

**Інститут технічної теплофізики
Національної академії наук України**

Затверджую:

Директор ІТТФ НАН
України

академік НАН України

 Ю.Ф. Снесжкін

«23» січня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-педагогічну практику за професійним
спрямуванням аспірантів
Інституту технічної теплофізики НАН України

Київ – 2025

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-педагогічну практику аспірантів

1. Загальні положення

1.1. Положення про науково-педагогічну практику аспірантів (далі – Положення) Інституту технічної теплофізики НАН України (далі – ІТТФ НАН України) регламентує порядок і форми проходження науково-педагогічної практики аспірантами з відривом від виробництва.

1.2. Науково-педагогічна практика в системі вищої освіти на третьому освітньо- науковому рівні є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності та являє собою вид практичної діяльності аспірантів щодо здійснення науково-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу.

1.3. Дане Положення розроблено у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», згідно з яким науково-педагогічна практика передбачена як один із компонентів програми підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.4. Організатором та базою для проходження науково-педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений аспірант.

2. Мета та завдання науково-педагогічної практики

2.1. Метою науково-педагогічної практики аспірантів є набуття навичок та вмінь науково-методичної роботи.

2.2. В процесі проходження науково-педагогічної практики аспіранти повинні знати:

- організацію навчального і виховного процесу у вищому навчальному закладі;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- основи учбово-методичної діяльності у вищих навчальних закладах;
- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності.

2.3. Під час науково-педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти навичками:

- структурування та психологічно грамотного перетворення наукових знань в навчальний матеріал;
- систематизації навчальних та виховних задач;
- методами та засобами інтерактивного навчання, складання ситуаційних задач, тестових завдань;
- застосування новітніх освітніх технологій;
- визначення структурних елементів лекційного, семінарського заняття відповідно встановленим меті;

- оформлення документації щодо планування та результатів викладацької діяльності.

2.4. В процесі практичної діяльності ведення навчальних занять повинні бути розвинуті вміння сформулювати науково-виховну мету, адекватного вибору типу і виду занять, використання різних форм організації навчальної діяльності студентів: діагностики, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності.

2.5. В ході 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 у вищому навчальному закладі.

3. Зміст науково-педагогічної практики.

Науково-педагогічна практика аспірантів передбачає такі види діяльності:

3.1. Знайомство з організацією науково-виховного процесу у вищому навчальному закладі.

3.2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін.

3.3. Розроблення плану та змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни.

3.4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (семінарів, практичних занять), самоаналіз.

3.5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів.

3.6. Індивідуальна робота зі студентами.

4. Організаційні основи науково-педагогічної практики

4.1. Загальне керівництво науково-педагогічною практикою та науково-методичне консультування здійснює керівник практики.

4.2. Загальний обсяг науково-педагогічної практики складає до 8 кредитів ЄКТС (до 240 годин), у тому числі:

4.2.1. 80 % науково-педагогічної практики складає науково-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультації, керівництво різними видами діяльності студентів);

4.2.2. 20 % загального часу науково-педагогічної практики відводиться на аудиторне навантаження (проведення практичних занять).

4.3. Терміни проходження практики та її програма визначаються в індивідуальному плані аспіранта, затверджуються науковим керівником, завідувачем кафедри, до якої прикріплений аспірант.

5. Звітна документація

5.1. За підсумками проходження науково-педагогічної практики аспірант представляє до відділу аспірантури індивідуальний звіт про проходження практики (ПІБ аспіранта, спеціальність, кафедра, ПІБ наукового керівника, період проходження, загальний обсяг годин), який містить:

- щоденник, який фіксує всі форми щоденної роботи під час практики;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи практиканта;
- відгук наукового керівника про проходження практики.

5.2. Аспіранти мають право проходити науково-педагогічну практику в інших вищих навчальних закладах України та за кордоном, з наступним поданням щоденника практики та розгорнутої характеристики від відповідального куратора з місця проходження практики.

5.3. Зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядається під час атестації.

