

Положение о практической подготовке аспирантов ГБОУ ДПО НИРО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации практической подготовки в рамках основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ООП) ГБОУ ДПО НИРО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Минобрнауки РФ 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)»;

– приказом Минобрнауки РФ 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)»;

– локальными нормативными документами ГБОУ ДПО НИРО.

1.3 Практика является одной из форм практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Практическая подготовка является обязательным компонентом ООП и представляет собой вид деятельности аспирантов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.5. Практическая подготовка проводится в соответствии с учебными планами ООП.

1.6. В соответствии с требованиями ФГОС ВО могут быть установлены следующие виды практики: учебная и производственная.

1.7. Педагогическая практика - тип производственной практики, которая проводится в образовательных организациях различных типов и видов, в том числе в летних лагерях.

2. Цель и задачи педагогической практики

2.1. Цель педагогической практики – формирование комплексной психолого-педагогической, социально-экономической, методической, кадровой и информационно-технологической готовности аспиранта к научно-педагогической и исследовательской деятельности.

2.2. В процессе прохождения педагогической практики аспиранты должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и образовательных задач; методами и приемами разработки ситуационных задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

2.3. В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся; диагностики, контроля и оценки эффективности их учебной и профессиональной деятельности.

2.4. В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и представления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в системе дополнительного профессионального образования, со спецификой взаимодействия в системе «педагог – преподаватель».

3. Программа педагогической практики

3.1. Программа педагогической практики включает в себя следующие разделы:

- назначение и область применения программы;
- цель и задачи программы;

- место и сроки прохождения практики;
- компетенции аспиранта, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание педагогической практики;
- научно-исследовательские и образовательные технологии, используемые при проведении педагогической практики;
- формы промежуточной аттестации (по итогам практики);
- учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики;
- материально-техническое обеспечение педагогической практики.

4. Организация педагогической практики

4.1. Общий объем часов педагогической практики составляет 648 часов (18 з.е.).

4.2. Организатором педагогической практики аспирантов является выпускающая кафедра, реализующая ООП.

4.3. Педагогическая практика аспирантов может проводиться на кафедрах и в других структурных подразделениях ГБОУ ДПО НИРО, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практики, а также в иных организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

4.4. Организация проведения практики, предусмотренной ООП, осуществляется ГБОУ ДПО НИРО на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профильным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ООП (Приложение 6). Практика может быть проведена непосредственно в ГБОУ ДПО НИРО.

4.5. Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.6. Для руководства практикой, проводимой в ГБОУ ДПО НИРО, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО (далее – руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО).

Руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации) могут быть назначены соответствующими локальными нормативными документами данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ДПО НИРО (далее – руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО).

Руководитель (руководители) практики из числа работников организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность (далее – руководитель практики от организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность), могут быть назначены соответствующими локальными нормативными документами данной организации.

4.7. Руководитель практики от ГБОУ ДПО НИРО:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе (диссертации) в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

4.8. Руководитель практики от профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места аспирантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной

безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. При проведении практики в профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, руководителем практики от ГБОУ ДПО НИРО и руководителем практики от профильной организации или организации, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.10. При наличии в ГБОУ ДПО НИРО вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.11. Направление на практику оформляется приказом ректора ГБОУ ДПО НИРО с указанием закрепления каждого аспиранта за ГБОУ ДПО НИРО, профильной организацией или организацией, в которой аспирант осуществляет трудовую деятельность, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.12. Практика для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.13. Аттестация по результатам практики осуществляется на заседании выпускающей кафедры в установленные сроки. К аттестации аспирант пишет отчет о выполнении индивидуальной программы практики (Приложение 3), к которому прикладывает отзыв руководителя практики (Приложение 4).

4.14. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Результаты прохождения практики определяются посредством выставления отметки «зачтено / не зачтено» и фиксируются в выписке из протокола заседания кафедры.

5. Обязанности аспиранта при прохождении практики

5.1. Аспиранты, осваивающие ООП, в период прохождения практики обязаны:

– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики в установленные сроки;

– соблюдать действующие в ГБОУ ДПО НИРО или иной организации, где аспирант проходит практику, правила трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Отчетная документация по педагогической практике

6.1. Перед началом практики аспирант, проходящий практику в ГБОУ ДПО НИРО или профильной организации, получает подготовленный руководителем практики и согласованный с заведующим выпускающей кафедрой индивидуальный план педагогической практики (Приложение 2).

