


Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»



 ЗАТВЕРДЖУЮ
проф. Омельченко С. О.

(наказ № 463 від 28.08.2020 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів вищої освіти
ступеня доктора філософії у
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

УХВАЛЕНО
вченою радою ДДПУ

Протокол № 1 від 28.08.2020 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (надалі – Положення) у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – ДДПУ) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №283 від 03.04.2019 р., Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Положення про практичну підготовку (практику) здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»; а також інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Практична підготовка є складовою частиною освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії у денній та заочній аспірантурі до науково-педагогічної діяльності.

1.3. Положення про практичну підготовку аспірантів ДДПУ регламентує порядок проходження практики (педагогічної, асистентської, науково-викладацької) аспірантами, завдання та методичне забезпечення практичної підготовки аспірантів, звіт за результатами проходження практики.

1.4. Зміст практичної підготовки визначається її програмою, яка розробляється кафедрами відповідно до освітньо-наукових програм та навчальних планів спеціальностей. ДДПУ самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання аспірантів з урахуванням специфіки їхньої підготовки.

1.5. Підготовка, керівництво і організація практикою здійснюється випусковою кафедрою. Безпосереднє керівництво практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник.

1.6. Практична підготовка проводиться, як правило, на I, II або III курсах аспірантури (відповідно до освітньо-наукової програми та навчального плану відповідної спеціальності) і є обов'язковим освітнім компонентом.

2. Мета та завдання практичної підготовки

2.1. Метою практики (педагогічної, асистентської, науково-викладацької) є поглиблення та закріплення знань аспірантів з питань організації і форм здійснення навчального процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методів викладання навчальних дисциплін з відповідного фаху.

В процесі проходження практики аспіранти повинні знати:

- методику організації освітнього процесу у закладі вищої освіти;
- складові, структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять,
- сучасні техніки підготовки й проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- основи навчально-методичної та науково-дослідницької діяльності у закладах вищої освіти тощо.

2.2. Основні завдання практичної підготовки. Згідно з вимогами освітньо-наукової програми, аспіранти після проходження практики мають отримати такі загальні та спеціальні компетентності:

1. Здатність застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у науковій діяльності, організації та проведенні навчальних занять.

2. Здатність адаптуватися та діяти в новій ситуації; виявляти, ставити та вирішувати освітні проблеми та завдання.

3. Вміти розпізнавати та враховувати різноманітність осіб, що навчаються, та складність освітнього процесу. Бути обізнаними з різними контекстами, у яких може відбуватися навчання.

4. Розуміти структури та цілі сучасних освітніх систем.

5. Здатність консультувати з різноманітних освітніх питань та навички з окремих видів консультування.

6. Уміння пристосовувати навчальну програму та навчальні матеріали до конкретного освітнього контексту. Володіти компетенціями у ряді стратегій викладання та навчання.

7. Здатність керувати освітніми/ розвивальними проектами. Уміння вести або координувати багатопрофільний освітній колектив.

8. Здатність розуміти тенденції в освіті та вміти розпізнавати їх потенційні наслідки.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до встановлених вимог освітньо-наукового ступеня доктора філософії.

3. Бази практичної підготовки

3.1. База практичної підготовки – це заклади, установи різних форм власності та підпорядкування, що співпрацюють з ДДПУ на основі договорів. База практичної підготовки повинна забезпечувати виконання програми практики для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

3.2. Бази практик, повинні відповідати таким вимогам: мати структури, що відповідають спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка аспірантів; мати кваліфікованих керівників практичної підготовки; мати можливість надання здобувачам права користування бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практичної підготовки.

3.3. Базою для проходження практичної підготовки є кафедри ДДПУ, за якими закріплені аспіранти. Крім того, аспірант може пройти практику на аналогічних кафедрах (підрозділах) інших ЗВО.

3.4. Аспіранти можуть самостійно, за погодженням з відповідними кафедрами, обирати для себе місце проходження практичної підготовки. Побажання аспіранта повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача

кафедри, до якої не пізніше ніж за два тижні до початку практичної підготовки додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики.

3.5. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри з погодженням проректора із науково-педагогічної роботи ДДПУ.

3.6. В укладених договорах про проведення практичної підготовки передбачається забезпечення створення належних умов для проходження практичної підготовки аспірантів, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і санітарії відповідно до чинного законодавства, проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці.

