

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

І.В. Черевань

« 28 » листопада 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ про педагогічну практику аспірантів Київського університету ринкових відносин

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради Київського університету
ринкових відносин протокол №11 від
28 листопада 2019 року.

1. Загальні положення

1.1. Положення про педагогічну практику аспірантів (далі – Положення) Київського університету ринкових відносин регламентує порядок і форми проходження педагогічної практики аспірантами.

1.2. Педагогічна практика в системі навчання в аспірантурі є складовою частиною практичної професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності у вищому навчальному закладі й спрямована на набуття навичок здійснення навчально-виховного процесу й формування вмінь викладацької діяльності, зокрема, викладання спеціальних дисциплін, організації навчальної діяльності студентів, науково-методичної роботи.

1.3. Положення розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23.03 2016 р. «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)».

1.4. Організатором та базою для проходження педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант.

2. Завдання педагогічної практики

2.1. В процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти основами науково-методичної та навчально-методичної роботи: навичками структурування та психологічно обгрунтованого перетворення наукових знань в навчальний матеріал, систематизації навчальних та виховних задач; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу, різноманітними освітніми технологіями.

2.2. У процесі практичної діяльності під час проведення навчальних занять повинні сформуватися уміння ставити навчальну й виховну мету, обирати тип, вид занять, використовувати різноманітні форми організації навчальної діяльності студентів, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності.

2.3. В ході відвідування занять провідних викладачів кафедри аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності студентів, особливостями професійної риторики, з різними методами та прийомами викладацької діяльності у вищому навчальному закладі.

3. Програмні результати проходження практики (компетентності)

3.1. Аспірант повинен знати:

- основи планування освітнього процесу у вищому навчальному закладі;
- інноваційні освітні технології навчання у вищих навчальних закладах;

- форми, види і способи контролю й оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей;
- основні організаційні форми реалізації освітнього процесу у вищих навчальних закладах;
- завдання і функції науково-педагогічного працівника;
- вимоги до підготовки документального супроводу викладання у ЗВО;

3.2 Аспірант повинен вміти:

- визначати й аналізувати цілі, зміст, принципи, методи і прийоми навчання;
- аналізувати, обирати й ефективно використовувати навчально-методичні комплекси для студентів вищих навчальних закладів;
- планувати й реалізовувати різні форми організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі;
- планувати (проектувати) вивчення навчальних дисциплін;
- відбирати, структурувати зміст навчального матеріалу для проведення різних видів навчальних занять;
- використовувати знання про індивідуально-вікові особливості молоді при проведенні занять;
- застосовувати інноваційні методи, прийоми та засоби навчання і виховання студентів;
- підвищувати професійні вміння, вивчати передовий педагогічний досвід.

4. Зміст педагогічної практики

Педагогічна практика аспірантів передбачає такі види діяльності:

- 4.1. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу базової кафедри.
- 4.2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.
- 4.3. Розробка змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни.
- 4.4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз.
- 4.5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.
- 4.6. Організація самостійної роботи студентів.
- 4.7. Індивідуальна робота зі студентами, консультування.
- 4.8. Впровадження у навчальний процес інноваційних освітніх технологій та авторських методик.

5. Організаційні основи педагогічної практики

Навчально-методична робота складає суть аспірантської практики, її основну мету. Навчально-методична робота полягає в:

- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій, що проводять викладачі кафедри з метою вивчення методичного досвіду, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу;

- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи, особливо при підготовці до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів і т.п.);

Навчально-методична робота аспірантів під час аспірантської практики має дві складові частини, що доповнюють одна одну: **пасивна та активна (аудиторна).**

Виходячи з того, що загальний обсяг аспірантської практики складає 240 годин, на пасивну практику відводиться 180 годин, а на активну практику відводиться 60 годин.

Пасивна практика полягає у відвідуванні лекцій, семінарських занять, консультацій які проводить викладачі кафедри; участь у методичній роботі кафедри. Пасивна практика передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення занять, робота в бібліотеці, підготовки текстів лекцій та методичних розробок семінарських занять, що будуть проводитись, відвідування занять викладачів кафедри, участь в установчих зібраннях з питань проведення практики.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі аспірантської практики, оскільки саме в ході активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності.

