

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ**

---

(назва інституту)

---

Менеджменту та адміністрування  
(назва кафедри)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

---

(підпис) (прізвище та ініціали)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.

**Викладацька практика**  
(назва навчальної дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

---

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень

(рівень вищої освіти)

галузь знань

07 Управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність

073 Менеджмент

(шифр і назва)

спеціалізація\*

(назва)

вид дисципліни

обо'язкова

обов'язкова /вибіркова

Івано-Франківськ-2019

Робоча програма викладацької практики для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня докторів філософії спеціальності 073 «Менеджмент»

Розробник:

Професор кафедри менеджменту та адміністрування,

д.е.н., доцент

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Запухляк І. Б.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування

Протокол від «    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_\_\_.

Завідувач кафедри МіА

(назва кафедри)

Полянська А. С.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Узгоджено:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин та програма викладацької практики для аспірантів спеціальності 073 Менеджмент складена згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр <u>III</u>		Семестр _____	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	5	-	5	-		
Кількість модулів	1	-	2	-		
Загальний обсяг часу, год	150	-	150	-		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	36	-	36	-		
лекційні заняття	-	-	-	-		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	36	-	36	-		
лабораторні заняття	-	-	-	-		
Самостійна робота, год, у т.ч.	114	-	114	-		
виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	64	-	44	-		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	40	-	60	-		
підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-		
підготовка до екзамену (звіту з викладацької практики)	10	-	10	-		
Форма семестрового контролю	залік		залік			

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

**Викладацька практика** є складовою частиною професійної підготовки аспірантів і завершальним етапом їх практичної підготовки до професійно-педагогічної і викладацької діяльності.

**Предметом викладацької практики** є практичне опанування аспірантами закономірностей і процесів навчання, виховання та розвитку студентів у процесі викладання управлінських дисциплін у закладах вищої освіти.

**Метою викладацької практики** є набуття аспірантами практичних навиків підготовки та проведення лекцій, практичних занять та лабораторних робіт з дисциплін за спеціальністю 073 Менеджмент, поглиблення теоретичних положень викладацької діяльності та відпрацювання практичних елементів методології викладання дисциплін у закладах вищої освіти.

**У результаті проходження викладацької практики аспірант має демонструвати такі результати навчання через знання, умінні та навики:**

### **знання:**

- сутності процесів навчання і виховання, сучасних виховних та освітніх систем;
- нових наукових досягнень в менеджменті та методик навчання;
- загальних питань організації та проведення лекцій, семінарів, практичних і лабораторних робіт тощо;
- вимог до змісту та рівня підготовки студентів, встановлювані державним стандартом.

### **уміння:**

- проектувати, організувати й аналізувати свою викладацьку діяльність;
- планувати навчальні заняття у відповідності з навчальними планами дисциплін;
- забезпечувати послідовність викладу матеріалу;
- розробляти і проводити різні за формою навчання заняття, найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми;
- ясно, логічно викладати зміст нового матеріалу;
- користуватися різними методиками викладання;
- розробляти конспекти лекцій, семінарів, практичних і лабораторних робіт.

### **навики:**

- планування і здійснення навчально-виховної діяльності, яка відповідає вимогам до викладача управлінських дисциплін у закладі вищої освіти;
- користуватися різними формами і методами навчання;
- використовувати на практиці сучасні уявлення про концепції змісту управлінської освіти, методологічні основи освітнього процесу;
- складати робочі програми з управлінських дисциплін;
- реалізовувати сучасні концепції освіти у закладах вищої освіти.

**Проходження викладацької практики передбачає формування та розвиток в аспірантів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:**

### **загальних:**

- здатність до володіння основними методами, способами і засобами отримання, зберігання, переробки інформації;
- володіння культурою мислення, здатність до узагальнення, аналізу, сприйняття інформації, постановки мети і вибору шляхів її досягнення;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.

