ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

МАУП

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

Затверджую:
Директор ННІУЕБ
_____ Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА
"2" вересня 2024 р.

Схвалено на засіданні кафедри управління бізнесом
Протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.
Завідувач кафедри
_____ Ганна Братусь

ПРОГРАМА АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність: **073 Менеджмент**

Освітній рівень: **третій (освітньо-науковий) рівень**

Освітньо-наукова програма: **Менеджмент**

МАУП 2024

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ МІСЦЕ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТІВ

1.1. Ця Програма визначає академічний зміст, навчальні завдання, структуру 150 годин, очікувані практичні результати, форми доказів, порядок поточного та підсумкового оцінювання обов'язкової освітньої компоненти ОК11 «Асистентська практика» освітньо-наукової програми «Менеджмент».

1.2. Організаційні питання визначення баз практики, призначення керівників, права й обов'язки учасників, загальні вимоги безпеки, академічної доброчесності, апеляції та забезпечення якості регулюються Положенням про організацію та проведення асистентської практики здобувачів ступеня доктора філософії у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та іншими чинними локальними актами Академії. Програма не дублює ці норми, а конкретизує зміст практичної підготовки для ОНП «Менеджмент».

1.3. Асистентська практика забезпечує практичне застосування знань і вмінь, сформованих під час опанування освітніх компонентів педагогічного, методологічного, цифрового та фахового спрямування, і спрямована на підтвердження готовності здобувача до науково-педагогічної діяльності у сфері менеджменту.

2. НОРМАТИВНА ТА ПРОГРАМНА ОСНОВА

2.1. Програму розроблено з урахуванням чинного законодавства України, нормативних документів у сфері вищої освіти та внутрішніх документів Академії, зокрема:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (у чинній редакції);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (у чинній редакції);
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (у чинній редакції);
- Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (у чинній редакції);
- Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у чинній редакції);

- Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (у чинній редакції);
- Стандарту вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 24.12.2021 № 1436, зі змінами, внесеними наказом МОН України від 05.04.2022 № 295;
- Професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти», затвердженого наказом МОН України від 16.10.2024 № 1466, як методичного орієнтира для формування викладацьких компетентностей;
- Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 15.05.2024 № 686;
- ОНП «Менеджмент» ПрАТ «ВНЗ «МАУП» 2024 року, навчального плану, силабуса ОК «Асистентська практика» та чинних локальних актів Академії.

2.2. За ОНП «Менеджмент» асистентська практика є обов'язковою освітньою компонентою ОК11 обсягом 5 кредитів ЄКТС (150 годин), передбачена у IV семестрі та завершується диференційованим заліком.

3. АНОТАЦІЯ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Анотація. Асистентська практика є обов'язковою практичною освітньою компонентою підготовки доктора філософії з менеджменту. Вона спрямована на формування готовності здобувача до науково-педагогічної діяльності у закладі вищої освіти: від аналізу нормативного й навчально-методичного забезпечення до проєктування та проведення навчальних занять, оцінювання результатів навчання, використання цифрових технологій, інтеграції результатів власного дослідження у викладання та професійної рефлексії.

3.2. Мета практики – сформувати й підтвердити професійно-педагогічні компетентності здобувача, необхідні для планування, організації, проведення та оцінювання навчальних занять із дисциплін менеджменту на засадах студентоцентрованого, компетентнісного, дослідницько-орієнтованого та доброчесного навчання.

3.3. Основні завдання практики:

- проаналізувати нормативно-правові, організаційні й методичні засади освітнього процесу у закладі вищої освіти;

- опанувати практику проєктування навчального заняття через узгодження результатів навчання, змісту, активностей і засобів оцінювання;
- розробити методично цілісні плани-конспекти, управлінські кейси, практичні й тестові завдання, критерії та рубрики оцінювання;
- набути досвіду педагогічного спостереження, аналізу занять і використання конструктивного зворотного зв'язку;
- провести погоджені навчальні заняття або їх компоненти з дисциплін менеджменту та здійснити аргументований самоаналіз;
- застосувати цифрові освітні технології, аналітичні й візуалізаційні інструменти відповідно до дидактичної мети;
- інтегрувати елементи власного дисертаційного дослідження у навчальний матеріал у формі кейсу, даних, прикладу, дискусійного питання або дослідницького завдання;
- розвивати академічну комунікацію, педагогічну етику, відповідальність, лідерство та здатність до професійного самовдосконалення;
- підготувати повний доказовий пакет проходження практики та захистити її результати.

4. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ЛОГІКА НАСТУПНОСТІ

4.1. Проходження практики ґрунтується насамперед на результатах опанування ОК «Науково-педагогічна діяльність у вищій школі». Практика також спирається на результати опанування ОК «Методологія та етика наукових досліджень», «Академічна іноземна мова», «Цифрові технології управління науковими проектами», «Класичні та сучасні теорії менеджменту», а також на матеріали індивідуального дисертаційного дослідження здобувача.

4.2. Результати практики використовуються у подальшій науково-педагогічній діяльності, апробації й комунікації результатів дослідження, підготовці навчально-методичних матеріалів, участі в академічних та дослідницьких проєктах і професійному розвитку викладача-дослідника у сфері менеджменту.

5. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

5.1. Відповідно до силабуса ОК «Асистентська практика» практика забезпечує формування та/або практичне підтвердження таких компетентностей:

Код	Компетентність за ОНП / силабусом

Код	Компетентність за ОНП / силабусом
ЗК02	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК03	Здатність працювати в міжнародному контексті.
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.
ЗК05	Здатність до самовдосконалення та досягнення найвищої професійної майстерності.
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.
СК04	Здатність ініціювати, розробляти, реалізовувати та управляти науковими проектами у менеджменті і дотичних до нього міждисциплінарних напрямах та/або складати пропозиції щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності.
СК07	Здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні наукові проєкти в менеджменті та дотичні до неї міждисциплінарні підходи, проявляти лідерство та відповідальність при їх реалізації, комерціалізувати результати наукових досліджень та забезпечувати дотримання прав інтелектуальної власності.
СК09	Здатність використовувати цифрові платформи, аналітичні системи, інструменти візуалізації та комунікаційні технології для проведення досліджень, обґрунтування управлінських рішень і представлення результатів професійної діяльності на національному та міжнародному рівнях.

5.2. Практика спрямована на досягнення та/або практичне підтвердження таких результатів навчання:

Код	Програмний результат навчання
РН02	Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми менеджменту державною та англійською мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.
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.

Код	Програмний результат навчання
РН08	Розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни з менеджменту у закладах освіти.
РН11	Використовувати сучасні цифрові технології, аналітичні інструменти, методи моделювання та візуалізації даних для обґрунтування управлінських рішень, проведення досліджень і професійної комунікації в національному та міжнародному середовищі.

6. ОЧІКУВАНІ ПРАКТИЧНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ІНДИКАТОРИ

№	Очікуваний практичний результат	Доказ досягнення	Пов'язані компетентності / РН
1	Аналізувати ОНП, навчальний план, силабус/робочу програму дисципліни, локальні правила та визначати їх вплив на конкретне навчальне заняття.	Аналітична довідка/нотатки; коректне використання документів у плані заняття.	ЗК02, ЗК04, СК03, РН05, РН08
2	Формулювати вимірювані результати навчання заняття та забезпечувати узгодженість «результати – активності – оцінювання».	Плани-конспекти; критерії/рубрики оцінювання.	СК03, РН08
3	Проводити навчальну взаємодію зі здобувачами з використанням науково коректного управлінського змісту й активних методів навчання.	Спостереження керівника; відгук; самоаналіз.	СК02, СК03, РН02, РН05, РН08
4	Розробляти управлінські кейси, ситуаційні завдання, тести та завдання різного когнітивного рівня.	Методичний пакет практиканта.	ЗК02, СК03, РН08
5	Інтегрувати результати власного дослідження у навчальний контент із дотриманням академічної доброчесності та прав інтелектуальної власності.	Кейс/дані/фрагмент заняття з посиланнями на джерела.	ЗК04, СК02, СК07, РН07
6	Використовувати цифрові платформи, аналітичні засоби, візуалізацію даних та інструменти професійної комунікації.	Цифровий навчальний продукт/презентація/аналітична візуалізація.	СК09, РН11

