запитання слухачів в процесі проведення заняття та після нього не відповів.
Оцінка якості проведення практичного/лабораторного заняття	8-10	Аспірант своєчасно розпочав заняття, здійснив всі регламентовані на початку заняття дії. Мав для користування матеріал практичного/лабораторного. Надав на початку заняття зрозуміле, логічне, наукове пояснення завдання. Проявляв повагу до аудиторії. Керував навчальним процесом та поведінкою слухачів. Дотримався часового регламенту. Спокійно та грамотно відповідав на запитання слухачів в процесі проведення заняття. Врахував при спілкуванні з аудиторією особливості слухачів.
	4-7	Аспірант розпочав заняття з незначною затримкою, здійснив більшість регламентованих на початку заняття дії. Мав для користування матеріал практичного/лабораторного, який переповідав в тій самій формі декілька разів. Навчальним процесом та поведінкою слухачів керував частково. Частково не дотримався часового регламенту. Мав певні ускладнення з відповідями на запитання слухачів в процесі проведення заняття.
	0-3	Аспірант розпочав заняття з затримкою, не здійснив більшості регламентованих на початку заняття дії. Мав для користування та зачитував замість пояснень матеріал

		практичного/лабораторного. Навчальним процесом та поведінкою слухачів не керував. Часового регламенту не дотримався. На запитання слухачів в процесі проведення заняття та після нього не відповідав.
Оцінка якості проведення консультацій	4-5	Аспірант своєчасно розпочав консультацію. На всі питання слухачів давав зрозумілі, чіткі та інформативні роз'яснення. Висвітлював слухачу тему, яку слід додатково опрацювати для покращення засвоєння матеріалу з наданням посилок на інформаційні джерела (літературу, інтернет-ресурси тощо). При консультуванні враховував особливості слухача, якого консультує. При консультуванні дотримувався вимог викладацької етики та культури поведінки, в тому числі в конфліктній ситуації.
	2-3	Аспірант з невеликим запізненням розпочав консультацію. Зрозумілі, чіткі та інформативні роз'яснення надав не на всі питання слухачів. Формально підійшов до рекомендації інформаційних джерел (літератури, інтернет-ресурсів тощо) для кращого засвоєння слухачем матеріалу. При консультуванні дотримувався вимог викладацької етики та культури поведінки.
	0-1	Аспірант з запізненням розпочав консультацію. Зрозумілі, чіткі та інформативні роз'яснення на питання слухачів не надав. Формально підійшов до рекомендації інформаційних джерел (літератури, інтернет-ресурсів тощо) для кращого засвоєння слухачем матеріалу. При консультуванні частково порушував вимоги викладацької етики та культури поведінки.
Оцінка проведення контрольного заходу	4-5	Аспірант завчасно підготувався та своєчасно розпочав заняття, здійснив чітко та послідовно всі регламентовані на початку контрольного процесу дії. Мав достатню кількість примірників відповідної якості для здійснення контрольного заходу. Надав до початку процесу контролю повну інформацію щодо регламенту проходження процесу контролю. Дотримався часового та організаційного й поведінкового регламенту. Своєчасно здійснив перевірку виконаних завдань та оприлюднив оцінки. Оцінювання було здійснено об'єктивно.
	2-3	Аспірант підготувався та майже своєчасно розпочав заняття, здійснив за допомогою викладача всі регламентовані на початку контрольного процесу дії. Мав достатню кількість примірників для здійснення контрольного заходу. Надав до початку процесу контролю за допомогою викладача інформацію

