



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

СТАНДАРТ

ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»
ОП-07-19

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ДОКТОРІВ ФІЛОСОФІЇ

Дніпро

2019

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Відділом аспірантури та докторантури ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

Протокол від 26 . 2019 року № 4

Голова Вченої ради _____ М. В. Савицький

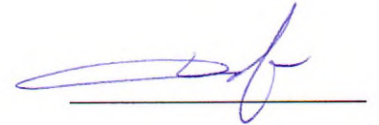
НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

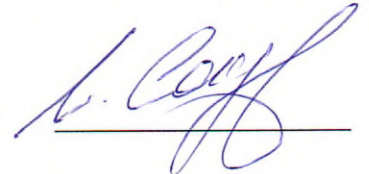
від 24 . 11 . 2019 року № 519

РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

Данішевський В. В., проректор з наукової роботи

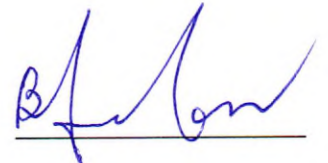


Соколов І. А., начальник відділу аспірантури та докторантури



УЗГОДЖЕНО:

Аністрат В.Д., начальник юридичного відділу



Цей стандарт не може бути цілком або частково відтворено, тиражовано та розповсюджено без дозволу ДВНЗ «Придніпровської державної академії будівництва та архітектури».

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку докторів філософії в Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі - Академія) регламентує порядок і форми проходження науково-педагогічної практики аспірантів.

1.2. Науково-педагогічна практика (далі - Практика) в системі вищої освіти є одним з етапів професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності, яка має за мету закріпити навички практичної діяльності аспірантів для здійснення майбутньої самостійної науково-педагогічної діяльності.

1.3. Положення розроблене відповідно до Постанови Кабінету Міністрів № 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)». Організатором та базою для проходження педагогічної практики є кафедра Академії, за якою закріплений аспірант.

2. Мета і завдання педагогічної практики

2.1. Метою Практики аспірантів є набуття та вдосконалення навичок і вмінь навчально-методичної та науково-дослідної роботи.

2.2. У процесі проходження Практики аспіранти повинні ознайомитися із різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, володіння методам та засобам складання завдань, вправ; особливостями професійної риторики, застосування різних форм організації навчальної діяльності студентів та слухачів, способам та прийомам оцінювання та ін.

2.3. Компетентності, які повинен здобути аспірант.

Компетентності соціально-особистісні: розуміння та сприйняття етичних норм поведінки науково-педагогічного працівника; здатність до критики й самокритики; саморозвитку; розвитку креативності та творчості у педагогічному процесі, здатність педагога до рефлексії та адаптивності.

Компетентності інструментальні: здатність до організації освітнього процесу; підготовка та планування робочих програм навчальних дисциплін;

навички систематизації інформації для підготовки план-конспектів навчальних занять; здатність до комунікації та взаємодії з навчальною аудиторією; відчуття ваги помилки під час вирішення педагогічних задач; здатність прийняття рішень під час об'єктивного оцінювання студентів.

Компетентності професійні: здатність кваліфіковано виконувати функції науково-педагогічного працівника; відповідальність за майбутні успіхи студентів; здатність фахово та оптимально використовувати сучасні методи та форми навчання у практичній викладацькій діяльності; уміння створювати та вирішувати педагогічні ситуації в освітньому процесі; володіння технікою голосу, адаптивного дихання, емпатійного впливу.

3. Зміст Практики

Зміст практики визначається специфікою освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії та, як правило, містить:

3.1. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу та освітніми і робочими навчальними програмами Академії.

3.2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри та Академії під час відвідування аудиторних лекційних чи практичних занять; участь у підготовці лекцій, сумісне проведення семінарських чи практичних занять.

3.3. Самостійне проведення навчальних занять з дисциплін (лекцій, семінарів, практичних занять), участь в оцінюванні якості роботи студентів.

3.4. Індивідуальна робота зі студентами, допомога та модерування у проведенні наукових дослідженнях студентів.