№	Очікуваний практичний результат	Доказ досягнення	Пов’язані компетентності / РН
7	Демонструвати самостійність, відповідальність, здатність до рефлексії та професійного самовдосконалення.	Самоаналіз; звіт; захист; відгук керівника.	ЗК05, СК07, РН08

7. ЗМІСТ І РОЗПОДІЛ 150 ГОДИН ПРАКТИКИ

№	Етап	Год.	Зміст роботи	Основний доказ	Ключові РН
1	Настановчо-організаційний етап	10	Ознайомлення з програмою, критеріями оцінювання і вимогами до звітності; визначення дисципліни/тематики; погодження індивідуального плану.	Індивідуальний план; консультація.	РН08
2	Аналіз організації освітнього процесу та роботи кафедри	20	Опрацювання ОНП, навчального плану, силабусів/програм дисциплін, локальних актів з якості й академічної доброчесності; аналіз логіки формування результатів навчання.	Аналітичні нотатки/довідка; співбесіда.	РН05, РН08
3	Навчально-методичне проєктування	30	Розроблення щонайменше двох планів-конспектів/сценаріїв занять, дидактичних матеріалів, управлінських кейсів, тестових/практичних завдань і критеріїв оцінювання.	Методичний пакет; коментар керівника.	РН05, РН08

№	Етап	Год.	Зміст роботи	Основний доказ	Ключові РН
4	Педагогічне спостереження й аналіз	20	Відвідування щонайменше двох занять досвідчених НПП; структурований аналіз цілей, методів, взаємодії, оцінювання, цифрових засобів та якості управлінського змісту.	Не менше двох карт аналізу занять.	РН05, РН08
5	Асистентсько-педагогічна діяльність	35	Проведення не менше двох погоджених навчальних активностей, з яких щонайменше одна – повне практичне/семінарське заняття або інша повноцінна форма заняття; друга – лекційний фрагмент, практикум, консультація, дискусія чи інша релевантна форма.	Плани; матеріали; спостереження керівника; самоаналіз.	РН02, РН05, РН08
6	Дослідницько-цифрова інтеграція	15	Включення елементів власного дослідження у навчальний матеріал; створення цифрового освітнього продукту або аналітичної візуалізації; перевірка коректності джерел, даних і авторства.	Цифровий продукт; кейс/дані/візуалізація.	РН07, РН11
7	Звітно-аналітичний етап і захист	20	Систематизація доказів, підготовка звіту і презентації, самооцінка результатів, захист практики.	Звіт; презентація; відгук; захист.	РН02, РН07, РН08

Разом: 150 годин / 5 кредитів ЄКТС.

Примітка. Кількісні вимоги щодо мінімальної кількості відвіданих і проведених занять у цій Програмі є локальними індикаторами виконання ОК11 та застосовуються для забезпечення порівнюваності доказів досягнення результатів навчання.

8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧА

8.1. Індивідуальне завдання визначається керівником практики спільно зі здобувачем з урахуванням дисципліни, яку здобувач асистує/викладає, рівня підготовки цільової аудиторії та тематики дисертаційного дослідження.

8.2. Обов'язкові складники індивідуального завдання:

- визначення теми, цільової аудиторії та очікуваних результатів навчання;
- підготовка щонайменше двох методичних сценаріїв/планів занять;
- розроблення не менше одного управлінського кейсу або ситуаційно-аналітичного завдання;
- розроблення інструмента оцінювання (тест, практичне завдання, рубрика, чек-лист або інший засіб);
- створення цифрового навчального продукту або візуалізації управлінських/економічних даних;
- проведення та самоаналіз погоджених навчальних активностей;
- інтеграція релевантного елемента власного дослідження у навчальний матеріал;
- формулювання конкретних висновків щодо власного професійно-педагогічного розвитку.

