



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А. С. Макаренка

№ 120 від «27» березня 2023 р.

Ректор


Юрій ЛЯННОЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про асистентську практику аспірантів
Сумського державного педагогічного університету
імені А.С. Макаренка

(нова редакція)

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради

СумДПУ імені А. С. Макаренка

протокол № 9

від «27» березня 2023 р.

Суми - 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про асистентську практику аспірантів (далі – Положення) Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі - Університет) регламентує порядок і форми проходження асистентської практики аспірантами очної та заочної форм навчання.

1.2. Асистентська практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом практичної професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності в закладі вищої освіти та спрямована на набуття навичок здійснення освітнього процесу у ЗВО й формування вмінь викладацької діяльності, зокрема, викладання спеціальних дисциплін, організації навчальної діяльності студентів, науково-методичної роботи.

1.3. Дане Положення розроблене відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), який затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (за змінами та доповненнями).

1.4. Згідно з навчальними та робочими навчальними планами всіх спеціальностей аспіранти проходять асистентську практику в V семестрі третього року навчання. Терміни проходження асистентської практики визначають відповідно до графіку освітнього процесу. Кількість кредитів, відведені для асистентської практики, регламентує освітньо-наукова програма.

1.5. Зміст практичної підготовки визначається її програмою, яка розробляється кафедрами відповідно до освітньо-наукових програм та навчальних планів спеціальностей.

1.6. Університет самостійно розробляє і затверджує документи, які регламентують організацію практичного навчання аспірантів з урахуванням специфіки їхньої підготовки.

1.7. Організатором асистентської практики аспіранта є кафедра, за якою закріплений аспірант.

1.8. Базою для проходження практики є кафедра, на якій працює науковий керівник аспіранта.

1.9. Завідувач аспірантури і докторантури знайомить аспірантів із формою та змістом звітної документації і здійснює облік проходження практики аспірантами.

1.10. Цим положенням регулюються загальні питання організації, проведення й підведення підсумків асистентської практики.

2. Мета і завдання асистентської практики

2.1. Метою асистентської практики є практична підготовка до науково-педагогічної роботи в закладі вищої освіти через формування вмінь організовувати та проводити навчальні заняття.

2.2. У процесі проходження асистентської практики аспіранти повинні:

– оволодіти основами науково-методичної та навчально-методичної роботи, різноманітними освітніми технологіями для організації та проведення навчальних занять;

– ознайомитися з різними способами структурування й подання навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, способами та прийомами оцінювання результатів освітньої діяльності;

– ознайомитися з особливостями організації освітнього процесу ЗВО; реалізацією освітніх програм освітніх рівнів «Бакалавр», «Магістр»; обсягами навчального навантаження викладачів ЗВО; планами роботи кафедри і викладача.

3. Зміст асистентської практики

3. Асистентська практика аспірантів передбачає такі види діяльності:

– ознайомлення з організацією освітнього процесу у вищій школі;

– вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін;

– розробка плану та змісту навчальних занять;

– самостійне проведення навчальних занять (лекцій, семінарів, практичних, лабораторних занять), консультацій;

– участь в оцінюванні якості різних видів робіт слухачів та студентів.

– аспірант має провести 4 лекції і 5-7 практичних/семінарських/лабораторних занять, відвідати не менше 5 занять викладачів кафедри, за якою закріплені аспіранти, провести 2 консультації, заповнити звіт з асистентської практики аспіранта.

4. Організаційні основи асистентської практики

4.1. Аспірант закріплюється за науковим керівником, який консулює практиканта і надає завідувачу випускової кафедри відгук за результатами практики.

4.2. Контроль за виконанням завдань асистентської практики аспірантів здійснює гарант відповідної освітньо-наукової програми та науковий керівник.

4.3. За підсумками проходження асистентської практики аспірант звітується на засіданні випускової кафедри і подає на кафедру:

– загальний звіт про проходження асистентської практики (додаток 1).

4.4. Звіт про проходження асистентської практики та витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту подаються аспірантом до аспірантури і докторантури. Зазначена документація зберігається в особовій справі аспіранта.

4.5. Аспірантові, який не виконав програму асистентської практики, отримав негативний висновок щодо її проходження, або незадовільну оцінку за результатами звіту, надається право її повторного проходження та звіту у встановленому порядку.

4.6. Аспіранти, які проводять заняття відповідно до трудового договору в межах Університету, можуть бути звільнені від асистентської практики та атестуються кафедрою на основі наданої звітної документації за умови практично виконаного навчального навантаження не менше 60 годин, що має бути засвідчене відповідним документом (Додаток 2).

5. Керівництво асистентською практикою

5.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на гаранта відповідної програми.

5.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

5.2.1. Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.

5.2.2. Затверджує загальний план-графік проведення практики (Додаток 3).

5.2.3. Добирає дисципліни для проведення педагогічної практики.

5.2.4. Надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.

5.2.5. Контролює роботу аспіранта, відвідування ним занять та виконання інших видів робіт.

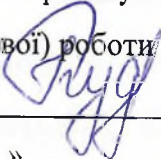
5.2.6. Готує відзив про проходження асистентської практики, який є складовою звіту аспіранта з проходження асистентської практики (Додаток 4).

