

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

**Кафедра телекомунікаційних систем та мереж**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор навчально-наукового  
інституту телекомунікацій

 Ю.В. Мельник  
“05” 09 2019 року

**ПРОГРАМА**

**ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ТРЕТЬОГО (ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО) РІВНЯ  
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ - 172 ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЇ ТА РАДІОТЕХНІКА  
(ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ З ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА РАДІОТЕХНІКИ)**

Затверджено рішенням Науково-  
методичної ради навчально-наукового  
інституту телекомунікацій  
Протокол № 1 від “05” 09 2019 р.

Програма педагогічної практики для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня доктора філософії за спеціальністю 172 телекомунікації та радіотехніка.

Розробники: зав. кафедри Телекомунікаційних систем та мереж  
д.т.н., доцент Заїка Віктор Федорович;  
доцент кафедри Телекомунікаційних систем та мереж  
к.т.н. Домрачева Катерина Олексіївна

Програма педагогічної практики для здобувачів вищої освіти  
третього (освітньо-наукового) рівня доктора філософії за спеціальністю  
172 телекомунікації та радіотехніка  
затверджена на засіданні кафедри  
Телекомунікаційних систем та мереж  
Протокол від “30” серпня 2019 року № 1.

Завідувач кафедри Телекомунікаційних систем та мереж

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Заїка В.Ф.  
(прізвище та ініціали)

“30” серпня 2019 року

## ЗМІСТ

1. Основні положення.....	3
2. Мета і завдання практики.....	4
3. Порядок проходження та організація проведення практики.....	5
4. Зміст педагогічної практики аспіранта .....	5
5. Форми та методи контролю.....	7
6. Підведення підсумків практики.....	7
7. Оцінювання результатів практики.....	9

## 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Педагогічна практика аспірантів відіграє значну роль в навчальному процесі Державного університету телекомунікацій, оскільки згідно вимог інноваційного змісту навчання забезпечується якісне навчання студентів тому, що вимагає сучасний розвиток науки і технологій та компетенцій компаній потенційних роботодавців, здійснюється підготовка фахівців, здатних акумулювати сучасні знання теоретично й практично.

Практика організовується та проводиться відповідно до вимог п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» та «Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті телекомунікацій», розглянутого і затвердженого Вченою радою Університету 15 березня 2015 р. (Протокол № 21).

Програма з педагогічної практики здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії регламентує форми, організацію, здійснення проходження педагогічної практики аспірантів, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії. Педагогічна практика є складовою частиною підготовки фахівців до викладацької діяльності. В межах підготовки за освітньо-науковим рівнем «доктор філософії» аспіранти отримують ґрунтовну педагогічну підготовку.

Практика надає аспірантам практичну можливість опанування: знань щодо організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі (ВНЗ), зокрема, викладання професійних дисциплін; навичок організації науково-методичної роботи забезпечення навчального процесу та організації навчальної діяльності студентів та забезпечує підвищення навичок практичної викладацької діяльності.

Педагогічна практика аспірантів на кафедрі Телекомунікаційних систем та мереж Навчально-наукового інституту телекомунікацій є складовою частиною освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії зі спеціальності 172 – Телекомунікації та радіотехніка і має на меті набуття аспірантом професійних навичок і вмінь на посаді асистента ВНЗ III-IV рівнів акредитації. Педагогічна практика є необхідною умовою підготовки аспірантів.

У процесі педагогічної практики поглиблюються знання з педагогіки вищої школи, розвиваються та закріплюються вміння:

- здійснювати науково-методичний аналіз навчальних програм окремих навчальних дисциплін;
- складати плани-конспекти занять;
- проводити різні види аудиторних занять;
- оцінювати результати власної діяльності;
- вдосконалювати комунікативні складові викладацької діяльності.

Відповідно до навчального плану і графіку навчального процесу аспірантів практика планується в 2-му семестрі терміном 60 годин (протягом семестру) для аспірантів, які успішно закінчили навчання, виконали індивідуальний план аспіранта за 1-й семестр та рішенням кафедри допущені до практики.

Підготовка, керівництво і організація практики здійснюється кафедрою Телекомунікаційних систем та мереж.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Метою педагогічної практики є забезпечення розвитку професійно-педагогічних компетентностей майбутніх докторів філософії проводити викладацьку роботу у ВНЗ для спеціальності 172 - Телекомунікації та радіотехніка.

Цей розвиток охоплює поглиблення і закріплення знань аспірантів з питань форм здійснення і організації навчального процесу в сучасних умовах; його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення; формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять; застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку для можливості:

- організовувати та керувати пізнавальною діяльністю студентів, формувати у студентів критичне мислення;
- обирати методи та засоби навчання і контролю;
- здійснювати контроль і оцінку результатів, проводити корекцію процесу навчання;
- організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу, використовувати її в педагогічній практиці,
- активно діяти та взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- добирати і розробляти психологічні засоби підвищення психологічного потенціалу наукової діяльності;
- обґрунтовувати та впроваджувати у ВНЗ нововведення, зокрема, інноваційний зміст навчання,
- аналізувати і застосовувати наукові результати, наведені у світовій спільноті;
- застосовувати в професійній сфері професійну лексику;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики,
- самовдосконалюватися та саморозвиватися, як особистість;
- застосовувати етичні, правові норми у науковій і професійній діяльності;
- працювати у команді;
- подавати наукові досягнення з використанням професійної лексики;
- активно діяти і взаємодіяти у складі науково-педагогічного колективу;
- обирати відповідний навчальний матеріал і його структуру;
- планувати навчальні заняття згідно з робочою програмою кредитного модуля;
- розробляти зміст, проводити структурування навчального матеріалу та проводити заняття різних видів;
- забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарні зв'язки;
- організувати та керувати пізнавальною діяльністю студентів, формувати у студентів критичне мислення;
- обирати методи та засоби навчання і контролю;
- здійснювати контроль і оцінку результатів;
- організовувати та аналізувати свою педагогічну діяльність;
- аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу, використовувати її в педагогічній практиці.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Аспіранти мають бути орієнтовані на проходження практики на кафедрі ТСМ або на кафедрах Навчально-наукового інституту телекомунікацій. Також аспіранти можуть самостійно з дозволу кафедри ТСМ підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його. Побажання аспіранта повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри ТСМ, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти особу для проходження практики. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни місця проведення практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики аспірант не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що аспірант не виконав навчального навантаження. Зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядається під час атестації.

### 4. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ АСПІРАНТА

Навчальна і методична робота складають сутність педагогічної практики. Під час цієї роботи реалізується основне завдання практики – формування у аспірантів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота полягає у:

- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри в цілому, оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів тощо);
- відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти з наступним обговоренням і письмовим рецензуванням.

Навчально-методична робота аспіранта має дві складові частини, які доповнюють одна одну: пасивна та активна (аудиторна) практика.

*Пасивна практика* в більшості випадків передуює *активній* (аудиторній) і полягає в:

- відвідуванні лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри;
- участі у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідуванні лекцій і практичних занять, які проводять інші практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

*Активна* (аудиторна) практика є основною в усьому процесі, оскільки саме під час активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Активна практика включає в себе:

- проведення лекцій і практичних занять; консультацій студентів;
- розробку завдань для організації самостійної роботи з професійно-орієнтованих дисциплін підготовки фахівців з відповідної спеціальності; участь у методичній науково-інноваційній та організаційній роботі кафедри тощо.

До початку активної практики аспірант надає керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки занять. Обсяг лекції складає 25-30 сторінок тексту, методичних розробок – 5...7 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником практики практикант допускається до самостійного проведення занять. На залікових заняттях мають бути присутні керівник практики, практиканти.

Після закінчення лекції (практичного заняття) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. Під час цього обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно якості викладання) та методичного (майстерність подачі матеріалу: контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання тощо) плану. Практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у вигляді рецензії, керівник практики оцінює кожне заняття і надає рецензію з оцінкою всієї діяльності за 100-бальною шкалою.

Обсяг активної педагогічної практики складає 12 годин: 2 лекції - 4 години; 4 практичні заняття - 8 годин.

Зміст практики включає в себе такі складові:

1. Ведення спостережень за виконанням викладачами різних видів навчальної роботи зі студентами.
2. Розробка плану практичних занять, обговорення їх з керівником практики, проведення занять відповідно плану.
3. Підготовка конспекту лекції, обговорення його з керівником практики, проведення лекційного заняття.
4. Розробка завдань для самостійної роботи, для поточного контролю, тестів тощо.
5. Проведення лекційних та практичних занять.
6. Відвідування лекцій і практичних занять провідних викладачів кафедри; обговорення з викладачами використаних методів, методичних знахідок тощо (20 годин).
7. Організація активних форм навчання (круглий стіл; зустріч з фахівцями, обговорення актуальних проблем курсу у нетрадиційній формі).
8. Відвідування засідань кафедри, участь у роботі методичного та методологічного семінарів.
9. Підготовка матеріалів практики та звіту.