3.7. Тривалість дії договорів погоджується сторонами. Договір може укладатися на період конкретного виду практичної підготовки або до п'яти років. Договір встановленої форми готується у двох примірниках: один – ДДПУ, який зберігається у завідувача аспірантури; другий – базі практичної підготовки.

3.8. На основі договору або клопотання від організації здобувач вищої освіти отримує направлення на проходження практичної підготовки, яке готує завідувач аспірантури, затверджує проректор із науково-педагогічної роботи ДДПУ.

3.9. Безпосереднє керівництво практикою кожного аспіранта здійснює його науковий керівник.

3.10. Аспіранти інших закладів вищої освіти (наукових установ) можуть проходити практику в ДДПУ на умовах договорів, укладених між ДДПУ (базою практики) і відповідними закладами.

3.11. Наказ на проходження практики оформляє завідувач аспірантури.

4. Зміст та організація практики

4.1. Послідовність проведення практики та її зміст визначається програмою практичної підготовки.

4.2. Програма практичної підготовки – це навчально-методичний документ, який регламентує мету, зміст і порядок проведення практики (для конкретної спеціальності, освітньо-наукової програми). Структура програми практики: загальні положення; мета і завдання практики; зміст практики та порядок її проходження; перелік компетентностей, яких має набути аспірант під час практики, відповідність їх програмним результатам; методичні рекомендації щодо використання конкретних практичних завдань; перелік індивідуальних завдань аспіранта; вимоги до документації, яку веде аспірант під час практики (зразок щоденника практики); форма організації і методи контролю; вимоги до складання й оформлення звітної документації (перелік документів, зразки, схема звіту тощо); система оцінювання навчальних досягнень аспірантів (форма, засоби діагностики, критерії оцінювання); підведення підсумків практики; методичне забезпечення (список рекомендованої літератури, інформаційні ресурси тощо).

4.3. Програму практики з усім комплексом її складників розробляє проєктна група відповідної освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, схвалює завідувач кафедри, і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи ДДПУ.

4.4. Конкретний зміст практичної підготовки аспіранта визначає кафедра з урахуванням стажу й здобутого аспірантом досвіду роботи у ЗВО та безпосередніми завданнями кафедри, напряму наукового дослідження аспіранта.

4.5. Зміст практики аспіранта передбачає:

- відвідування семінарських, практичних занять і лекцій досвідчених викладачів кафедри або ДДПУ;
- проведення навчально-методичної роботи (написання конспектів лекцій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів);
- проведення лабораторних, семінарських, практичних занять, лекцій чи їх фрагментів.

4.6. Відповідальність за організацію практики аспіранта несе його науковий керівник у межах годин, передбачених за наукове керівництво.

4.7. Терміни проходження практики та її програма визначаються в

індивідуальному плані аспіранта, затверджуються науковим керівником та завідувачем кафедри, до якої прикріплений аспірант.

5. Права та обов'язки аспіранта під час проходження практики

5.1. Аспірант до початку практики має право ознайомитися з програмою практики, отримати від керівника практики консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів.

5.2. Аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження педагогічної практики, звертатись до керівника практики, завідувача кафедри, завідувача аспірантури тощо; вносити пропозиції щодо удосконалення змісту і організації практики.

5.3. Аспірант під час проходження практики, за попередньою домовленістю, має право на відвідування занять провідних фахівців ДДПУ з метою вивчення методики викладання, ознайомлення з передовим педагогічним досвідом.

5.4. Аспірант виконує всі види завдань, передбачені програмою практичної підготовки, ретельно готується до занять. Несе відповідальність за виконану роботу.

5.5. Аспірант має дотримуватись правил внутрішнього розпорядку ДДПУ, виконувати розпорядження керівника практики та адміністрації, що стосуються організаційних та навчально-методичних аспектів реалізації практичної підготовки за відповідною програмою. У разі невиконання вимог, висунутих аспіранту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

5.6. Аспірант, відсторонений від практики або робота якого визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план роботи аспіранта. Аспірант, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з ДДПУ наказом Ректора за поданням завідувача кафедри.

5.7. Аспірант протягом 10 робочих днів після закінчення практики надає звітну документацію, яку вимагає програма практики, керівнику практики, на кафедру.

6. Підсумки практики

6.1. Загальне керівництво практичною підготовкою аспіранта покладено на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

6.2. Безпосереднє керівництво практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспірантом здійснює науковий керівник.

6.3. Після закінчення терміну проходження практики аспіранти звітують про виконання програми практики. Форма звітності аспіранта про проходження практики – письмовий звіт.

