

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Чернівецького національного університету

імені Юрія Федьковича

протокол № 3 від 18.02.2019 р.

Голова Вченої ради

_____ Р.І.Петришин

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ (АСИСТЕНТСЬКУ) ПРАКТИКУ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора Чернівецького

національного університету

імені Юрія Федьковича

від «19» лютого 2019 року №10-асп

ЗМІСТ

1. Основні положення.
2. Мета і завдання педагогічної (асистентської) практики.
3. Зміст педагогічної (асистентської) практики.
4. Порядок проходження та організація педагогічної (асистентської) практики.
5. Документи педагогічної (асистентської) практики.
6. Оцінка результатів педагогічної (асистентської) практики.

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Педагогічна (асистентська) практика (далі – Практика) в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності, видом практичної діяльності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – Аспірант) щодо здійснення навчально-виховного процесу у закладі вищої освіти, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу.

Проходження Практики включає навчально-методичну роботу (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, відвідування консультацій) та аудиторне навантаження (проведення лекцій, семінарів, практичних (лабораторних) занять).

Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, Аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

Тривалість і терміни проведення Практики визначені в навчальних планах підготовки доктора філософії (PhD) відповідної спеціальності.

Загальний (рекомендований) обсяг Практики складає 120 годин (4 кредити).

Організатором Практики Аспіранта є кафедра, відповідальна за підготовку Аспірантів.

Загальне керівництво та контроль за проходженням Практики Аспіранта покладено на завідувача кафедри, відповідальної за підготовку Аспірантів.

Місце проходження Практики, строки, її зміст та форму планує завідувач кафедри та науковий керівник, що Аспірант відображає в індивідуальному навчальному плані. Аспіранти проходять Практику на кафедрах факультетів/інститутів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Метою Практики Аспірантів є набуття навичок та вмінь навчально-методичної і наукової роботи.

Завдання Практики полягають у:

- безпосередньому ознайомленні з формами та методами викладання дисциплін, які використовують на відповідному факультеті/інституті, а також їхньому практичному оволодінню;

- вихованні в Аспірантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні кваліфікації;

- здобутті професійних якостей майбутнього викладача – вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх досягнень в певній царині науки, чітко, доступно, логічно та послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;

- формуванні вміння критично оцінювати лекції та семінарські заняття колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

У процесі проходження Практики Аспіранти повинні опанувати і знати:

- організацію навчального і виховного процесу у закладі вищої освіти;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;

- основи навчально-методичної діяльності у закладах вищої освіти;

- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності тощо.

Під час Практики Аспіранти повинні оволодіти такими компетенціями:

- структурування та перетворення наукових знань в навчальний матеріал;

- систематизації навчальних та виховних завдань;

- методами та засобами інтерактивного навчання, складання ситуаційних задач, тестових завдань тощо;
 - застосування новітніх освітніх технологій;
 - розробляти програму, робочу програму фахової навчальної дисципліни;
 - визначати структурні елементи лекційного, семінарського заняття відповідно до встановленої мети;
 - розробляти методичні матеріали для всіх видів навчальної роботи; оформляти документацію щодо планування та результатів викладацької діяльності тощо.
- Реалізацію мети та завдань забезпечують шляхом чіткої організації Практики, дотримання основних вимог цього Положення.

3. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Навчально-методична робота складає суть педагогічної (асистентської) практики, її основну мету. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізують основні завдання Практики, що полягають у формуванні у Аспірантів навичок викладацької роботи.

Навчально-методична робота Аспірантів під час Практики має два складники, що доповнюють один одного: *пасивна* практика та *активна* практика (*аудиторна*). За умови, що загальний обсяг асистентської практики складає 120 годин, на пасивну практику відводять 80 годин, а на активну практику – 40 годин.

Пасивна практика в більшості випадків передує *активній* (*аудиторній*). Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських (практичних/лабораторних) занять, консультацій, які проводить викладач відповідної кафедри; участі у навчально-методичній роботі кафедри. Пасивна практика передбачає опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки та проведення занять, роботу в бібліотеці, підготовку текстів лекцій та методичних розробок семінарських, практичних (лабораторних) занять, що будуть проведені.

Активна (*аудиторна*) практика є основною у всьому процесі Практики, оскільки саме в ході активної практики виявляють та закріплюють викладацькі здібності Аспірантів. Активна практика передбачає: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних/лабораторних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі кафедри, відповідальності за підготовку Аспірантів; участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.

До початку активної практики Аспіранти надають керівнику Практики тексти лекцій та методичні розробки семінарських (практичних/лабораторних) занять. Обсяг лекції складає 20-25 сторінок тексту, методичних розробок 3-5 сторінок. Після погодження текстів лекцій і методичних розробок з керівником Практики Аспіранта допускають до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні викладач та інші аспіранти-практиканти. Після закінчення заняття проводять обговорення, в якому беруть участь усі присутні. Під час обговорення висловлюють зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, семінару, практичного заняття) та методичного (якість подання матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і тощо) плану. Аспіранти – практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у рецензії, викладач оцінює кожне заняття та надає свою рецензію з оцінкою.