Аспирант, проходящий практику по месту трудовой деятельности, заполняет заявление по установленной форме, (Приложение 1).

6.2. По итогам прохождения аспирантом педагогической практики заведующий выпускающей кафедрой представляет в отдел сопровождения инновационной и грантовой деятельности отчет аспиранта о прохождении практики (Приложение 3), отзыв руководителя практики о прохождении аспирантом практики (Приложение 4) выписку из протокола заседания кафедры о прохождении аспирантом практики (Приложение 5).

6.3. Результаты прохождения практики заносятся в индивидуальный учебный план аспиранта в виде отметки зачтено / не зачтено.

Приложение 1

Ректору ГБОУ ДПО НИРО
от аспиранта
_____ курса
(очной, заочной) формы
обучения
ФИО (полностью) _____

направление _____

направленность (профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности _____

(преподавателя, ассистента, старшего преподавателя и т.д.)
кафедры _____

(название с указанием наименования образовательной организации)
в счет прохождения педагогической практики аспиранта.
В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г. мною были выполнены следующие виды учебной работы:

№ п/п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Группа	Количество часов	Сроки выполнения
	Общий объем часов			

Справка из отдела кадров прилагается.

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

(название)

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ на 20__ / 20__ учебный год

аспиранта _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

руководитель практики _____
(ФИО, должность, ученое звание и степень)

№ п/п	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия и другие формы)	Количество часов	Календарные сроки проведения

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

_____ / _____
(название)

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о прохождении педагогической практики (20__ / 20__ учебный год)

аспиранта _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

руководитель практики _____
(ФИО, должность, ученое звание и степень)

место прохождения практики _____
(наименование образовательной организации, кафедры)

сроки прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »
_____ 20__ г.

Результаты выполнения индивидуального плана педагогической практики
представлены в таблице.

Таблица

Выполненные в ходе прохождения педагогической практики виды работ

№ п/п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Количество часов	Сроки выполнения	Форма отчетности*

	Общий объем часов			

* Планы лекций, семинарских занятий, деловых игр и отзывы о них; отзывы о посещении занятий других аспирантов (при наличии данных мероприятий в индивидуальном плане практики аспиранта); презентационные материалы; разработанные задачи, кейсы; другие методические и иные учебные материалы. Основные итоги практики, соответствие индивидуальному плану:

Самооценка проделанной работы (соответствие ожиданиям, достижения, трудности) _____

Предложения по проведению практики _____

Приложения в электронном виде (приводится перечень материалов, указанных аспирантом в графе «Форма отчетности»):

- 1) План проведения лекции по теме _____
- 2) Презентационные материалы для проведения семинарского занятия на тему _____
- 3) Разработанные задачи (кейсы) по теме _____
- 4)

Список использованных источников (приводится библиографический список, интернет-ресурсы и т.д.)

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЗЫВ
руководителя практики
о прохождении педагогической практики

аспирантом _____
(ФИО)

направление _____
(код и наименование)

направленность (профиль) _____
(шифр и название)

год и форма обучения _____

кафедра _____
(название)

содержание отзыва¹ _____

Руководитель практики _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ В содержании отзыва можно отметить тематику учебных занятий, проведенных аспирантом; эффективность использованных им образовательных технологий; методов и форм проведения занятий; степень достижения учебных задач; качество, полноту и новизну разработанных аспирантом учебно-методических материалов; рекомендации по совершенствованию педагогических навыков и т.д.

Приложение 5

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания кафедры от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

аспиранта

(ФИО)

направление _____

(код и наименование)

направленность (профиль) _____

(шифр и название)

_____ года _____ формы обучения о прохождении педагогической
практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант _____

прошел _____ практику с результатом (зачтено / не зачтено) _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____,
именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице
_____, действующего на основании
_____, с другой стороны,
именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1* к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2*).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих

соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____ - _____дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ - _____дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники

безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной
организац
ии,

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении

конкретного _____ обучающегося;
2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: _____	Организация: _____
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии)