

	Департамент образования и науки Кемеровской области Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБУ ДПО «КРИПО»
Е. Л. Руднева
 «16» февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации педагогической практики аспиранта

Рассмотрено и принято ученым
 советом ГБУ ДПО «КРИПО»
 от «16» февраля 2016 г.
 протокол № 2

Кемерово
 2016

	Должность	Ф. И. О. / подпись	Дата
Разработал	зав. отделом аспирантуры	Кузнецова И. Ю. 	16.02.16
Проверил	проректор по науке	Овчинников В. А. 	16.02.16
Согласовал			
Версия: 01		Экземпляр № _____	стр. 1 из 13

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	4
4	Цели и задачи педагогической практики	4
5	Порядок и сроки проведения педагогической практики	5
6	Содержание педагогической практики	5
7	Отчетная документация по педагогической практике	6
8	Права и обязанности аспирантов в период прохождения практики	6
9	Руководитель педагогической практики	7
10	Заведующий отделом аспирантуры	7
11	Внесение изменений	8
11.1	Лист регистрации ревизий	8
11.2	Лист регистрации изменений	9
12	Лист согласования	10
13	Лист рассылки	10
	Приложение 1	11
	Приложение 2	12
	Приложение 3	13

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о педагогической практике аспирантов ГБУ ДПО «КРИПО» регламентирует порядок и формы прохождения педагогической практики аспирантами.

1.2. Педагогическая практика является обязательной и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению образовательного процесса, включающего преподавание учебных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности. Педагогическая практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом программы аспирантуры, программой педагогической практики, индивидуальными планами аспирантов и настоящим Положением.

1.3. Содержание и формы педагогической практики определяются разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта и с учетом настоящего Положения программой педагогической практики для аспирантов.

2. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», «Положение о присуждении ученых степеней»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (ред. от 25.09.2014)

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы»;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав ГБУ ДПО «КРИПО»;

- иные нормативные и локальные акты ГБУ ДПО «КРИПО».

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Обозначения и сокращения:

ВО - высшее образование;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

НР - научная работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ - федеральный закон;

ФОС - фонды оценочных средств.

4. Цели и задачи педагогической практики

4.1. Целями педагогической практики являются:

- совершенствование опыта целостной педагогической деятельности, профессиональных и методических умений;
- формирование умений самостоятельной организации образовательного процесса;
- формирование умений осуществления педагогического наблюдения и анализа педагогической действительности,
- развитие интереса к педагогической деятельности, творческого подхода к организации данной деятельности в образовательных организациях, формирование педагогического мышления.

4.2. Задачи педагогической практики определяются в соответствии с поставленными выше целями и отличительными особенностями аспирантуры как третьей ступени высшего образования.

Общими задачами практики являются:

- уметь решать педагогические ситуации, сложившиеся в ходе педагогической деятельности во время прохождения педагогической практики;
- овладеть способами самостоятельного ведения педагогической деятельности: в области преподавания дисциплин, в применении традиционных и нетрадиционных технологий образования в образовательном процессе;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

- совершенствовать опыт проектирования образовательной среды для формирования профессионально значимых компетенций обучающихся в образовательных организациях;
- формировать профессионально значимые качества личности педагога, совершенствовать способы самовоспитания, самообразования, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры;
- познакомиться с передовым педагогическим опытом посредством общения и посещения разнообразных видов занятий педагогов-профессионалов.

5. Порядок и сроки проведения педагогической практики

5.1. Педагогическая практика проводится в ходе обучения аспиранта в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Педагогическая практика является обязательной. Способ проведения практики в ГБУ ДПО "КРИПО" стационарный.

5.3. Сроки, продолжительность прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов и отражаются в индивидуальных планах аспирантов.

5.4. Общий объем педагогической практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

5.5. Допуск к прохождению педагогической практики с указанием места, сроков, продолжительности, руководителя практики осуществляется приказом ректора ГБУ ДПО "КРИПО" на основании заявления аспиранта о допуске к прохождению практики.

5.6. За прохождение педагогической практики выставляется зачет по итогам, имеющий балльную уровневую оценку:

- заключения руководителя практики
- отчетной документации, подготовленной аспирантом.

5.6. Педагогическая практика проводится стационарно, в структурных подразделениях ГБУ ДПО «КРИПО». В отдельных случаях на основании приказа ректора института практика может быть пройдена аспирантом в другой образовательной организации. Аспирантам, осуществляющим преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования педагогическая практика может быть зачтена приказом ректора института по итогам предоставления отчетного комплекта документов.

6. Содержание педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие обязательные виды деятельности, которые отражаются в индивидуальном плане педагогической практики аспиранта:

- учебная аудиторная работа (подготовка и проведение пробных лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий по дисциплинам профильной кафедры под контролем руководителя практики);

- учебная внеаудиторная работа (поведение индивидуальных консультаций, проверка рефератов, контрольных работ обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, руководство научными студенческими исследованиями)

- посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры; знакомство с организацией образовательного процесса в образовательных организациях; посещение и анализ занятий аспирантов;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету, ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами, методическими материалами;

7. Отчетная документация по педагогической практике

7.1. По итогам прохождения педагогической практики аспирант в течение двух недель после ее окончания обязан предоставить руководителю отчетную документацию:

- общий письменный отчет о прохождении практики (ФИО практиканта, специальность, руководитель, сроки прохождения, общий объем часов; предмет, учебная группа; сетка занятий (даты проведения, тема, вид занятия), включающий сведения приобретенных умениях и навыках. Отчет должен быть подписан аспирантом, руководителем практики. Отчет заслушивается и утверждается на заседании профильной кафедры;

- дневник практики;
- анализ одного из проведенных аспирантом занятия.

7.2. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики, отраженное в заключении, об уровне подготовки аспиранта;

- степень выполнения программы практики аспиранта и индивидуального плана педагогической практики;

- содержание и качество отчетной документации.

7.3. Формой контроля по педагогической практике является зачет. Решением руководителя практики с учетом мнения профильной кафедры прохождение педагогической практики оценивается как "зачет" или "не зачет" с оценкой, имеющей балльную уровневую оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», что фиксируется в индивидуальном плане аспиранта.

8. Права и обязанности аспирантов в период прохождения практики

8.1. Аспиранты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8.2. Аспирант самостоятельно составляет план своей учебно-воспитательной работы с обучающимися, который согласовывается с руководителем педагогической практики.

8.3. Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, методистам, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в библиотеке ГБУ ДПО «КРИПО», вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

8.4. Аспирант во время прохождения практики по предварительному соглашению имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей ГБУ ДПО "КРИПО" с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

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

8.6. Аспирант подчиняется правилам внутреннего распорядка ГБУ ДПО «КРИПО», распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения педагогической практики.

8.7. Аспирант, отстраненный от практики считается не выполнившим учебный план. По решению руководителя педагогической практики ему может назначаться повторное ее прохождение.

8.8. В соответствии с программой практики аспирант обязан своевременно в течение двух недель после завершения практики представить отчетную документацию.

9. Руководитель педагогической практики

9.1. Руководитель педагогической практики назначается приказом ректора ГБУ ДПО "КРИПО".

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в образовательной организации.

9.2. Руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также оценивает результаты прохождения практики обучающимися. По итогам прохождения педагогической практики он готовит и передает в отдел аспирантуры заключение руководителя практики на каждого аспиранта, отчетную документацию аспирантов и ведомость с оценками аспирантов по итогам прохождения педагогической практики.

10. Заведующий отделом аспирантуры

Заведующий отделом аспирантуры обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики в институте:

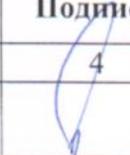
- проводит работу с преподавателями, руководителями практики;
- знакомит аспирантов с программой практики, Положением, формой и содержанием отчетной документации;
- совместно с руководителями практики распределяет аспирантов по учебным группам, представляет проект приказа о прохождении практики;
- посещает (выборочно) занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;
- проводит консультации с руководителем практики по вопросам организации и итогов педагогической практики, соответственно в начале и в конце педагогической практики.

**11.2. ЛИСТ
регистрации изменений**

№ изменения (дополнения)	Дата внесения изменения (дополнения)	Код документа	Номер листа (номера листов)	Краткое содержание изменения (дополнения)	Ф. И. О., должность и подпись лица, осуществившего изменение (дополнение)
1	2	3	4	5	6

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

12. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Ректор, председатель ученого совета	Руднева Е. Л.		16.02.16
2	Главный бухгалтер	Финогорова И. В.		16.02.16
3	Юрисконсульт	Климчук Е. А.		16.02.16
4	Председатель первичной профсоюзной организации	Трофимов В. А.		16.02.16
5	Начальник учебно-методического центра охраны труда	Семенова Ж. Н.		16.02.16

13. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Место хранения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Отдел аспирантуры	заведующий	1
2	Деканат	декан	1

Формы отчетной документации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ - 20__ учебный год)

Ф.И.О. аспиранта

специальность

год обучения _____
кафедра _____

наименование

Руководитель практики _____
Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя пед. практики

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п\п	Планируемые формы работы (практические, семинарские занятия, лекции)	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы

Аспирант _____ / Ф.И.О.
Руководитель практики _____ / Ф.И.О.

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(20__ - 20__ учебный год)

Ф.И.О. аспиранта

специальность

год обучения _____
кафедра _____

наименование

Руководитель практики _____
Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя пед. практики

№ п\п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие)	Тема	Учреждение, где проходила практика, группа	Количество часов	Дата
1.					
2					
	Общий объем часов				

Основные итоги практики:

Аспирант _____ / Ф.И.О.

Руководитель практики _____ / Ф.И.О.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении педагогической практики

Ф.И.О. аспиранта

специальность

год обучения _____

кафедра _____

наименование

Дата

Руководитель практики _____