6. Права та обов'язки аспіранта

6.1. Аспірант спільно з науковим керівником та за погодженням з завідувачем кафедри складає графік проходження практики.

6.2. Аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження практики, звертатись до наукового керівника, завідувача кафедри, завідувача відділу науково-методичного забезпечення підготовки наукових кадрів; вносити пропозиції з удосконалення організації науково-педагогічної практики.

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

6.4. Аспірант виконує всі види робіт, передбачені програмою науково-педагогічної практики, ретельно готується до кожного заняття.

6.5. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку кафедри, розпорядженням адміністрації та керівників практики. У разі невиконання вимог, які висувуються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

6.6. Аспірант, відсторонений від практики, або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план і згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», підлягає відрахуванню.

6.7. Аспірант повинен протягом 10 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію до відділу аспірантури ІТТФ НАН України.

7. Права та обов'язки керівника (куратора науково-педагогічної практики)

7.1. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений даний аспірант.

7.2. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється керівником практики, який:

- 7.2.1. забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.
- 7.2.2. затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта.
- 7.2.3. добирає тематику занять та навчальні групи для проведення науково-педагогічної практики.
- 7.2.4. надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.
- 7.2.5. контролює роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.
- 7.2.6. готує відгук про проходження практики.
- 7.2.7. результати науково-педагогічної практики заносить до щоденника аспіранта.

Розподіл балів, які отримують аспіранти за практику

№ з/п	Вид роботи	Кількість балів
1.	Проведення навчальних занять	20
	Рецензія на відвідані лекції, практичне заняття (не менше двох)	10
2.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт	10
3.	Підготовка конспекту лекцій та презентаційного матеріалу до них	20
4.	Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань студентами	10
5.	Презентація захисту практики	10
6.	Доповідь і захист практики	20
	Всього	100

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Інститут технічної теплофізики НАН України

Індивідуальний звіт
з науково-педагогічної практики

аспіранта _____

кафедри _____

спеціальність _____

Термін проходження: _____

Загальний обсяг годин: _____

Науковий керівник _____

«____» _____ 20____ рік

Завідувач кафедри: _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

План проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання (власноруч)
1.			
2.			
3.			

Стислий опис змісту науково-педагогічної практики

1. Знайомство з організацією науково-виховного процесу у вищій школі
2. Вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін
3. Розробка змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни
4. Самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (лекцій, семінарів, практичних занять), самоаналіз
5. Участь в оцінюванні якості різних видів робіт слухачів та студентів
6. Індивідуальна робота зі студентами, консультування

Дата _____

Підпис _____

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ АСПІРАНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (найменування підприємства, організації, установи)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
“___” _____ 20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “___” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від
вищого навчального закладу _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Інститут технічної теплофізики
Національна академія наук України

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Аспіранта _____
Факультет, інститут _____
Кафедра _____
освітньо-кваліфікаційний рівень **доктор філософії**
напрямок підготовки 144 Теплоенергетика

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Аспірант _____ направляється
на _____ для
(назва підприємства, установи)
проходження педагогічної практики
(назва практики)
з “___” _____ 20__р. по “___” _____ 20__р., враховуючи проїзд.

Директора _____
М.П. _____ (прізвище, ім’я, по батькові)

Керівник практики від _____
(назва підприємства, установи) (посада, прізвище, ім’я, по батькові)

Аспірант _____

на практику
п р и б у в _____ в и б у в
“___” _____ 20__ р. “___” _____ 20__ р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства _____

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж аспірантів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, аспірант повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики аспірант має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики аспірант може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається аспірантом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку аспірант подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом аспіранта під час проходження практики, в якому аспірант веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для аспірантів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень аспірант зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінчення практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано аспіранту в остаточно оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом аспірант повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється аспірантом особисто, крім розділів відгуку про роботу аспіранта на практиці.

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

_____ (Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема _____

Зміст _____

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:
від університету _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

[illegible]

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

[illegible]