

Донецкая Народная Республика
Министерство образования и науки

Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ ГО ВПО «Донецкий
национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

от «31» 01 2018 г. № 510н
Ректор Р Дрожжина С.В.

Порядок организации и проведения педагогической практики аспирантов
в Государственной организации высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи педагогической практики	4
3. Организационные основы педагогической практики	5
4. Содержание педагогической практики	5
5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогической практики	6
6. Оформление рабочей программы педагогической практики	7
7. Обязанности руководителей педагогической практики	7
8. Права и обязанности аспиранта	8
9. Отчетная документация по педагогической практике	8
10. Приложения	10

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения педагогической практики аспирантов в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом ДНР «Об образовании», принятого Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № №I-233П-НС;
- Положением о порядке организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», утвержденным приказом ректора ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» 31.08.2017 г. № 348 оп;
- программами дополнительного профессионального образования – программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Порядок регламентирует вопросы организации и прохождения педагогической практики аспирантами всех направлений подготовки, специальностей и форм обучения в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет), определяет ее задачи, содержание, права и обязанности участников, полномочия и ответственность.

1.3. Педагогическая практика в системе дополнительного профессионального образования является обязательной составной частью профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

1.4. Педагогическая практика входит в программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, регламентирующую содержание и методы реализации процесса обучения в аспирантуре.

1.5. Трудоемкость (ЗЕТ), курс обучения аспиранта, формы контроля должны соответствовать учебному плану подготовки аспиранта по соответствующему направлению подготовки и специальности.

1.6. Программа педагогической практики должна быть направлена на формирование определенных навыков и компетенций аспиранта.

1.7. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения педагогической практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.

1.8. Изменения и дополнения вносятся в Порядок по инициативе ректора Университета, научно-технического совета, проректора по научной работе.

2. Цели и задачи педагогической практики

2.1. Целью прохождения педагогической практики освоение основ педагогической и учебно-методической работы в Университете, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий и подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам кафедр, к которым прикреплены аспиранты.

2.2. Основными задачами педагогической практики являются:

- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в образовательной организации высшего профессионального образования, в частности, содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплин, применения современных образовательных технологий в процессе обучения студентов;

- овладение методами преподавания, а также практическими умениями и навыками структурирования и психологически грамотного преобразования знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществление контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

- профессионально-педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;

- приобретение практического опыта педагогической работы в образовательной организации высшего профессионального образования;

- приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент-преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

- привлечение аспирантов к научно-педагогической деятельности профильной кафедры и к образовательным задачам, решаемым в Университете;

- укрепление у аспирантов мотивации к педагогической работе в образовательных организациях высшего профессионального образования;

- комплексная оценка результатов психолого-педагогической, социальной, информационно-технологической подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

3. Организационные основы педагогической практики

3.1. Общий объем (трудоемкость) педагогической практики составляет 108 часов, в том числе:

3.1.1. 72 часа теоретической и самостоятельной работы, подготовка к занятиям, методическая работа, посещение и анализ занятий, посещение научно-методических консультаций;

3.1.2. 36 часов – аудиторная нагрузка (лекции, семинары, практические, лабораторные работы), руководство различными видами производственной практики студентов.

3.2. Педагогическая практика проводится на базе Университета.

3.3. Практика проводится, как правило, на кафедрах, за которыми закреплена подготовка аспирантов по соответствующему направлению подготовки и специальности. При необходимости аспирант может пройти педагогическую практику на других сходных по направлению кафедрах, особенно в случае совпадения научных интересов этих кафедр и научного исследования аспиранта.

3.4. Сроки прохождения практики устанавливаются согласно календарному учебному графику.

3.5. Перенос сроков прохождения педагогической практики по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя ректора Университета, согласованного с заведующим кафедрой и научным руководителем, и соответствующего медицинского заключения.

3.6. Общее руководство педагогической практикой и научно-методическое консультирование осуществляются заведующим кафедрой, по которой осуществляется практика.

3.7. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана педагогической практики аспиранта осуществляется научным руководителем.

3.8. Методическое консультирование по психолого-педагогическим вопросам осуществляется преподавателями кафедры, по которой реализуется педагогическая практика аспиранта.

3.9. За прохождение педагогической практики выставляется зачет по итогам представления и защиты отчета.

3.10. При отсутствии зачета по педагогической практике кафедра не имеет право аттестовать аспиранта за текущий период обучения.

4. Содержание педагогической практики

4.1. Содержание педагогической практики определяется рабочей программой педагогической практики, которая составляется в соответствии с настоящим Порядком. Рабочая программа педагогической практики аспирантов разрабатывается кафедрами, отвечающими за реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров по соответствующей научной специальности.