Активна практика включає в себе: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі базової кафедри.

До початку активної практики аспіранти надають керівнику практики тексти лекцій та методичні розробки семінарських(практичних) занять. Об'єм лекції складає 20÷25 сторінок тексту, методичних розробок 3÷5 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником практики студент допускається до самостійного проведення занять.

Після закінчення лекції (семінарського або практичного заняття) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, семінару, практичного заняття) та методичного (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання інтерактивних засобів навчання і т.п.) плану. Викладач кафедри оцінює кожне заняття та надає свою рецензію з оцінкою.

Загальний обсяг активної аспірантської практики складає 60 годин, у тому числі:

- проведення 2 лекцій - 4 години;
- проведення 4 семінарських, практичних занять - 8 годин;
- проведення консультацій – 2 години;
- участь у методичній роботі кафедри – 46 годин.

Терміни проходження практики та її програма визначаються в індивідуальному плані аспіранта, затверджуються науковим керівником, завідувачем кафедри, до якої прикріплений аспірант.

Аспіранту, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок щодо її проходження, або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право її повторного проходження та захисту у встановленому порядку.

6. Звітна документація

6.1. За підсумками проходження педагогічної практики аспірант представляє на кафедру:

6.1.1. загальний звіт про проходження практики (ПБ аспіранта, спеціальність, кафедра, ПБ наукового керівника, період проходження, загальний обсяг годин; сітка занять (дати проведення, академічна група, тема, вид занять) (додаток);

6.1.2. відгук наукового керівника про проходження практики;

6.1.3. витяг з протоколу засідання кафедри про затвердження звіту.

6.2. Аспіранти, які проводять заняття за трудовою угодою в межах Київського університету ринкових відносин, представляють відповідні документи, які підтверджують виконання навантаження та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації.

6.3. Аспіранти, що скористалися правом проходити педагогічну практику в інших вищих навчальних закладах України, обов'язково подають щоденник практики та розгорнуту характеристику від відповідального куратора з місця проходження практики.

6.4. Протокол засідання кафедри про затвердження звіту подаються аспірантом до відділу аспірантури; зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта, розглядаються і враховується під час атестації.

7. Права та обов'язки аспіранта

7.1. Аспірант спільно з науковим керівником обирає строки проходження практики на одному з курсів навчання в аспірантурі (але не раніше другого курсу), залежно від індивідуального рівня педагогічної та наукової підготовки, плану роботи над дисертаційним дослідженням тощо.

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

7.3. 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.

7.4. Аспірант виконує всі види робіт, передбачені програмою педагогічної практики, ретельно готується до кожного заняття.

7.5. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку університету, розпорядженням адміністрації та керівників практики. У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

7.6. Аспірант повинен протягом 5 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру.

8. Права та обов'язки керівника практики

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

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

8.2.1. забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.

8.2.2. затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта.

8.2.3. добирає дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики.

8.2.4. надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.

8.2.5. контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

8.2.6. готує відгук про проходження практики.

8.3. Завідувач відділу аспірантури:

8.3.1. знайомить аспірантів з Положенням, формою та змістом звітної документації;

8.3.2. здійснює облік проходження практики аспірантами університету.

Звіт з педагогічної практики аспіранта

(кафедра)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проходження практики: _____

Загальний обсяг годин: _____

Науковий керівник: _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри: _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Період проходження: день/місяць – день/місяць рік

Загальний обсяг годин: _____

План проходження практики

Зміст роботи	День				
	1	2	3	4	5
Перший тиждень					
Складання індивідуального плану стажування					
Знайомство з організацією навчально-виховного процесу кафедри					
Відвідування аудиторних занять викладачів кафедри					
Розробка змісту навчальних занять та методична підготовка					
Самостійне проведення навчальних занять					
Другий тиждень					
Розробка змісту навчальних занять та методична підготовка					
Самостійне проведення навчальних занять					
Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів					
Індивідуальна робота зі студентами					
Третій тиждень					
Підготовка звіту про педагогічну практику					

Стислий опис змісту педагогічної практики

1. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу у вищій школі

2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін
3. Розробка змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни
4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять).

Сітка проведених занять

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття	Вид занять

5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів
6. Індивідуальна робота зі студентами, консультування

Дата _____

Підпис _____