

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»**

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»

протокол от «29» декабря 2014 г. № 3

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»

от «31» декабря 2014 г. № 78

**Положение
о практике в аспирантуре
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»**

г. Симферополь, 2014 г

1. Общие положения

1.1. Положение о практике в аспирантуре (далее - Положение) аспирантов в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» (далее КФУ) регламентирует порядок и формы прохождения практики аспирантами очной и заочной форм обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) Приказ Министерства образования Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259

1.3. Педагогическая практика (далее - практика) в системе послевузовского образования является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении.

1.4. Организатором педагогической практики является кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности.

1.5. Руководителем педагогической практики аспиранта является научный руководитель.

2. Задачи педагогической практики

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

2.2. В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

2.3. В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

3. Организационные основы педагогической практики

3.1. Конкретные сроки прохождения практики и ее программа устанавливаются согласно индивидуальному плану аспиранта, основной образовательной программой послевузовского профессионального образования по каждой специальности и утверждаются научным руководителем.

3.3. Обеспечение базы для прохождения практики, общее руководство подпрактикой и научно-методическое консультирование осуществляются научным руководителем.

3.4. Методическое консультирование по психолого-педагогическим вопросам осуществляется научным руководителем и преподавателями кафедры.

3.5. За прохождение педагогической практики выставляется зачет по итогам: проведенных занятий; отзыва руководителя практики; отчетной документации, подготовленной аспирантом.

3.6. Аспиранты, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего образования, представляют соответствующие подтверждающие документы и аттестуются по итогам представления отчетной документации.

4. Содержание педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- 4.1. Разработка индивидуальной учебной программы прохождения педпрактики;
- 4.2. Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе;
- 4.3. Посещение научно-методических консультаций;
- 4.4. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей КФУ в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- 4.5. Посещение и анализ занятий;
- 4.6. Индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету;
- 4.7. Самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий), самоанализ;
- 4.8. Индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями.

5. Отчетная документация по педагогической практике

5.1. По окончании прохождения педагогической практики аспирант в течение двух недель представляет Дневник о прохождении педагогической практики, включающий следующую отчетную документацию:

- индивидуальный план прохождения практики с визой научного руководителя;

- общий отчет о прохождении практики (ФИО практиканта, специальность, кафедра, руководитель, сроки прохождения, общий объем часов; предмет, факультет, учебная группа; (даты проведения, тема, вид занятия), итоги практик с визой научного руководителя;
- заключение научного руководителя о прохождении практики;

5.2. По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта.

При отсутствии отметки о прохождении педагогической практики кафедра не имеет права аттестовать аспирантов за текущий год обучения.

6. Права и обязанности аспиранта

6.1. Аспирант совместно с научным руководителем выбирает сроки прохождения практики в зависимости от индивидуального уровня педагогической и научной подготовки, плана работы над диссертационным исследованием, графика сдачи экзаменов кандидатского минимума и т. д.

6.2. Аспирант самостоятельно составляет план своей учебно-воспитательной работы со студентами, который согласовывается с научным руководителем.

6.3. Аспирант во время прохождения практики по предварительному соглашению имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей КФУ с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

6.4. Аспирант выполняет все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики, тщательно готовится к каждому занятию.

6.5. Аспирант подчиняется правилам внутреннего распорядка КФУ, распоряжениям руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения педагогической практики.

6.6. Аспирант, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим индивидуальный учебный план. По решению руководителя педагогической практики ему может назначаться повторное ее прохождение.

6.7. В соответствии с программой практики аспирант обязан своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

6.8. Аспирант в течение подготовки и прохождения педагогической практики может пользоваться ресурсами, предоставляемыми КФУ (технические, материальные и т. д.).

7. Обязанности руководителя практики

7.1. Обязанности научного руководителя:

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает общий план-график проведения практики, его место в системе индивидуального планирования аспиранта, дает согласие на допуск аспиранта к преподавательской деятельности;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы;
- оказывает научную и методическую помощь;
- контролирует работу аспиранта, посещает занятия и другие виды его работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- анализирует и оценивает учебные занятия, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации.

8. Внесение изменений в Положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

8.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9. Рассылка Положения

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление делами (далее - УД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

9.2. Настоящий Порядок размещается на веб-портале КФУ.

10. Регистрация и хранение Положения

10.1. Настоящее Положение регистрируется в УД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образовательной деятельности КФУ.