Рекомендований обсяг активної асистентської практики складає 40 годин, із них:

- проведення 4 лекцій – 8 годин;
- проведення 8 практичних (лабораторних, семінарських) занять – 16 годин;
- проведення консультацій – 6 годин;
- індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями – 10 годин.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Аспіранти проходять Практику відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії (PhD) відповідної спеціальності.

Основними базами для проведення Практики є кафедри факультетів/інститутів університету, на яких викладають навчальні дисципліни з відповідної спеціальності. За необхідності Аспіранти можуть проходити Практику в інших навчальних закладах за погодженням з кафедрою, відповідальною за підготовку Аспірантів.

Загальне керівництво та контроль за проходженням Практики Аспіранта покладено на завідувача кафедри, відповідальною за підготовку Аспірантів.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану Практики Аспірантом здійснює його науковий керівник, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів Практики (в індивідуальному навчальному плані зазначено дати проведення занять, академічна група, тема, вид занять);

- затверджує загальний план-графік проведення Практики, його місце в системі індивідуального планування роботи Аспіранта;

- визначає дисципліни, навчальні групи для проведення Практики на освітньо-кваліфікаційному рівні «магістр», «бакалавр»;

- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності Аспіранта;

- контролює діяльність практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації Практики;

- готує відгук про проходження Практики.

Заключним етапом практики є підготовка Звіту про проходження педагогічної (асистентської) практики та затвердження його на засіданні кафедри, відповідальної за підготовку Аспірантів.

Звіт та протокол засідання відповідної кафедри про його затвердження Аспірант подає до відділу аспірантури та докторантури. Зазначену документацію зберігають в особовій справі аспіранта і розглядають під час його атестації за навчальний рік.

5. ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Документи Практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження Практики, основні вимоги до практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів Практики належать: протоколи засідань кафедр, звіти аспірантів про проходження Практики, відгук керівника.

Протоколи відповідних рішень кафедри містять розподіл Аспірантів між викладачами – керівниками практики, оперативний контроль за проходженням Практики, результати обговорення та оцінки звітів практикантів.

Звіти практикантів є основним звітним документом (Додаток 2). Звіт про проходження педагогічної (асистентської) практики містить:

- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час Практики (Додаток 1);
- тексти лекцій, які прочитав практикант;
- методичні розробки відповідних семінарських (практичних/лабораторних) занять;
- відгук керівника Практики;
- рекомендації щодо вдосконалення організації та проведення практики Практики.

6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Диференційованій оцінці з боку керівника Практики підлягають усі завдання, які виконує практикант. Лекції та семінарські (практичні/лабораторні) заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносить у Щоденник практики керівник Практики. Кінцеву узагальнену оцінку Практики затверджують на основі усного та письмового звіту на засіданні кафедри, відповідальної за підготовку Аспірантів. Вона повинна враховувати рівень виконання завдань Практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, робота яких визнана як незадовільна, зобов'язані, за рішенням вченої ради факультету/інституту, пройти Практику повторно без відриву від занять.

ЩОДЕННИК
ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
АСПРАНТА

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

за період з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року

Місце практики _____

Керівник _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання

_____ (Підпис аспіранта)

_____ (Підпис керівника)

У щоденник практики заносять усі заходи, пов'язані з проходженням активної і пасивної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем тощо). Керівник оцінює кожен етап Практики і виставляє оцінку в третю колонку.

(назва факультету/інституту)

(назва кафедри)

ЗВІТ

про проходження педагогічної (асистентської) практики аспірантом

(прізвище, ім'я, по-батькові)

В період з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року
проходив педагогічну (асистентську) практику на/в _____ факультеті/інституті

Керівник педагогічної (асистентської) практики: _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

За період Практики мною було виконано такі види роботи:

1. Пасивна практика:

№	Тема лекції чи семінарського (практичного/лабораторного) заняття, які відвідувались в ході практики	ПІБ викладача (аспіранта), які проводили заняття	Факультет/інститут, спеціальність, курс, група	Дата	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6

2. Активна практика:

№	Тема лекції чи семінарського (практичного/лабораторного) заняття	Факультет/інститут, спеціальність, курс, група	Дата	Підпис викладача
1	2	3	4	5

3. Рекомендації щодо вдосконалення організації та проведення практики:

1. Позитивні моменти в організації та змісті практики.
2. Негативні моменти в організації та змісті практики.
3. Побаження та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

Дата _____

Підпис аспіранта

Підпис керівника

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.