4.2. Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды научно-методической и учебно-методической деятельности:

- разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики;
- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в структурных подразделениях Университета;
- посещение научно-методических консультаций, проводимых руководителями практики;
- изучение авторских методик преподавания дисциплин, относящихся к предметному полю соответствующей научной специальности в ходе посещения учебных занятий ведущих преподавателей Университета;
- педагогическое проектирование учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) в соответствии с направлением подготовки и специальностью;
- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий) с использованием интерактивных форм обучения;
- посещение и анализ занятий, проводимых другими аспирантами;
- индивидуальная работа со студентами и магистрантами, руководство научными студенческими исследованиями, производственной практикой студентов и магистрантов;
- диагностика и контроль качества подготовки студентов и магистрантов;
- анализ и самооценка результатов педагогической деятельности;
- другие виды научно-методической и учебно-методической деятельности в соответствии с индивидуальным планом педагогической практики.

Содержание практики определяется заведующим соответствующей кафедрой и рабочими программами педагогической практики.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогической практики

5.1. Рабочая программа педагогической практики разрабатывается преподавателями, ответственными за организацию и проведение педагогической практики аспирантов. Обсуждается на заседании кафедры, где осуществляется подготовка аспиранта, утверждается научно-техническим советом Университета и проректором по научной работе.

5.2. Рабочая программа педагогической практики пересматривается каждый раз после утверждения новых образовательных стандартов и требований к структуре программы дополнительного профессионального образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура) и учебных планов подготовки аспирантов, а также внесении изменений в них. Ежегодно рабочая

программа педагогической практики рассматривается на заседании кафедры, при необходимости в нее вносятся изменения и дополнения.

6. Оформление рабочей программы педагогической практики

6.1. Рабочая программа педагогической практики должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- информация о трудоемкости педагогической практики, об утверждении и согласовании программы педагогической практики аспиранта;
- основная часть.

6.2. Основная часть состоит из следующих разделов:

6.2.1. Цели педагогической практики.

6.2.2. Задачи педагогической практики.

6.2.3. Место педагогической практики аспиранта в структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров.

6.2.4. Место и время проведения педагогической практики.

6.2.5. Компетенции, формируемые в результате прохождения педагогической практики.

6.2.6. Структура и содержание педагогической практики.

6.2.7. Порядок оформления отчета по педагогической практике.

6.2.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики.

6.2.9. Материально-техническое обеспечение педагогической практики.

7. Обязанности руководителей педагогической практики

7.1. Обязанности научного руководителя:

– оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации проведения педагогической практики;

– определяет дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебно-методической работы;

– контролирует работу практиканта, посещает аудиторные занятия, курирует другие формы работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации педагогической практики;

– участвует в анализе и оценке учебных занятий, проверяет правильность заполнения отчета о педагогической практике и дает заключительный отзыв об итогах прохождения педагогической практики.

7.2. Обязанности заведующего кафедрой:

- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики аспирантов на кафедре, четкую организацию, планирование и учет результатов педагогической практики;
- утверждает общий план-график прохождения педагогической практики аспирантов кафедры и отчетную документацию по педагогической практике;
- вносит предложения по совершенствованию педагогической практики, участвует в обсуждении вопросов организации педагогической практики на заседаниях кафедры.

8. Права и обязанности аспиранта

8.1. Аспирант имеет право:

- обращаться по всем вопросам прохождения педагогической практики к заведующему кафедрой, научному руководителю, в подразделение аспирантуры и докторантуры;
- посещать по предварительному соглашению учебные занятия, проводимые ведущими преподавателями кафедры с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом;
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на кафедре.

8.2 Аспирант обязан:

- проходить педагогическую практику в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- составить совместно с научным руководителем индивидуальную программу педагогической практики;
- выполнить все виды работ, предусмотренные индивидуальной программой педагогической практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности Университета;
- своевременно в течение установленного срока после завершения педагогической практики представить отчетную документацию.

9. Отчетная документация по педагогической практике

9.1. По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет на кафедру отчетную документацию:

- индивидуальную программу прохождения педагогической практики, с визой заведующего кафедрой (Приложение 2);
- дневник педагогической практики (Приложение 3)
- отчет о педагогической практике (Приложение 4);
- отзыв руководителя о прохождении педагогической практики (Приложение 5).

9.2. Если аспирант работает в должности преподавателя Университета, его педагогическая деятельность может быть зачтена кафедрой в качестве педагогической практики. При этом аспиранты предоставляют на кафедру соответствующие подтверждающие документы:

- заявление (Приложение 1);
- копию индивидуального плана преподавателя;
- отчет о педагогической практике (Приложение 4);
- отзыв научного руководителя о прохождении педагогической практики (Приложение 5).

9.3. Если аспирант работает в должности преподавателя другой образовательной организации высшего профессионального образования, его педагогическая деятельность может быть зачтена кафедрой Университета в качестве педагогической практики. При этом аспиранты предоставляют на кафедру соответствующие подтверждающие документы:

- заявление (Приложение 1);
- копию индивидуального плана преподавателя;
- копию трудовой книжки или справки из отдела кадров образовательной организации высшего профессионального образования с указанием должности, структурного подразделения (кафедры), ставки, периода работы;
- отчет о педагогической практике (Приложение 4);
- отзыв научного руководителя о прохождении педагогической практики (Приложение 5).

9.4. По итогам представленной отчетной документации и защиты отчёта выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в зачетной ведомости.

