

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Нижегородский институт развития образования»
(ГБОУ ДПО НИРО)

П Р И К А З

12.01.2016

г. Нижний Новгород

№ 5-1

Г

Г

**Об утверждении Положения
о педагогической практике аспирантов
ГБОУ ДПО НИРО**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27 ноября 2015 года № 1383

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о педагогической практике аспирантов ГБОУ ДПО НИРО (Приложение).
2. Считать настоящее Положение действительным для поступивших в аспирантуру ГБОУ ДПО НИРО после 2014 года.
3. Считать Положение о педагогической практике аспирантов ГБОУ ДПО НИРО (утверждено ректором ГБОУ ДПО НИРО 15 мая 2012 года) действительным для поступивших в аспирантуру ГБОУ ДПО НИРО до 2014 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научно-исследовательской и проектной деятельности С. А. Максимова.

Ректор



Н. Ю. Бармин

Положение о педагогической практике аспирантов ГБОУ ДПО НИРО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации педагогической практики в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП) ГБОУ ДПО НИРО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27 ноября 2015 года № 1383;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- локальными нормативными документами ГБОУ ДПО НИРО.

1.3. Педагогическая практика является обязательным компонентом ОПОП и представляет собой вид деятельности аспирантов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.4. Педагогическая практика проводится в соответствии с учебными планами ОПОП.

2. Цель и задачи педагогической практики

2.1. Цель педагогической практики – формирование комплексной психолого-педагогической, социально-экономической, методической, кадровой и информационно-технологической

готовности аспиранта к научно-педагогической и исследовательской деятельности.

2.2. В процессе прохождения педагогической практики аспиранты должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и образовательных задач; методами и приемами разработки ситуационных задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

2.3. В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся; диагностики, контроля и оценки эффективности их учебной и профессиональной деятельности.

2.4. В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и представления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в системе дополнительного профессионального образования, со спецификой взаимодействия в системе «педагог – преподаватель».

3. Программа педагогической практики

3.1. Программа педагогической практики включает в себя следующие разделы:

- назначение и область применения программы;
- цель и задачи программы;
- место и сроки прохождения практики;
- компетенции аспиранта, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание педагогической практики;
- научно-исследовательские и образовательные технологии, используемые при проведении педагогической практики;
- формы промежуточной аттестации (по итогам практики);
- учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики;
- материально-техническое обеспечение педагогической практики.

4. Организация педагогической практики

4.1. Организатором педагогической практики является выпускающая кафедра, реализующая ОПОП.

4.2. Практика аспирантов может проводиться на кафедрах и в других структурных подразделениях ГБОУ ДПО НИРО, а также в иных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

4.3. Общий объем часов педагогической практики составляет 648 часов (18 з.е.).

4.4. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется ГБОУ ДПО НИРО на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профильным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ОПОП (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в ГБОУ ДПО НИРО.

4.5. Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.6. Для руководства практикой, проводимой в ГБОУ ДПО НИРО, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО (далее – руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО).

Руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации) могут быть назначены соответствующими локальными нормативными документами данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО (далее – руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО).

Руководитель (руководители) практики из числа работников организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность (далее – руководитель практики от организации, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность), могут

быть назначены соответствующими локальными нормативными документами данной организации.

4.7. Руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

4.8. Руководитель практики от профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места аспирантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. При проведении практики в профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, руководителем практики от ГБОУ ДПО НИРО и руководителем практики от профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.10. При наличии в ГБОУ ДПО НИРО вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.11. Направление на практику оформляется приказом ректора ГБОУ ДПО НИРО с указанием закрепления каждого аспиранта за ГБОУ ДПО НИРО, профильной организацией или организацией, в

которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.12. Практика для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.13. Аттестация по результатам практики осуществляется на заседании выпускающей кафедры в установленные сроки. К аттестации аспирант пишет отчет о выполнении индивидуальной программы практики (Приложение 3), к которому прикладывает отзыв руководителя практики (Приложение 4).

4.14. Результаты прохождения практики определяются посредством выставления отметки «зачтено / не зачтено» и фиксируются в выписке из протокола заседания кафедры.