### **фахових:**

- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- вміння створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління;

- навички формування та демонстрації лідерських якостей;
  - - здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом (студентами);
  - вміння планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення;
  - вміння застосовувати основи педагогіки і психології у навчально-виховному процесі у вищих навчальних закладах освіти;
  - знання основних сучасних положень фундаментальних наук стосовно походження, розвитку та будови організації, здатність їх застосовувати для формування світоглядної позиції;
  - вміння формулювати задачі моделювання, створювати моделі об'єктів і процесів у сфері менеджменту із використанням математичних методів і інформаційних технологій.
- Результати навчання дисципліни деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**
- аргументувати власну точку зору в дискусії на основі етичних міркувань, соціально відповідально;
  - демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку;
  - виявляти здатність до саморозвитку, навчання впродовж всього життя та ефективного самоменеджменту;
  - демонструвати здатність до адаптації та дії в новій ситуації, пов'язаній з роботою за фахом, вміння генерувати нові ідеї в області наук про менеджмент;
  - застосовувати педагогічні технології на рівні достатньому для реалізації розроблених програм навчальних дисциплін за спеціалізацією у закладах вищої освіти;
  - моделювати об'єкти і процеси у сфері менеджменту, застосовуючи математичні методи та інформаційні технології;
  - ідентифікувати та класифікувати відомі і виявляти нові об'єкти в сфері менеджменту, описувати властивості, явища та процеси, їм притаманні.

### 3 ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Основні етапи викладацької практики характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Етапи викладацької практики

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
	<b>Викладацька практика</b>	<b>36</b>	<b>-</b>		
<b>ЗМ 1 Етап I</b>	Знайомство з кафедрою, навчальною групою. Відвідування занять провідних викладачів кафедри. Знайомство з документацією. Складання індивідуального плану роботи. Планування роботи. Планування і підготовка до занять.	12	-	Консультація керівника	
<b>ЗМ 2 Етап II</b>	Затвердження плану й тексту лекцій або практичних (лабораторних) занять у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних занять. Відвідування занять інших практикантів.	10	-	Консультація керівника	
<b>ЗМ 3 Етап III</b>	Проведення відкритих лекційних та практичних (лабораторних) занять. Відвідування відкритих занять інших аспірантів-практикантів.	8	-	Консультація керівника	
<b>ЗМ 4 Етап IV</b>	Оформлення документації. Підготовка та захист звіту. Підведення підсумків практики.	6	-	Консультація керівника	

**Всього:** модуль 1 – змістових модулів (етапів) – 4.

### 4 ЗМІСТ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Суть викладацької практики складає навчально-методична робота, яка і визначає її основну мету. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики, що полягають у формуванні у аспірантів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота полягає в наступному:

- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій, що проводять провідні викладачі кафедри з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів;
- відвідуванні занять, що проводять аспіранти-практиканти з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота аспірантів має дві складові частини, що доповнюють одна одну: пасивна та активна (аудиторна) практика. Виходячи з того, що загальний обсяг викладацької практики складає 150 годин, на пасивну практику відводиться 114 годин, а на активну практику відводиться 36 годин. Пасивна практика в більшості випадків передую активній (аудиторній). Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських занять, консультацій які проводять провідні викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри. Пасивна практика передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення занять, роботу в бібліотеці, підготовки текстів лекцій та методичних розробок семінарських занять, що будуть проводитись, відвідування занять викладачів кафедри та систематичне спілкування з керівником практики, участь в установчих зібраннях з питань проведення практики. Зокрема, обов'язковим елементом пасивної практики є відвідування лекцій та семінарських занять інших аспірантів, що проходять викладацьку практику та підготовки письмової рецензії на проведені ними заняття.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі викладацької практики, оскільки саме в ході активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Активна практика включає в себе: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі базової кафедри і т.п. До початку активної практики аспіранти надають провідному викладачеві тексти лекцій та методичні розробки практичних (лабораторних) занять. Об'єм лекції складає 10-15 сторінок тексту, методичних розробок – 6-10 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з викладачем аспірант допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні провідний викладач, викладачі кафедри (за бажанням) та інші аспіранти-практиканти. Після закінчення лекції (практичного або лабораторного заняття) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, заняття) та методичного (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т.п.) плану. Аспіранти-практиканти фіксують свої зауваження письмово у вигляді рецензії, провідний викладач оцінює кожне заняття та надає рецензію з оцінкою. Об'єм активної асистентської практики складає 36 годин, із них:

- проведення 3 лекцій - 6 годин;
- проведення 2 практичних або лабораторних занять - 4 години;
- проведення консультацій – 2 години;
- участь у методичній роботі кафедри менеджменту та адміністрування - 24 години.

## **5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Індивідуальні звіти аспірантів-практикантів є основним звітним документом. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики.

Індивідуальний зміст містить:

- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики, з помітками про виконання кожного виду роботи;
- тексти лекцій, що читав практикант;
- методичні розробки відповідних практичних або лабораторних занять;
- індивідуальний звіт з робочим планом проходження практики;
- рецензії на заняття практикантів, які відвідав аспірант;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації про вдосконалення практики.

Загальний звіт про проходження викладацької практики подається завідувачу кафедри у 7-денний термін після отримання результатів оцінки практики на засіданнях кафедри.

## **6. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Керівник викладацької практики:

- бере участь у первинному інструктажі аспірантів (перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики);
- у випадку неявки аспірантів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (службовою) завідувача кафедрою та деканат;
- планує навчально-виховну роботу аспірантів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять тощо;
- відвідує заняття аспірантів-практикантів, бере участь у їх обговоренні, оцінює;
- надає практикантам допомогу у розробці конспектів, бере участь в обговоренні проведених занять тощо;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

## 7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. ЗАКОН УКРАЇНИ «Про освіту». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст.380 <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Національна доктрина розвитку освіти // Центр Разумкова. Національна безпека і оборона. – 2002. - № 4. – С. 36-41.
3. Наказ МОН України. Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи № 943 16 жовтня 2009 р.
4. Стандарт вищої освіти. III рівень. Спеціальність 073 Менеджмент
5. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи. К.: Кондор, 2008. 272 с.
6. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. Мороза О.Г. К.:НПУ, 2001. 338с.
7. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі. К.: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
8. Сліпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі. К.: НПУ, 2000. 210с.
9. Нормативна база освітнього процесу в ІФНТУНГ <https://www.nung.edu.ua/department/%D0%B2%D0%BF%D1%84%D0%B2%D0%BA/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F>

## 8 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

### 8.1. Оцінка результатів викладацької практики

Диференційованій оцінці з боку керівника підлягають всі завдання, що виконує аспірант-практикант. Лекції та семінарські заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в щоденник практики керівником практики. Кінцева узагальнена оцінка затверджується кафедрою МіА. Оцінка має враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів. Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради інституту пройти практику другий раз без відриву від занять.

### 8.2. Критерії оцінювання

Викладацька практика аспірантів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів згідно робочого плану практики.

Таблиця 3 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання виробничої практики аспірантів

Види робіт	Кількість балів
Підготовка та проведення лекцій	30
Конспект лекцій	10
Підготовка та проведення практичних занять	30
Конспект практичних занять	10
Оформлення та захист звіту	20
Усього	100

Залік з дисципліни виставляється відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче. Остаточне оцінювання заліку з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ №48 від 23.01.2004р.
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> - відмінне виконання лише з незначною кільк-	90-100 (відмінно)

			кістю помилок	
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)

### Додаток 1. Схема аналізу проведеного аспірантом лекційного заняття

У відповідності з розкладом " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року проведено лекцію з предмету \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

П.І.Б. аспіранта \_\_\_\_\_

Інститут \_\_\_\_\_ Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, значень. \_\_\_\_\_

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціальнопедагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи \_\_\_\_\_

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків \_\_\_\_\_

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання \_\_\_\_\_

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань \_\_\_\_\_

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна \_\_\_\_\_

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність \_\_\_\_\_

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо) \_\_\_\_\_

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побаження та зауваження \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ П.І.Б. рецензента \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_

**Додаток 2 Схема аналізу проведеного аспірантом практичного (лабораторного заняття)**

У відповідності з розкладом " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року проведено практичне (лабораторне) заняття з предмету \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

П.І.Б. аспіранта \_\_\_\_\_ Інститут \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

Кількість осіб \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_

1. Наявність робочого плану практичного (лабораторного) заняття \_\_\_\_\_
2. Визначеність мети, завдань практичного (лабораторного) заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів \_\_\_\_\_

