

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ХНТУСГ

О.В. Нанка

_____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ АСПІРАНТІВ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

УХВАЛЕНО

рішення вченої ради ХНТУСГ

протокол № 7 від «21» 02 2020 р.

Харків – 2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про педагогічну практику аспірантів Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка (далі – Положення) визначає загальний порядок організації, проведення і підведення підсумків педагогічної практики (далі - ПП) здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі - здобувачів) у процесі їхньої підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у Харківському національному технічному університеті сільського господарства імені Петра Василенка (далі - Університет).

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. № 261, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341 та освітньо-наукових програм підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні, згідно з якими ПП передбачена, як один із компонентів освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

1.3. ПП обсягом 4 кредити ЄКТС (120 годин) виконується аспірантом протягом 3 та (або) 4 років нормативного терміну підготовки в аспірантурі Університету. ПП передбачає виконання аспірантом навчальної (обсягом 50 годин), методичної та організаційної (обсягом 70 годин) роботи. Планування та облік навчальної, методичної та організаційної роботи, яка виконується аспірантами в ході ПП, здійснюється відповідно до «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників». Обсяги виконаної аспірантом ПП упродовж всього періоду підготовки в аспірантурі Університету накопичуються.

1.4. Організатором ПП є кафедра, за якою закріплений аспірант. Зміст практичної підготовки визначається її програмою, яка розробляється кафедрою відповідно до ОНП та навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій).

Університет самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання аспірантів з урахуванням специфіки їхньої підготовки.

1.5. Програма проходження практики затверджується науковим керівником та завідувачем кафедри, до якої прикріплений аспірант, обсяг практики визначається в індивідуальному плані аспіранта.

1.6. Практика відіграє системоутворюючу роль серед усіх форм освітньо-наукової діяльності аспіранта, дозволяє засвоїти, виявити та передати одержані знання з методики навчання спеціальним дисциплінам за профілем підготовки, психології та педагогічної майстерності, а також збагатити і відкоригувати їх.

1.7. Практика здобувачів наукового ступеня доктора філософії передбачає безперервність та послідовність її проведення для формування достатнього рівня практичних компетентностей відповідно до запланованих результатів підготовки.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою ПП є набуття аспірантами навичок та досвіду навчальної та науково-методичної роботи, формування та розвиток професійних компетентностей щодо здійснення науково-педагогічної діяльності, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих аспірантами в процесі вивчення циклу дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також набуття досвіду самостійної наукової роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових і інформаційних джерел та готовності до викладацької діяльності в закладах вищої освіти.

2.2. Завдання практики полягає у формуванні в аспірантів відповідних компетентностей:

- структурування та перетворення наукових знань в навчальний матеріал;

- формування професійних умінь, пов'язаних з науково-педагогічною діяльністю, у тому числі функцій проектування, конструювання й організації освітнього процесу в закладах вищої освіти;

- уміння сформулювати навчально-виховну мету, адекватного вибору типу і виду занять, використання різних форм організації навчальної діяльності студентів; діагностики, контролю та оцінки ефективності освітньої діяльності;

- уміння розробляти методичні матеріали для всіх видів освітньої роботи;

- опанування сучасними освітніми технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії, способами активізації освітньої діяльності, особливостями професійної риторики;

- розвитку творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової діяльності, формування потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;

- професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;

- здатності до критичного оцінювання проведення лекцій та інших видів аудиторних занять, формулювання висновків щодо організації власної викладацької діяльності;

- гнучкість в адаптації до нового соціального середовища;

- оформлення документації щодо планування та результатів науково-педагогічної діяльності.

III. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика передбачає такі види діяльності:

3.1. Знайомство з організацією освітнього процесу у закладі вищої освіти.

3.2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів Університету під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.

3.3. Розробка змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни.

3.4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз.

3.5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.

3.6. Індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

4.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики, надання аспірантам-практикантам необхідних документів (програми, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи тощо);

- повідомляє аспірантів про систему звітності з практики, зокрема: подання письмового звіту, оформлення методичних розробок, підготовки статті, тез, доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- допомагає аспірантам скласти індивідуальний план на весь період практики, конкретизувати відповідно до програми практики зміст занять;

- організовує відвідування й обговорення аспірантами занять та інших заходів, проведених досвідченими викладачами та колегами аспірантами;

- забезпечує проведення аспірантами занять, консулює практикантів під час підготовки до лекційних та практичних занять, перевіряє і затверджує їх плани-конспекти, відвідує заняття, що проводять аспіранти, аналізує й оцінює їх, контролює виконання індивідуальних планів роботи практикантів;

- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії;

- у складі комісії приймає заліки з практики.

4.3. Завідувач відділу аспірантури та докторантури:

- знайомить аспірантів з Положенням, формою та змістом звітної документації;

- здійснює облік проходження практики аспірантами Університету.

V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТА

5.1. Аспірант спільно з науковим керівником обирає програму проходження практики, в залежності від індивідуального рівня педагогічної та наукової підготовки, плану роботи над дисертаційним дослідженням тощо.

5.2. Аспірант має право звертатися з усіх питань, які виникають під час проходження практики, до наукового керівника, завідувача кафедри, завідувача відділу аспірантури та докторантури; вносити пропозиції з удосконалення організації практики.

5.3. Аспірант під час проходження практики за попередньою домовленістю має право на відвідування занять провідних фахівців Університету з метою вивчення методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом.

5.4. Аспірант виконує усі види робіт, передбачені програмою педагогічної практики, ретельно готується до кожного заняття.

5.5. Аспірант відсторонений від практики або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план і згідно з «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, підлягає відрахуванню.

5.6. Для забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в програмах практики, які передбачають її проведення на базах закладів-партнерів (за укладеними договорами), визначається узгоджений із закладом-партнером алгоритм її проведення, терміни і зміст, що відповідають програмам підготовки та академічної мобільності аспірантів.

5.7. Аспірант повинен протягом 10 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру.

VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

6.1. За підсумками проходження педагогічної практики аспірант представляє до аспірантури:

- звіт про проходження практики (додаток 1);

- витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту.

6.2. У звіті аспіранта про проходження ПП мають бути відображені терміни і порядок проходження практики, ступінь виконання запланованих завдань на ПП з перерахуванням документації, яка використовувалася під час проходження ПП тощо.

6.3. 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 педагогічної діяльності здобувача протягом конкретного періоду.

6.4. Аспіранти, які здійснюють науково-педагогічну діяльність, представляють відповідні документи, які підтверджують виконання навантаження та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

6.5. Загальна форма звітності з практичної підготовки аспіранта - це подання та захист письмового звіту з практики. Письмовий звіт подається на рецензування керівникові практики від кафедри після чого захищається та затверджується на засіданні відповідної кафедри. Звіт та витяг з відповідного протоколу засідання кафедри подаються до відділу аспірантури та докторантури.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

ЗВІТ
проходження педагогічної практики аспіранта

(кафедра)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Проректор з наукової роботи _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Період
проходження: _____
(день/місяць – день/місяць/рік)

Загальний обсяг
годин: _____

План проходження практики

Зміст роботи	Дата				
Перший тиждень					
Другий тиждень					
Третій тиждень					
Четвертий тиждень					

Стислий опис педагогічної практики

- 1.
- 2.
- 3.

Розклад проведених занять

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид занять

Аспірант _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)