Заведующая аспирантурой
и докторантурой



И.В. Сошенко

Согласовано:
Проректор по научной работе



Е.М. Азарян

Ректору ГО ВПО «Донецкий национальный университет
экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

_____ (фамилия, инициалы ректора)
Аспиранта _____ года подготовки
_____ формы обучения

_____ очной (заочной)
кафедры _____
_____ (название кафедры)

_____ направление подготовки _____

_____ специальность _____

_____ (Ф.И.О. аспиранта полностью)

Заявление

Прошу зачесть мою работу в должности ассистента (старшего преподавателя) кафедры

_____ (название кафедры)
в качестве прохождения педагогической практики аспиранта.

В период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. мною
проведены занятия по дисциплине(нам): _____

_____ (название дисциплины/дисциплин)

_____ для студентов _____ в объеме _____ часов,

_____ (факультет/институт, курс, группа)

из них по видам занятий: _____

Копию индивидуального плана прилагаю.

Аспирант _____ (_____)
«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ (_____)
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

Утвержден на заседании
кафедры _____
от «__» _____ 20__ г.
протокол № _____
Зав. кафедрой _____
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

на 20__ - 20__ учебный год

Аспиранта _____
(ФИО аспиранта)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Год подготовки и форма обучения _____

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Научный руководитель _____
(ФИО, ученое звание, ученая степень, должность)

№ п/п	Планируемые виды организационной, методической, учебной работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, пробные лекции, внеаудиторные мероприятия)	Количество часов	Календарные сроки проведения

Аспирант _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.
подпись

Заведующий кафедрой _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.
подпись

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ДНЕВНИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспирант _____

(Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Специальность _____

(шифр и наименование специальности)

Год подготовки и форма обучения _____

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Научный руководитель _____

(ФИО, ученое звание, ученая степень, должность)

Донецк – 20__ г.

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ АСПИРАНТА**

Аспирант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой педагогической практики;
- подчиняться действующим на кафедре и в других подразделениях Университета правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- активно участвовать в общественной жизни Университета;
- вести дневник, в котором анализируются все виды работ по практике;
- представить научному руководителю письменный отчет о выполнении заданий и сдать отчет по практике.

Дневник заполняется в течение всего периода практики

Аспирант

(подпись)

(_____)

(фамилия, инициалы)

ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики

аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Специальность _____

(шифр и наименование специальности)

Год подготовки _____ форма обучения _____

Выпускающая кафедра _____

(наименование кафедры)

Место прохождения педагогической практики – кафедра _____

(наименование кафедры)

Период прохождения педагогической практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Общие сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках и т.д. _____

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1 Аудиторные занятия (чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров)

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие)	Дисциплина	Тема занятия	Институт/ факультет, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов
1						

1.2 Внеаудиторная учебная работа (проведение консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов).

№ п/п	Форма работы	Дисциплина	Институт/ факультет, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов
1					

II. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие), ФИО преподавателя	Дисциплина	Институт/ факультет, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов
1					

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (ознакомление с образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций), подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов, составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.).

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА (знакомство со структурой института/факультета, с должностными инструкциями преподавателей, документами, регламентирующими учебный процесс, и т.д.).

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		

V. РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ (руководство научным исследованием студентов в рамках выполнения ими курсовых, квалификационных и иных научно-исследовательских работ, подготовкой научной статьи, научного доклада студентов и т.д.)

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		

Аспирант

подпись

(_____)

(фамилия, инициалы)

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики**

аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Специальность _____

(шифр и наименование специальности)

Год подготовки _____ форма обучения _____

Выпускающая кафедра _____

(наименование кафедры)

Место прохождения педагогической практики – кафедра _____

(наименование кафедры)

Сроки прохождения педагогической практики с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Форма работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, пробные лекции, внеаудиторные мероприятия)	Дисциплина	Институт/ факультет, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов
1.	Аудиторная работа				
1.1				
1.2				
2.	Учебно-методическая работа				
2.1				
2.2				
	Общий объем часов:				

Основные итоги педагогической практики:

Аспирант _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.

подпись

Научный руководитель _____ /ФИО/ «__» _____ 20__ г.

подпись

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

**ОТЗЫВ
о прохождении педагогической практики ¹**

аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Специальность _____

(шифр и наименование специальности)

Год подготовки _____ форма обучения _____

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Научный руководитель _____ (_____)

подпись

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

¹ В содержании отзыва отмечается тематика учебных занятий, проведенных аспирантом; эффективность использованных им образовательных технологий; методы и формы проведения занятий; степень достижения учебных задач; качество, полнота и новизна разработанных аспирантом учебно-методических материалов; рекомендации по совершенствованию педагогических навыков и т.д.

Согласовано:

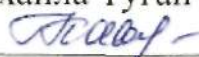
Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

 И.П. Масюченко

Дата

06.02.2018г.


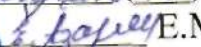
Юрисконсульт ГО ВПО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

 Л.В. Каверина

Дата

30.01.2018г.

ГО ВПО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского» в данном
документе прошито и скреплено печатью

 (19) листов
Проректор  Е.М. Азарян

Дата

27 февраля 2018г.