		щодо регламенту проходження процесу контролю. Більшою мірою дотримався часового та організаційного й поведінкового регламенту. Здійснив перевірку виконаних завдань та оприлюднив оцінки з певною затримкою. Оцінювання за допомогою викладача було здійснено об'єктивно.
	0-1	Аспірант майже своєчасно розпочав заняття, не зміг здійснити всі регламентовані на початку контрольного процесу дії. Мав не достатню кількість примірників для здійснення контрольного заходу. Не зміг надати до початку процесу контролю інформацію щодо регламенту проходження процесу контролю. Дотримався часового та організаційного й поведінкового регламенту за допомогою викладача. Перевірку виконаних завдань та оприлюднення оцінки здійснив викладач.
Оцінка змісту підготовленого матеріалу лекційного заняття	6-8	Матеріал відповідає темі заняття. Всі елементи, обов'язкові для лекційного матеріалу, наявні. Розділи відповідають плановому змісту лекції. Обсяг відповідає відведеним годинам. Матеріал містить всі посилання на інформаційні джерела. Інформаційні джерела відповідають вимогам до укладання конспекту лекцій. Посилання здійснено за правилами. Текст узгоджений. Стиль – науковий. Всі необхідні визначення та висновки присутні. Матеріал може бути використаний в подальшому в навчальному процесі.
	3-5	Матеріал відповідає темі заняття. Відсутні окремі елементи, обов'язкові для лекційного матеріалу. Розділи відповідають плановому змісту лекції. Обсяг частково відповідає відведеним годинам. Окремі посилання на інформаційні джерела відсутні. Окремі інформаційні джерела не відповідають вимогам до укладання конспекту лекцій. Посилання на літературні джерела містять окремі помилки. Текст узгоджений частково. Стиль – науковий. Відсутні окремі необхідні визначення та висновки. Матеріал може бути використаний в подальшому в навчальному процесі після доопрацювання.
	0-2	Матеріал не відповідає темі заняття. Відсутні окремі елементи, обов'язкові для лекційного матеріалу. Розділи частково відповідають плановому змісту лекції. Обсяг не відповідає відведеним годинам. Посилання на інформаційні джерела відсутні або не достовірні. Окремі інформаційні джерела не відповідають вимогам до укладання конспекту

		лекцій. Посилання на літературні джерела містять помилки. Текст не узгоджений. Стиль викладення тексту – не науковий. Відсутні основні визначення та висновки. Матеріал не може бути використаний в подальшому в навчальному процесі.
Оцінка змісту підготовленого матеріалу практичного/лабораторного заняття	4-5	Матеріал відповідає дисципліні та темі заняття. Всі елементи, обов'язкові для матеріалу практичного/лабораторного заняття, наявні. Обсяг відповідає відведеним годинам. Матеріал містить всі посилання на інформаційні джерела. Інформаційні джерела відповідають вимогам до укладання практичного/лабораторного завдання. Посилання здійснено за правилами. Текст узгоджений. Стиль – науковий. Викладання матеріалу зрозуміле, відповідає рівню підготовки виконавців. Матеріал може бути використаний в подальшому в навчальному процесі.
	2-3	Матеріал відповідає темі заняття. Наявна більшість елементів, обов'язкових для матеріалу практичного/лабораторного заняття. Обсяг частково відповідає відведеним годинам. Матеріал містить більшість необхідних посилань на інформаційні джерела. Інформаційні джерела в більшості відповідають вимогам до укладання практичного/лабораторного завдання. Посилання здійснено з незначними помилками. Текст частково не узгоджений. Викладання матеріалу заплутане, не достатньо зрозуміле, частково не відповідає рівню підготовки виконавців. Матеріал може бути використаний в подальшому в навчальному процесі після доопрацювання.
	0-1	Матеріал частково відповідає або не відповідає темі заняття. Відсутня більшість елементів, обов'язкових для матеріалу практичного/лабораторного заняття. Обсяг не відповідає відведеним годинам. Матеріал не містить необхідних посилань на інформаційні джерела. Текст не узгоджений. Викладання матеріалу заплутане, не зрозуміле, не відповідає рівню підготовки виконавців. Матеріал не може бути використаний в подальшому в навчальному процесі.
Оцінка якості презентації для лекційного та практичного/лабораторного занять	3	Матеріал містить необхідну для розкриття теми кількість слайдів. Кількість елементів, інформації на кожному слайді відповідає сучасним вимогам. Розміщення та масштабування матеріалу враховує технічні можливості перегляду у здобувачів. Слайди