3.5. Відвідування й аналіз навчальних занять викладачів, проведених під час проходження науково-педагогічної практики

4. Організаційні основи Практики

4.1. Загальний обсяг Практики визначається змістом конкретної освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії

4.2. Особливості навчальної, методичної, наукової та інших видів робіт під час проходження науково-педагогічної практики відображається в програмі практики та описуються аспірантом в звіті про її проходження.

4.3. Захист звіту про проходження Практики здійснюється на засіданні профілюючої кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою.

4.5. Аспіранту, який не виконав програму Практики або отримав негативний висновок, надається право повторного її проходження та захисту роботи у встановленому порядку.

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

4.7. Аспіранту, що на час проведення практики є науково-педагогічним працівником, кредити з науково-педагогічної практики можуть бути зараховані на підставі його реальної педагогічної діяльності з обов'язковим захистом звіту.

5. Звітна документація

5.1. Аспіранти, які проходили практику в межах Академії, проходять підсумковий контроль наприкінці проходження Практики шляхом оцінювання відповідного Звіту у вигляді опису цілісної систематичної науково-педагогічної діяльності практиканта протягом конкретного періоду.

5.2. Аспіранти мають право проходити Практику в інших закладах вищої освіти України та за кордоном, з наступним поданням індивідуального плану проходження Практики та розгорнутої характеристики від відповідального куратора з місця проходження Практики за погодженням завідувача аспірантури та докторантури Академії.

5.3. Звіт та протокол засідання кафедри про його затвердження подаються аспірантом до відділу аспірантури та докторантури; уся документація зберігатиметься в індивідуальному плані аспіранта і розглядатиметься під час атестації.

5.4. Аспірант, відсторонений від Практики або робота якого на Практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план і згідно з Постановою «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 підлягає відрахуванню з Академії.

5.5. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку Академії, розпорядженням адміністрації Академії та керівників практики. У разі невиконання вимог, що пред'являються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження Практики.

6. Права та обов'язки

6.1. Права та обов'язки аспіранта

6.1.1. Аспірант узгоджує з науковим керівником та відділом аспірантури та докторантури місце та план проведення Практики, виконує всі види робіт, передбачені програмою Практики.

6.1.2. Аспірант зобов'язаний:

- перед початком Практики ознайомитися з її програмою;
- скласти план проходження Практики;
- бути присутнім на усіх організаційно-методичних заходах кафедри;
- виконувати заходи заплановані у плані проходження Практики та індивідуальному плані-завданні;
- виконувати вказівки керівника Практики, що стосуються організації та проходження Практики;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження Практики;
- вести індивідуальний журнал Практики.

6.1.3. Аспірант має право:

- користуватись матеріально-технічною базою кафедри та Академії;
- звертатись за консультаціями до науково-педагогічних працівників

кафедри та Академії;

- на повторне проходження та захист Практики у встановленому порядку в випадках, якщо він не виконав програму Практики, отримав негативний висновок щодо її проходження або незадовільну оцінку за результатами захисту;

- вносити пропозиції щодо покращення змісту Практики та умов її проведення.

6.2. Права та обов'язки керівника Практики

6.2.1. Керівник Практики зобов'язаний:

- довести до відома аспіранта програму Практики та ознайомити із графіком її проходження;

- ознайомити аспіранта з його правами і обов'язками під час проходження Практики;

- надавати методичні рекомендації та консультації аспіранту з питань, що стосуються проходження Практики;

- надавати методичну допомогу аспіранту на основі програми Практики, індивідуального плану-завдання;

- здійснювати постійне керівництво і контроль за виконанням індивідуального плану проходження Практики та індивідуального плану-завдання;

- своєчасно рецензувати навчально-методичні матеріали, підготовлені аспірантом;

- контролювати ведення індивідуального журналу Практики.

6.2.2. Керівник Практики має право:

- вимагати від аспірантів дотримання вимог програми Практики;

- вимагати від практикантів інформацію про хід виконання запланованих заходів;

- вимагати від практикантів дотримання правил внутрішнього розпорядку, розпоряджень адміністрації Академії та завідувача кафедри.