3. Відповідність змісту практичного (лабораторного) заняття програмі навчального курсу \_\_\_\_\_

4. Форма проведення практичного (лабораторного) заняття \_\_\_\_\_

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення практичного (семинарського) заняття. \_\_\_\_\_

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів \_\_\_\_\_

7. Спрямованість практичного (лабораторного) заняття на самостійну роботу студентів \_\_\_\_\_

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами \_\_\_\_\_

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (лабораторного) заняття \_\_\_\_\_

Побажання та зауваження \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ П.І.Б. рецензента \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_

**Додаток 3 Перелік документів, які включено до індивідуального звіту про викладацьку практику аспіранта \_\_\_\_\_**

№ Назва документу

- 1 Звіт про проходження практики
  2. Рецензія керівника (посада, вчений ступінь, звання ПІБ) на лекцію та практичне (лабораторне) заняття (тема лекції, тема практичного (лабораторного) заняття)
  3. Щоденник практики
  4. Текст лекції: (назва лекції)
  5. Методичні розробки до практичного (лабораторного) заняття: (назва практичного (лабораторного) заняття)
  6. Рецензія на лекцію (тема лекції) практиканта
- Усього сторінок \_\_\_\_\_
- Підпис практиканта \_\_\_\_\_

**Додаток 4. ЩОДЕННИК ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

аспіранта \_\_\_\_\_ за період з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Місце практики \_\_\_\_\_

Викладач-керівник \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Вид виконаної роботи \_\_\_\_\_

Відмітка про виконання \_\_\_\_\_

Підпис аспіранта \_\_\_\_\_

Підпис викладача-керівника \_\_\_\_\_

В щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням активної і пасивної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем і т.п.).

Викладач оцінює кожен етап практики і виставляє оцінку в третю колонку.

**Додаток 5. Інститут \_\_\_\_\_ КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ЗВІТ про проходження викладацької практики аспірантом**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

В період з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року проходив викладацьку практику в інституті \_\_\_\_\_.

Керівник викладацької практики: \_\_\_\_\_

(посада, вчений ступінь, звання ПІБ)

За період практики мною було виконано такі види роботи:

1) пасивна практика:

№ Тема лекції чи практичного (лабораторного) заняття, які відвідувались в ході практики

\_\_\_\_\_ ПІБ викладача, або іншого аспіранта-практиканта, які проводили заняття.

\_\_\_\_\_ Навчальний заклад \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Інститут \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Підпис викладача \_\_\_\_\_

2) активна практика:

№ Тема лекції чи практичного (лабораторного) заняття \_\_\_\_\_

Навчальний заклад \_\_\_\_\_

Інститут \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_.

Оцінка \_\_\_\_\_

Підпис викладача \_\_\_\_\_

3) рекомендації щодо вдосконаленню організації та проведенню практики

1. Позитивні моменти в організації та змісті практики.

2. Негативні моменти в організації та змісті практики.

3. Побаження та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

Дата \_\_\_\_\_ Підпис аспіранта \_\_\_\_\_ Підпис керівника \_\_\_\_\_

Затверджено на засіданні кафедри МіА

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток 6. ЗВІТ** про проведення викладацької практики аспірантів на кафедрі МіА

1. Терміни проведення \_\_\_\_\_

2. Кількість аспірантів згідно наказу № \_\_ від „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ осіб.

3. Кількість аспірантів, які проходили практику \_\_\_\_\_ осіб.

4. Кількість аспірантів, які не пройшли практику \_\_\_\_\_ осіб.

5. База практики \_\_\_\_\_

6. Оцінки за практику: “відмінно” \_\_\_\_\_ осіб. “добре” \_\_\_\_\_ осіб. “задовільно” \_\_\_\_\_ осіб. “незадовільно” \_\_\_\_\_ осіб. “не з’явилися” \_\_\_\_\_ осіб.

7. Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення практики: \_\_\_\_\_

8. Пропозиції щодо вдосконалення змісту практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики: \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Робоча програма викладацької практики для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня докторів філософії спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладач: д.е.н., доцент Запихляк І. Б.