		мають прийнятну кольорову гаму, що сприяє висвітленню матеріалу. Презентаційний матеріал містить всі необхідні формальні елементи. Розробка може бути рекомендована до практичного використання на заняттях.
	2	Матеріал не в повній мірі відповідає темі заняття, містить недостатню (зайву) кількість слайдів. Кількість елементів, інформації на кожному слайді частково не відповідає сучасним вимогам. Розміщення та масштабування матеріалу не враховує технічні можливості перегляду у здобувачів. Слайди мають не достатньо узгоджену кольорову гаму, що ускладнює сприйняття наданого матеріалу. Презентаційний матеріал містить не всі необхідні формальні елементи. Розробка може бути рекомендована до практичного використання на заняттях після доопрацювання.
	0-1	Матеріал не відповідає темі заняття, містить недостатню (зайву) кількість слайдів. Кількість елементів, інформації на кожному слайді не відповідає сучасним вимогам. Розміщення та масштабування матеріалу не враховує технічні можливості перегляду у здобувачів. Слайди мають не узгоджену кольорову гаму, що унеможлиблює сприйняття наданого матеріалу. Презентаційний матеріал не містить необхідних формальних елементів. Розробка не може бути рекомендована до практичного використання на заняттях.
Оцінка змісту підготовленого матеріалу самостійного завдання для слухачів	4-5	Матеріали для виконання самостійного завдання відповідають темі заняття. Зміст чіткий, зрозумілий для здобувачів, відповідає очікуваному рівню засвоєння здобувачами матеріалу, містить всі необхідні елементи та складові, в т.ч. алгоритм виконання, розкриває сутність завдання, має всі необхідні вихідні дані. Може використовуватись в навчальному процесі.
	2-3	Матеріали для виконання самостійного завдання більшою мірою відповідають темі заняття. Зміст зрозумілий для здобувачів, частково відповідає очікуваному рівню засвоєння здобувачами матеріалу, містить майже всі необхідні елементи та складові, в т.ч. узагальнений алгоритм виконання, має не повні вихідні дані, що змушує здобувачів звертатися за додатковими роз'ясненнями. Може використовуватись в навчальному процесі після доопрацювання.
	0-1	Матеріали для виконання самостійного завдання не відповідають темі заняття. Зміст не

		відповідає очікуваному рівню засвоєння здобувачами матеріалу, містить не всі елементи та складові, алгоритм виконання завдання відсутній, вихідні дані викладені плутано, не повні, що змушує здобувачів звертатися за додатковими роз'ясненнями. Не може використовуватись в навчальному процесі.
Оцінка змісту підготовленого матеріалу контрольного заходу	4-5	Матеріали для проведення контрольного заходу відповідають призначенню, виконані відповідно з заданою тематикою, в необхідному обсязі, в прийнятій формі. Зміст чіткий, зрозумілий для здобувачів, відповідає очікуваному рівню засвоєння здобувачами матеріалу, об'єктивний та рівнозначний в усіх варіантах контрольних завдань. Може використовуватись в навчальному процесі.
	2-3	Матеріали для проведення контрольного заходу відповідають призначенню, виконані відповідно з заданою тематикою, але частково присутні питання з іншої тематики; обсяг завдань не критично менший від заданого, виконано в прийнятій формі. Зміст не достатньо чіткий, що викликає ускладнення в розумінні завдань для здобувачів, не в повній мірі відповідає очікуваному рівню засвоєння здобувачами матеріалу, об'єктивний, але не в усіх варіантах контрольних завдань рівнозначний. Може використовуватись в навчальному процесі після доопрацювання.
	0-1	Матеріали для проведення контрольного заходу не відповідають призначенню, виконані поза заданою тематикою; обсяг завдань не відповідає заданому, форма виконання не прийнятна для практичного використання на заняттях. Зміст суб'єктивний, має розбіжності, що унеможлиблює розуміння завдань та їх виконання, рівень складності завдання не відповідає рівню засвоєння здобувачами матеріалу, зміст варіантів контрольних завдань суттєво різняться за обсягом та складністю. Не може використовуватись в навчальному процесі.
Оцінка самостійного планування навчально-методичної роботи та дотримання графіку проходження практики	3	Аспірант своєчасно здійснює планування проходження асистентської практики, своєчасно представляє плани керівнику на узгодження, гнучко та творчо корегує плани в разі потреби. Плани реалістичні, в процесі проходження практики – витримані, виконані в повному обсязі без додаткових корегувань. Графік проходження асистентської практики виконано без порушень.
	2	Аспірант своєчасно здійснює планування