9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ПЕДАГОГІЧНІ ПІДХОДИ

9.1. Під час практики застосовуються педагогічне спостереження, наставництво, консультації, мікровикладання, проблемно-орієнтоване та дослідницько-орієнтоване навчання, кейс-метод, ситуаційний аналіз, дискусія, ділові та рольові моделювання, проєктні завдання, взаємооцінювання, формувальне оцінювання, рефлексія та самоаналіз.

9.2. Під час проєктування занять застосовується конструктивне узгодження: заявлені результати навчання мають бути безпосередньо пов'язані з активностями здобувачів та способом перевірки їх досягнення.

9.3. Для дисциплін менеджменту рекомендовано використовувати управлінські кейси, аналіз організаційних проблем, моделювання прийняття рішень, роботу з даними та показниками діяльності організацій, стратегічний і порівняльний аналіз, командні завдання, проєктні та дискусійні формати, що забезпечують зв'язок теорії з практикою управління.

10. ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

10.1. Здобувач може використовувати системи управління навчанням, відеоконференцзв'язок, хмарні сервіси, засоби тестування, спільної роботи, візуалізації, аналітичні системи та інші цифрові інструменти, доступні й дозволені Академією.

10.2. Генеративний штучний інтелект може застосовуватися як допоміжний інструмент для структурування матеріалу, створення чернеток запитань, мовного редагування або технічної підтримки за умови критичної перевірки змісту здобувачем і дотримання чинної політики Академії щодо академічної доброчесності та декларування використання ШІ.

10.3. Не допускається передавання до зовнішніх цифрових або ШІ-сервісів персональних даних здобувачів освіти, непублічних матеріалів оцінювання, конфіденційної інформації чи даних з обмеженим доступом. За коректність, правомірність, етичність і педагогічну доцільність кінцевого матеріалу відповідає здобувач.

11. ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ

11.1. До підсумкового контролю здобувач подає пакет матеріалів у паперовій та/або електронній формі відповідно до локального порядку Академії. До обов'язкового пакета входять:

1) індивідуальний план проходження асистентської практики;
2) коротка аналітична довідка про нормативне та методичне забезпечення дисципліни/освітнього процесу;
3) не менше двох карт аналізу відвіданих навчальних занять;
4) не менше двох планів-конспектів/сценаріїв підготовлених навчальних активностей;
5) методичні та дидактичні матеріали: кейс/ситуаційне завдання/тести/рубрика оцінювання та інші розробки;
6) цифровий навчальний продукт або його доступна копія/скриншоти/посилання відповідно до вимог збереження;
7) самоаналіз щонайменше одного проведеного заняття;
8) підсумковий звіт;
9) відгук-характеристика керівника практики;
10) презентація для захисту.

11.2. Витяг із протоколу засідання кафедри або інший документ, що підтверджує результат підсумкового контролю, оформлюється кафедрою відповідно до внутрішнього документообігу Академії.

12. СТРУКТУРА ПІДСУМКОВОГО ЗВІТУ

12.1. Рекомендована структура звіту:

1) титульний аркуш;
2) короткі відомості про базу, дисципліну(и), строки та керівника практики;
3) виконання індивідуального плану з коротким описом результатів за кожним етапом;
4) аналіз досвіду педагогічного спостереження;
5) опис і обґрунтування власних навчально-методичних розробок;
6) аналіз проведених занять та одержаного зворотного зв’язку;
7) опис використаних цифрових інструментів та інтеграції власного дослідження;
8) рефлексивні висновки: сформовані вміння, труднощі, конкретні напрями професійного розвитку;
9) список використаних джерел;
10) додатки з основними доказами практики.