6. Прикінцеві положення


6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

6.2. Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом ректора.


Проректор з науково-педагогічної
(наукової) роботи


_____ **Ольга КУДРИНА**
« _____ » _____ 2023 р.

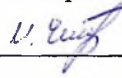
Провідний юрисконсульт
юридичного відділу


_____ **Олена КЛИПА**
« _____ » _____ 2023 р.

Фахівець I категорії з питань запобігання та
виявлення корупції


_____ **Владислав ІВАНІЙ**
« _____ » _____ 2023 р.

Проект положення підготував
зав. аспірантури і докторантури


_____ **Ірина ЧИСТЯКОВА**
« _____ » _____ 2023 р.

список розсилки:

НН Інститут педагогіки і психології – 1 пр.;
НН Інститут фізичної культури – 1 пр.;
НН Інститут історії, права та міжнародних
відносин – 1 пр.;
НН Інститут культури і мистецтв – 1 пр.;
факультет іноземної та слов'янської
філології – 1 пр.;
фізико-математичний факультет – 1 пр.;
природничо-географічний факультет – 1 пр.

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка

Звіт
про проходження асистентської практики аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

(кафедра)

(спеціальність)

Термін проходження практики _____

Науковий керівник

(прізвище, ініціали)

Гарант програми

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

(прізвище, ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА

АСПРАНТУРА І ДОКТОРАНТУРА
«Зарахувати в якості асистентської практики»

Проректор з науково-педагогічної (наукової)
роботи _____ Ольга КУДРІНА
« ____ » _____ 2023 р.

ДОВІДКА

Видана _____ аспіранту _____
спеціальності _____ форми навчання _____
в тому, що він (вона) у 20__-20__ н.р. виконав (ла) навчальне навантаження в обсязі
_____ годин _____ з _____ таких
дисциплін _____
_____.

Вважаємо за можливе виконане навчальне навантаження зарахувати в якості асистентської практики.

Зав. кафедри _____

Погоджено:

Гарант ОНП _____

Начальник навчального відділу _____

Завідувач аспірантури і докторантури _____

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Академічна група	Тема	Вид занять
1.	Прибуття аспіранта на практику				
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці				
3.	Ознайомлення з місцем роботи аспіранта та надання йому чітких і конкретних рекомендацій про те як він повинен виконувати програму з практики та його контролю діяльності науковим керівником				
4.	Відвідування лекційних занять викладачів кафедри, за якою закріплений аспірант	Лекційне заняття 1			
		Лекційне заняття 2			
		Лекційне заняття 3			
		Лекційне заняття 4			
		Лекційне заняття 5			
5.	Підготовка методичних матеріалів до викладання лекцій з Н/Д	Лекційне заняття 1			
		Лекційне заняття 2			
		Лекційне заняття 3			
		Лекційне заняття 4			
6.	Підготовка методичних матеріалів до викладання практичних (семінарських, лабораторних) занять з Н/Д	Практичне заняття 1			
		Практичне заняття 2			
		Практичне заняття 3			
		Практичне заняття 4			
		Практичне заняття 5			
		Практичне заняття 6			
		Практичне заняття 7			
7.	Підготовка методичних матеріалів до проведення консультації з Н/Д	Консультація 1			
		Консультація 2			

8. Проведення лекції	Лекційне заняття 1				
	Лекційне заняття 2				
	Лекційне заняття 3				
	Лекційне заняття 4				
9. Проведення практичного (семінарські, лабораторні) заняття	Практичне заняття 1				
	Практичне заняття 2				
	Практичне заняття 3				
	Практичне заняття 4				
	Практичне заняття 5				
	Практичне заняття 6				
	Практичне заняття 7				
10. Проведення консультації	Консультація 1				
	Консультація 2				
11. Підготовка звіту з практики та презентації до захисту практики	Термін виконання:				
12. Отримання відгуку у наукового керівника	Дата отримання:				
13. Захист аспірантської практики	Дата засідання кафедри:				
14. Здача документів до аспірантури і докторантури	Дата здачі документації:				

**Приклад відзиву наукового керівника про рівень
та якість проведення занять**

У період практики аспірант(ка) працював(ла) над оформленням необхідних навчально-методичних матеріалів для проведення лекційних/практичних (семінарських, лабораторних) з таких навчальних дисциплін, як _____

У процесі роботи аспірант(ка) проявив(ла) себе як ініціативний(а), працелюбний(а) і відповідальний викладач. Продемонстрував(ла) високий рівень теоретичних знань і вмінь самостійно проводити заняття різних видів з використанням різних форм, методів, засобів і прийомів навчання; забезпечувати послідовність викладення матеріалу та міждисциплінарних зв'язків; організовувати та керувати пізнавальною діяльністю студентів, формувати у студентів критичне мислення; вибирати методи та засоби навчання й контролю знань студентів; оцінювати результати та проводити корекцію процесу навчання; організувати й аналізувати власну педагогічну діяльність; аналізувати навчальну та навчально-методичну літературу й використовувати її в педагогічній практиці. Вважаю, що аспірант(ка) програму асистентської практики виконав(ла) в повному (неповному) обсязі та заслуговує оцінку «_____».