		проходження асистентської практики, своєчасно представляє плани керівнику на узгодження, своєчасно виправляє не суттєві помилки, корегує плани відповідно до рекомендацій керівника. Плани в цілому реалістичні, в процесі проходження практики виконання планів здійснено в повному обсязі, але з окремими змінами та корегуванням. Графік проходження асистентської практики інколи було порушено.
	0-1	Аспірант затримує терміни надання планування проходження асистентської практики керівнику, не здатен виправити самостійно суттєві помилки, частково корегує плани з суттєвою допомогою керівника. Плани не достатньо у реалістичні, в процесі проходження практики виконання планів здійснено не в повному обсязі. Графік проходження асистентської практики неодноразово порушено.
Оцінка активності на засіданнях кафедри, семінарах, інших кафедральних заходах	2	Аспірант виступає на семінарах, приймає участь в обговореннях та дискусіях, демонструє зацікавленість в оптимізації освітнього процесу, генерує ідеї.
	1	Аспірант присутній на всіх заходах. Ініціативу не проявляє, в обговореннях участі не приймає, виступає лише при прямому зверненні або дорученні.
	0	Аспірант не проявляє жодної активності на кафедральних заходах, не приймає участі в дискусіях та обговореннях. На окремих заходах - відсутній.
Написання відгуку на заняття колеги-аспіранта	4	Відгук містить всі елементи, оцінки об'єктивні, аспірант здатен обґрунтувати власну оцінку, зробити порівняльний аналіз свого проведення заняття та заняття колеги.
	2-3	Відгук містить всі елементи, оцінки в більшості об'єктивні, аспірант частково здатен обґрунтувати власну оцінку, не може зробити порівняльний аналіз свого проведення заняття та заняття колеги.
	0-1	Відгук не повний, аспірант не може пояснити вибір оцінок та здійснити порівняльний аналіз свого проведення занять та колеги
Оцінка роботи з документацією	3	Аспірант своєчасно без помилок заповнює та здає всю поточну документацію навчального процесу
	2	Аспірант робить незначні помилки при заповненні поточної документації по навчального процесу, які своєчасно виправляє, документацію здає своєчасно або з незначною затримкою
	0-1	Аспірант робить помилки при заповненні

		поточної документації по навчального процесу, які самостійно виправити не в змозі, документацію здає з затримкою.
Загальне оформлення звіту з практики	6-10	Відповідає всім вимогам оформлення та відповідає встановленим вимогам за змістом і обсягом.
	3-5	Має окремі недоліки, що не вступають в протиріччя з нормативною базою
	0-2	Не відповідає ДСТУ, відсутні окремі складові
Захист результатів асистентської практики	11-17	Аспірант вільно орієнтується в матеріалах та змісті асистентської практики. Вільно відтворює зміст підготовлених матеріалів для лекційного та практичного/лабораторного заняття. Здатен обґрунтувати висновки щодо занять інших аспірантів, які відвідував. Вірно відповідає на основні та додаткові питання.
	6-9	Аспірант допускає окремі помилки в поясненні змісту окремих процесів, які здійснювались в ході асистентської практики. Не може відповісти на окремі питання за тематикою лекційного та практичного/лабораторного заняття. Робить поверхні висновки щодо якості та змісту проведених занять колегами-аспірантами. Відповідає на частину поставлених питань.
	0-5	Аспірант допускає грубі помилки в поясненні щодо змісту окремих процесів, які здійснювались в ході асистентської практики. Не може відтворити загальний зміст лекційного та практичного/лабораторного заняття. Не може зробити висновки щодо занять колег-аспірантів, які відвідував. Не відповідає на додаткові питання.
Разом 0-100 балів		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Підсумкова оцінка	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (екзамен)	Оцінка за національною шкалою (залік)
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

8. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна (базова) література

1. Завгородня Т. К., Стражнікова І. В. Методологічні засади педагогічних досліджень: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2021. 120 с.
2. Лунячек В. Е. Основи педагогіки вищої школи: навчальний посібник 2-е вид., випр. та доп. Харків : ФОП Панов А. М., 2019. 220 с.
3. Менеджмент: навч. посібник для економ. спец. ЗВО. Н. С. Краснокутська та ін. Харків : Друкарня Мадрид, 2019. 231 с.