12.2. Орієнтовний обсяг основної частини звіту – 8–12 сторінок без додатків. Якщо Академією затверджено інші вимоги до оформлення звітів, застосовуються вони.

13. ПОТОЧНИЙ І ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

13.1. Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом усіх її етапів через погодження індивідуального плану, перевірку методичних матеріалів, педагогічне спостереження, співбесіди, консультації та аналіз проміжних результатів.

13.2. Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку. Результат формується за 100-бальною шкалою на підставі якості виконання практичних завдань, звітного пакета та захисту. До захисту допускається здобувач, який виконав обов’язкові види діяльності, подав повний пакет матеріалів і має відгук керівника з рекомендацією до захисту.

№	Об’єкт оцінювання	Макс. балів

№	Об’єкт оцінювання	Макс. балів
1	Виконання індивідуального плану, дотримання строків і вимог	10
2	Аналіз нормативної, освітньої та навчально-методичної документації	10
3	Плани-конспекти, дидактичні матеріали, управлінський кейс, завдання і засоби оцінювання	20
4	Педагогічне спостереження та якість аналізу не менше двох занять НПП	10
5	Проведення та самоаналіз власних навчальних активностей	25
6	Використання цифрових освітніх/аналітичних інструментів та інтеграція власного дослідження	5
7	Якість підсумкового звіту і повнота доказового пакета	10
8	Презентація і захист результатів практики	10

Разом – 100 балів.

14. РУБРИКА ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (25 БАЛІВ)

Критерій	Бали	Індикатори
Наукова коректність і актуальність управлінського змісту	0–5	Фактична точність; коректність управлінських понять, моделей, даних і джерел; відповідність темі та рівню аудиторії.
Дидактичне проєктування	0–5	Чіткість результатів; логічна структура; узгодженість змісту, активностей та оцінювання.
Методи і студентоцентрована взаємодія	0–5	Активне залучення здобувачів; доцільність кейсів, дискусій, ситуаційного аналізу, проблемних і проєктних завдань.
Педагогічна комунікація	0–5	Зрозумілість пояснення; професійна мова; повага; керування часом і взаємодією; реагування на запитання.
Оцінювання, цифрові засоби, рефлексія	0–5	Прозорі критерії; педагогічно доцільні цифрові засоби; якісний зворотний зв’язок; аргументований самоаналіз.

15. ШКАЛА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Бали	ECTS	Нац. оцінка	Узагальнений критерій
90–100	A	відмінно	Повне й якісне виконання програми; методично зрілі заняття; науково коректний управлінський зміст; обґрунтоване використання дослідження і цифрових засобів; глибока рефлексія.
82–89	B	добре	Високий рівень виконання з поодинокими недоліками, що не впливають на досягнення результатів навчання.
75–81	C	добре	Достатнє досягнення результатів; окремі методичні або аналітичні аспекти потребують удосконалення.
68–74	D	задовільно	Основні завдання виконані, але методичне обґрунтування, самостійність або якість матеріалів є нерівномірними.
60–67	E	задовільно	Мінімально достатнє досягнення результатів; наявні суттєві недоліки, які не заперечують факт виконання обов’язкових завдань.
35–59	FX	незадовільно	Результати досягнуто частково; можливе доопрацювання/повторний захист у порядку, установленому Академією, якщо обов’язкова педагогічна діяльність фактично виконана.
0–34	F	незадовільно	Програму не виконано або відсутні ключові докази; потрібне повторне проходження практики згідно з локальним порядком.

16. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ЕТИКА ТА ВИМОГИ ДО ДЖЕРЕЛ

16.1. У методичних і звітних матеріалах здобувач зобов’язаний коректно посилатися на використані наукові публікації, нормативні акти, статистичні та аналітичні джерела, набори даних, ілюстрації, цифрові ресурси й авторські матеріали. Дані мають бути перевірюваними, актуальними та релевантними навчальній темі.

16.2. Плагіат, фабрикація, фальсифікація, приховане використання стороннього авторства, маніпуляція результатами оцінювання, некоректне

використання матеріалів інших осіб або недекларованe використання інструментів штучного інтелекту всупереч правилам Академії є підставами для застосування процедур академічної відповідальності.

16.3. У педагогічній взаємодії здобувач дотримується професійної етики, поваги до гідності та різноманіття учасників освітнього процесу, конфіденційності, принципів недискримінації, безбар'єрності та академічної свободи в межах законодавства і локальних норм Академії.

17. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА РЕСУРСИ

1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/2145-19

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/1556-18

3. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/848-19

4. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) : постанова КМУ від 23.03.2016 № 261. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/261-2016-%D0%BF

5. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : постанова КМУ від 23.11.2011 № 1341. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/1341-2011-%D0%BF

6. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти : постанова КМУ від 29.04.2015 № 266. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/266-2015-%D0%BF

7. Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти : наказ МОН України від 24.12.2021 № 1436. URL: https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-zi-specialnosti-073-menedzhment-dlya-tretogo-osvitno-naukovogo-rivnya-vishoyi-osviti

8. Про внесення змін до стандарту вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти : наказ МОН України від 05.04.2022 № 295. URL: https://mon.gov.ua/npa/pro-vnesennya-zmin-do-standartu-vishoyi-osviti-zi-specialnosti-073-menedzhment-dlya-tretogo-osvitno-naukovogo-rivnya-vishoyi-osviti

9. Про затвердження професійного стандарту «Викладач закладу вищої освіти» : наказ МОН України від 16.10.2024 № 1466. URL: https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-profesiinoho-standartu-vykladach-zakladu-vyshchoi-osvity1466

10. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : наказ МОН України від 15.05.2024 № 686. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/z1013-24

11. Задорожна-Княгницька Л. В., Нетреба М. М., Бодик О. П. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. Одеса : КУПРІЄНКО С. В., 2022. 309 с. DOI: 10.30888/978-617-7880-31-7.2022.

12. Педагогіка вищої школи. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. Е. Лунячек, Н. О. Ткачова, С. Б. Бєляєв та ін. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 344 с.

13. Стинська В. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. Івано-Франківськ : НАІР, 2022. 180 с.

14. A Handbook for Teaching and Learning in Higher Education: Enhancing Academic Practice / ed. by S. Marshall. 5th ed. London ; New York : Routledge, 2020.

15. Zakrajsek T. D., Nilson L. B. Teaching at Its Best: A Research-Based Resource for College Instructors. 5th ed. Hoboken, NJ : Jossey-Bass, 2023.
16. ALLEA. The European Code of Conduct for Research Integrity. Revised Edition 2023. DOI: 10.26356/ECOC. URL: https://allea.org/code-of-conduct/
17. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). 2015. URL: https://www.enqa.eu/esg-standards-and-guidelines-for-quality-assurance-in-the-european-higher-education-area/
18. UNESCO Recommendation on Open Science. Paris : UNESCO, 2021. URL: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000379949

ДОДАТОК А

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач _____

ОНП «Менеджмент», спеціальність 073 «Менеджмент»

Період практики: з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

№	Запланований захід	Строк	Відмітка/доказ
1	Настановча зустріч; уточнення бази, дисципліни та індивідуального завдання		
2	Аналіз нормативної й навчально-методичної документації		
3	Підготовка методичного пакета до власних занять		
4	Відвідування та аналіз занять НПП		
5	Проведення власних навчальних активностей		
6	Цифровий продукт та інтеграція результатів дослідження		
7	Підготовка звіту й захист		

Керівник практики _____ / _____

Здобувач _____ / _____

ДОДАТОК Б

КАРТА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Критерій	Аналітичні нотатки здобувача
Дата, дисципліна, тема	
Викладач, вид заняття, група	
Заявлені/фактичні результати заняття	
Структура та логіка заняття	
Методи навчання і рівень активності здобувачів	
Якість наукового/управлінського змісту	
Оцінювання та зворотний зв’язок	
Цифрові засоби / візуалізація / робота з даними	
Педагогічна комунікація та інклюзивність	
Сильні сторони заняття	
Що можна вдосконалити	
Що я використаю у власній педагогічній практиці	