6.4. Письмовий звіт разом з іншими документами, передбаченими програмою (щоденником, характеристикою, планами-конспектами занять, методичними розробками, рецензіями тощо) подається керівникові практики.

6.5. Звітна документація всіх аспірантів зберігається на кафедрах, які забезпечують керівництво практичною підготовкою аспірантів, протягом навчання в аспірантурі.

6.6. За підсумками проходження практики аспірант подає до відділу аспірантури відомість-характеристику. Керівник практики несе персональну відповідальність за підготовку відомості-характеристики щодо проходження практики аспірантом, де характеризуються досягнуті результати, вказуються причини (за необхідності), що завадили досягти цілей практики.

6.7. Оцінка за практичну підготовку виставляється науковим керівником та затверджується завідувачем кафедри. Інформація про оцінку зазначається у відомості-характеристиці.

6.8. Відомість-характеристика зберігається в індивідуальному плані роботи аспіранта.

6.9. Аспіранти, які з поважних причин не змогли пройти практичну підготовку у запланований термін, повинні пройти її в інший час, визначений кафедрою.

7. Прикінцеві положення

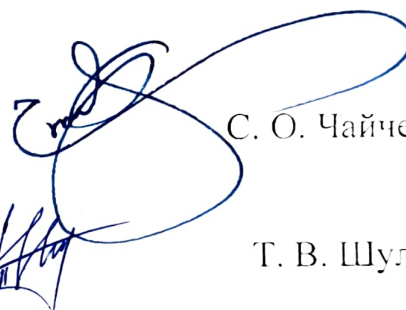
7.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідального дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Проректор із науково-педагогічної роботи



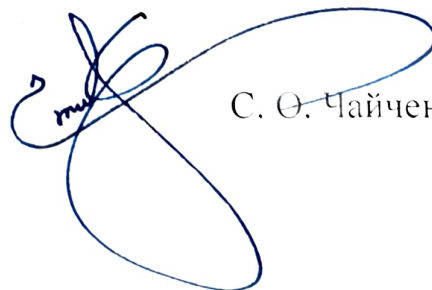
С. О. Чайченко

Завідувач аспірантури

Т. В. Шульга

ПОГОДЖЕНО:

Проректор із науково-педагогічної роботи



С. О. Чайченко

ДОГОВІР №
на проведення практичної підготовки здобувачів
закладів вищої освіти

Місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – заклад вищої освіти) в особі

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі

(статут або доручення)

і, з другої сторони

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики), в особі

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою угоду:

1. База практичної підготовки зобов’язується:

1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики	
				початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практичною підготовкою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами програми практичної підготовки, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практичної підготовки.

1.4. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надавати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практичної підготовки.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику кожному здобувачу-практиканту, у котрій відобразити виконання програми практичної підготовки, якість підготовленого звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам можливість збору матеріалів та інформації для написання дисертації за результатами діяльності підприємства, які не становлять комерційної таємниці на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практичної підготовки надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практичну підготовку.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами під час проходження практичної підготовки.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати надану інформацію про діяльність підприємства шляхом знищення наукових робіт у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практичної підготовки згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практичної підготовки згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практичної підготовки і закладу вищої освіти.

Місцезнаходження сторін:

Закладу вищої освіти

Бази практичної підготовки

Підписи та печатки:

Від закладу вищої освіти

Від бази практики

(підпис) (прізвища та ініціали)

М.П. “_____” _____ 202__ р.

(підпис) (прізвища та ініціали)

М.П. “_____” _____ 202__ р. _

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(ДДПУ)

вул. Г. Батюка, 19, м. Слов'янськ, Донецька область, Україна, 84116

Тел./факс (062) 666-54-54

E-mail: sgpi@slav.dn.ua, www.ddpu.edu.ua, код ЄДРПОУ 38177113

№ _____

на № _____

**Ректорові Харківського
національного педагогічного
університету імені
Г.С. Сковороди
Юрію БОЙЧУКУ**

Шановний Юрію Дмитровичу!

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» звертається до Вас із пропозицією заключення договору про співпрацю в галузі практичної підготовки та професійного розвитку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

Просимо Вас дозволити пройти науково-педагогічну практику згідно навчального плану аспіранту _____ за спеціальністю _____ спеціалізацією _____ на базі Вашого закладу освіти.

З повагою,
проректор з науково-педагогічної роботи

С.О. Чайченко