До дати початку практики аспірантам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік документів включає: щоденник практики, графік проходження практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). Проходження практики слід розпочинати з відвідування лекцій та практичних занять, які проводять викладачі кафедри. При цьому аспірант «знайомиться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому він читатиме лекції та проводитиме практичні заняття. В цей же період аспіранти готують тексти лекцій та методичні розробки, які надаються для рецензування керівникові практики. На другому (активному) етапі практики аспірант читає лекції, проводить семінарські заняття, відвідує заняття своїх колег та готує письмові рецензії. Протягом проходження практики аспірант бере активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займається самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка аспірантами «Звіту про проходження педагогічної аспірантської) практики» та затвердження його на засіданні випускової кафедри.

*Аспіранти зобов'язані:* до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками керівника; відвідувати лекції та практичні заняття, які проводить науковий керівник та інші практиканти; дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, нести відповідальність за виконану роботу; постійно підтримувати контакт з кафедрою та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль; висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у Звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту; своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики, перед відповідною комісією на підсумковому (звітному) засіданні.

## **5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом проходження аспірантами педагогічної практики шляхом оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних занять. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності аспіранта протягом конкретного періоду.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

1. Підведення підсумків педагогічної практики відбувається відкрито перед членами комісії (не менше 2-х членів комісії), до складу якої входить завідувач кафедри.

2. Результатом практики має стати аналіз усіх сторін навчального процесу в межах обраної дисципліни: опрацювання науково-інформаційних та методичних джерел, розробка опорного конспекту лекцій, застосування активних методів викладання, перевірки та оцінювання знань аспірантів, виховної ролі навчального процесу.

3. Письмовий звіт, разом з іншими документами (графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами організації щодо проведення практики (як правило, не пізніше, ніж через 3 дні після закінчення практики). Звіт перевіряється керівником практики від кафедри:

- у випадку виявлення за результатами перевірки Звіту його відповідності вимогам, Звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «До захисту» керівником практики та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису;



- у випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, Звіт з написом на титульному аркуші «На доопрацювання» завіряє підписом керівник практики із позначенням дати здійснення підпису та направляє на доопрацювання.

4. За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри пише загальний відгук і визначає оцінку, з якою звіт рекомендовано до захисту у комісії.

5. Після перевірки поданого Звіту керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практики публічно захищається аспірантом на засіданні перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох). Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання Індивідуальних завдань, відгуку керівника, рівня знань, результатів анкетування серед студентів групи, в якій проводилися заняття під час практики та рівня захисту аспіранта за диференційною шкалою («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно»), яка характеризує успішність аспіранта.

З метою об'єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням виконаних аспірантами завдань та відповідної кількості балів за кожний вид роботи.

6. В разі неподання звіту, щоденника, характеристики або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики аспірант має право на повторний захист протягом 30 днів семестру. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання.

7. Документи практики педагогічної практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до аспірантів та вміщують форми контролю за їх виконанням.

Прим.: \*Індивідуальні звіти аспірантів є основним звітним документом.

На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні комісії затверджується загальна оцінка практики.

\*\*Індивідуальний звіт містить:

- щоденник, який фіксує всі форми щоденної роботи під час практики;
- тексти лекцій, які прочитав практикант, із рецензією керівника практики;
- методичні розробки відповідних практичних занять;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи практиканта;
- рецензії на заняття практикантів, які відвідав аспірант;
- рекомендації про вдосконалення практики.

Щоденник практики є документом первинної звітності в якому відображаються виконані практикантом види робіт та час їх виконання. Щоденник заповнюється практикантом особисто та щоденно (крім вихідних днів). Керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики і не рідше одного разу в тиждень своїм підписом засвідчує достовірність записів практиканта. Записи внесені практикантом до щоденника та засвідчені підписом керівника практики є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практики.

## 7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Захист практики оцінюється у 30 балів: враховується вичерпність, правильність і переконливість відповідей аспіранта, якість оформлення звіту.

Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику

N з/п	Вид роботи	Кількість балів	Всього
1.	Проведення навчальних занять	20	100
2.	Рецензія на відвідані лекції, практичне заняття (не менше двох)	10	
3.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт	10	
4.	Підготовка конспекту лекцій та презентаційного матеріалу до них	20	
5.	Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань студентами	10	
6.	Презентація захисту	10	
7.	Доповідь і захист практики	20	

Диференційованій оцінці з боку керівника практики підлягають всі завдання, які виконує аспірант.

Лекції та практичні заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практики.

Результати педагогічної практики керівник практики заносить до заліково-екзаменаційної відомості. Кінцева узагальнена оцінка повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст наданих документів.

Аспіранти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані пройти практику повторно, без відриву від занять.