ДОДАТОК В

СТРУКТУРА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ / СЦЕНАРІЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Елемент	Зміст
1. Паспорт заняття	Дисципліна; тема; вид заняття; цільова група; тривалість; місце/платформа.
2. Результати навчання заняття	2–4 конкретні, вимірювані результати, узгоджені з результатами дисципліни/ОП.
3. Передумови	Що здобувачі мають знати/вміти до початку заняття.
4. Ключові поняття і джерела	Основні управлінські категорії, концепції, моделі, дані та наукові джерела.
5. Послідовність активностей	Етап – час – діяльність викладача – діяльність здобувачів – метод/ресурс.
6. Управлінський кейс / ситуація / дані	Проблема, вихідні умови, дані, запитання, очікувана логіка аналізу й прийняття рішення.
7. Оцінювання	Що оцінюється, за якими критеріями, у якій формі та як надається зворотний зв’язок.
8. Цифрові засоби	Інструменти та обґрунтування їх педагогічної доцільності.
9. Академічна доброчесність	Посилання; правила роботи з даними; умови використання ШІ, якщо застосовується.
10. Рефлексія після заняття	Що вдалося; що потребує змін; які коригування внести наступного разу.

ДОДАТОК Г

САМОАНАЛІЗ ПРОВЕДЕНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Чи досягнуто запланованих результатів заняття? Які докази це підтверджують?

_____

_____

2. Які елементи структури й методи навчання були найбільш ефективними?

_____

_____

3. Які труднощі виникли у здобувачів і як я на них реагував(ла)?

_____

_____

4. Чи був управлінський матеріал науково коректним, актуальним і відповідним рівню групи?

_____

_____

5. Наскільки прозоро було організовано оцінювання та зворотний зв'язок?

_____

_____

6. Чи виправданим було використання цифрових інструментів і/або ШІ?

_____

_____

7. Що показав зворотний зв'язок керівника/здобувачів?

_____

_____

8. Які 2–3 конкретні зміни я внесу до наступного заняття?

_____

_____

ДОДАТОК Д

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Здобувач _____

Період практики _____

Критерій	Коментар керівника
Виконання індивідуального плану	
Методична якість розроблених матеріалів	
Наукова коректність і актуальність управлінського змісту	
Якість проведених навчальних активностей	
Педагогічна комунікація та професійна етика	
Цифрова компетентність	
Академічна доброчесність і відповідальність	
Здатність до рефлексії та професійного розвитку	

ВИСНОВОК: індивідуальний план виконано / не виконано; до захисту рекомендовано / не рекомендовано.

Попередня кількість балів за роботу під час практики: _____ / 90 (без 10 балів за захист).

Керівник _____ / _____ Дата __

ДОДАТОК Е

ПІДСУМКОВИЙ ОЦІНЮВАЛЬНИЙ ЛИСТ

№	Компонент оцінювання	Макс.	Факт
1	Виконання індивідуального плану, дотримання строків і вимог	10	
2	Аналіз нормативної, освітньої та навчально-методичної документації	10	
3	Плани-конспекти, дидактичні матеріали, управлінський кейс, завдання і засоби оцінювання	20	
4	Педагогічне спостереження та якість аналізу не менше двох занять НПП	10	
5	Проведення та самоаналіз власних навчальних активностей	25	
6	Використання цифрових освітніх/аналітичних інструментів та інтеграція власного дослідження	5	
7	Якість підсумкового звіту і повнота доказового пакета	10	
8	Презентація і захист результатів практики	10	

Підсумок: _____ / 100. Оцінка за шкалою Академії: _____

Коротке рішення за результатами захисту: _____

_____

Член(и) комісії / відповідальні НПП: _____

Дата: «___» _____ 20__ р.