Додаткова (допоміжна) література

1. Вікова та педагогічна психологія: навч. посібник для студ. ВНЗ. О. В. Скрипченко та ін. 2-е вид. Київ : Каравела, 2020. 400 с.
2. Данильян О. Г., Дзьобан О. П. Методологія наукових досліджень: підручник. Харків : Право, 2019. 368 с.
3. Данильян О. Г., Дзьобан О. П. Філософія: підручник. 3-тє вид. перероб. Харків : Право, 2020. 432 с.
4. Добросесність, етика й право: навч. посібник. Серія університетських модулів. Добросесність та етика; Модуль 12. Відень: ООН, 2021. 32 с.
5. Інноваційні освітні технології: конспект лекцій, упоряд. Л. М. Прокопів. Івано-Франківськ: Прикарпат. нац. ун-т, 2020. 172 с.
6. Компетентнісний вимір професійного розвитку працівників освіти в сфері інтелектуальної власності: монографія. В. Е. Лунячек та ін.; заг. ред. В. Е. Лунячек. Харків : Оберіг, 2020. 368 с.
7. Литвин С. Х., Добровольська В. В. Підготовка дослідницького проекту та презентація результатів наукових досліджень: підручник.. Київ: Вид-во "Ліра К", 2022. 268 с.
8. Менеджмент: навч. посібник для економ. спец. ЗВО. Н. С. Краснокутська та ін. Харків: Друкарня Мадрид, 2019. 231 с.
9. Менеджмент: підручник. Т. П. Остапчук та ін.; під заг. ред. Т. П. Остапчук. Житомир: Рута, 2021. 856 с.
10. Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика: колективна монографія. За наук. ред. Н. Сизоненко. Київ: Ліра-К, 2021. 256 с.
11. Організація наукових досліджень у сфері менеджменту та безпеки організації: підручник. В. Бліхар та ін. Хмельницький: Вид-во ХУУП ім. Леоніда Юзькова, 2022. 444 с.
12. Педагогічні технології запровадження компетентнісного підходу у вищих військових навчальних закладах: монографія. В.Е. Лунячек та ін. Харків: НАНГУ, 2020. 232 с.
13. Педагогічна психологія: хрестоматія: навч. посіб. Упоряд.: Л. В. Долинська, Т. М. Лисянська. Київ : Каравела, 2019. 368 с.
14. Піпченко Н. Європейські комунікації: навч. посібник. Київ: Вадекс, 2021. 136 с.
15. Проектування інформаційних систем: навч. посібник. Н. Б. Шаховська, В. В. Липчук ; за наук. ред. В. В. Пасічника. Львів: Магнолія 2006, 2021. 380 с.
16. Професійна етика викладача та науковця: методичні вказівки для здобувачів третього освітньо-наукового рівня (доктора філософії), упоряд. С. Г. Секундант. Одеса: Одеський національний ун-т ім. І. І. Мечникова, 2019. 35 с.
17. Психологічне забезпечення педагогічної майстерності: навч.-метод. посібник. І Бурлакова та ін. Київ: Кондор, 2020. 276с
18. Сусліков Л. М., Студеняк І. П. Презентація наукових результатів: навч. посібник.

Ужгород: Вид-во УжНУ "Говерла", 2019. 300 с.

19. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях: навч. посібник. Ч. 1. Н. С. Іванова та ін.; ред. Н. С. Іванова. Кривий Ріг : Вид-во ДонНУЕТ, 2021. 282 с.
20. Шевчук С. С., Кулішов В. С. Дидактика професійної освіти: практикозорієнтований аспект: навчально-методичний посібник. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПНУ, 2021. 212 с.

Методичні джерела

1. Асистентська практика : метод. вказівки для здобувачів ОС «доктор філософії» денної, вечірньої та заоч. форм навч. спец. 011 Освітні, педагогічні науки, 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), 053 Психологія, 073 Менеджмент, 113 Прикладна математика, 133 Галузеве машинобудування, 152 Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка / упоряд. В. А. Бурбига. Харків : УПА, 2019. 18 с.
2. Асистентська практика : метод. вказівки для здобувачів ОС «доктор філософії» денної, вечірньої та заоч. форм навч. спец. 073 Менеджмент / упоряд. О. І. Кір'ян ; Укр. інж.-пед. акад. Харків : УПА, 2023. 44 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua>
2. Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text>
3. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
4. Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти. Наказ міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686 зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1092-21#Text>
5. Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.02.2022 р. № 186. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-rekomendovanogo-pereliku-vidiv-navchalnoyi-metodichnoyi-naukovoyi-ta-organizacijnoyi-roboti-dlya-naukovo-pedagogichnih-naukovih-i-pedagogichnih-pracivnikiv>

Зміст силабусу відповідає робочій програмі асистентської практики.

Завідувач кафедри,
д.е.н., професор



Вікторія ПРОХОРОВА