4.15. Аспиранты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие незачет, считаются имеющими академическую задолженность.

5. Обязанности аспиранта при прохождении практики

5.1. Аспиранты, осваивающие ОПОП, в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в ГБОУ ДПО НИРО или иной организации, где аспирант проходит практику, правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Отчетная документация по педагогической практике

6.1. Перед началом практики аспирант, проходящий практику в ГБОУ ДПО НИРО или в профильной организации, получает подготовленный руководителем практики и согласованный с заведующим выпускающей кафедрой индивидуальный план педагогической практики (Приложение 2).

Аспирант, проходящий практику по месту трудовой деятельности, заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. По итогам прохождения аспирантом педагогической практики заведующий выпускающей кафедрой представляет в научно-исследовательский отдел отчет аспиранта о прохождении

практики (Приложение 3), отзыв руководителя практики о прохождении аспирантом практики (Приложение 4) выписку из протокола заседания кафедры о прохождении аспирантом практики (Приложение 5).

6.3. Результаты прохождения практики заносятся в индивидуальный план аспиранта в виде отметки зачтено / не зачтено.

Приложение 1

Ректору ГБОУ ДПО НИРО
Бармину Н.Ю.

от аспиранта

_____ курса
(очной, заочной) формы
обучения
ФИО (полностью) _____

направление _____

направленность (профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности _____

_____ (преподавателя, ассистента, старшего преподавателя и т.д.)
кафедры _____

_____ (название с указанием наименования образовательного учреждения)
в счет прохождения педагогической практики аспиранта.
В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г. мною были выполнены следующие виды учебной работы:

№ п/п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Группа	Количество часов	Сроки выполнения
1				
2				
3				
	Общий объем часов			

Справка из отдела кадров прилагается.

Аспирант

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

(название)

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

на 20__ / 20__ учебный год

аспиранта _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

руководитель практики _____
(ФИО, должность, ученое звание и степень)

№ п/п	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия и другие формы)	Количество часов	Календарные сроки проведения

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____

(название)

(ФИО) / _____
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики
(20__ / 20__ учебный год)

аспиранта _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

руководитель практики _____
(ФИО, должность, ученое звание и степень)

место прохождения практики _____
(наименование образовательного учреждения, кафедры)

сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ »
_____ 20__ г.

Результаты выполнения индивидуального плана педагогической практики
представлены в таблице.

Таблица

Выполненные в ходе прохождения педагогической практики виды работ

№ п/п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Количество часов	Сроки выполнения	Форма отчетности*
1				
2				
3				

	Общий объем часов			

* Планы лекций, семинарских занятий, деловых игр и отзывы о них; отзывы о посещении занятий других аспирантов (при наличии данных мероприятий в индивидуальном плане практики аспиранта); презентационные материалы; разработанные задачи, кейсы; другие методические и иные учебные материалы. Основные итоги практики, соответствие индивидуальному плану:

Самооценка проделанной работы (соответствие ожиданиям, достижения, трудности)

Предложения по проведению практики

Приложения (приводится перечень материалов, указанных аспирантом в графе «Форма отчетности»):

- 1) План проведения лекции по теме _____
- 2) Презентационные материалы для проведения семинарского занятия на тему _____
- 3) Разработанные задачи (кейсы) по теме _____
- 4)

Список использованных источников (приводится библиографический список, интернет-ресурсы и т.д.)

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЗЫВ
научного руководителя
о прохождении педагогической практики

аспирантом _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

содержание отзыва¹ _____

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

¹ В содержании отзыва можно отметить тематику учебных занятий, проведенных аспирантом; эффективность использованных им образовательных технологий; методов и форм проведения занятий; степень достижения учебных задач; качество, полноту и новизну разработанных аспирантом учебно-методических материалов; рекомендации по совершенствованию педагогических навыков и т.д.

Приложение 5

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания кафедры от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

аспиранта

(ФИО)

направление _____

(код и наименование)

направленность (профиль) _____

(шифр и название)

_____ года _____ формы обучения о прохождении _____ практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант _____

прошел _____ практику с результатом (зачтено / не зачтено) _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(расшифровка подписи)