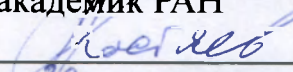


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(ФГБНУ СЗНИЭСХ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ СЗНИЭСХ,
академик РАН


_____ А.И. Костяев
« 30 » _____ июня 2015г.

ПРИНЯТО:

Ученым советом ФГБНУ СЗНИЭСХ
« 30 » _____ июня 2015г.

Протокол № 



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ В АСПИРАНТУРЕ ФГБНУ СЗНИЭСХ**

Санкт-Петербург, Пушкин, 2015

1. Общие положения

1. Положение о практике определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (аспирантов), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Настоящее Положение распространяется на образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, и (или) государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее вместе - стандарты).

2. Программы практики разрабатываются и утверждаются ФГБНУ СЗНИЭСХ самостоятельно и являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

3. Организация обеспечивает проведение практики и устанавливает в ОПОП ВО:

- объем практики (в зачетных единицах);
- требования к содержанию и к результатам освоения практики;
- особенности проведения практики при освоении обучающимися образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

5. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, является: учебная практика.

6. Основными типами учебной практики являются:

- для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- педагогическая практика;

Образовательная организация вправе предусмотреть в ОПОП ВО иные типы практик дополнительно к установленным стандартом.

7. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в ФГБНУ СЗНИЭСХ, или в иных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретные способы проведения практик устанавливаются самостоятельно с учетом требований стандарта.

8. Практика проводится:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

9. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

10. Для руководства практикой, проводимой в образовательных организациях, назначается руководитель (руководители) практики от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

11. Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации - составляется совместный 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 организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

12. Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

13. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

15. Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО в период прохождения практики в организациях:

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

16. Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики перед организацией, направившей обучающегося на практику, определяются локальным нормативным актом организации.

17. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

18. При прохождении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

2. Положение об организации педагогической практики аспирантов

2.1. Общие положения

1. Педагогическая практика аспирантов является составной частью (разделом) реализуемой ООП подготовки кадров высшей квалификации 38.06.01 Экономика.

2. Педагогическая практика аспирантов представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса, включающий в себя преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности, научно-методическую работу и направленный на овладение ими системой знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельной преподавательской работы.

3. Организация педагогической практики направлена на выполнение требований к уровню подготовки аспирантов и обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами навыками педагогической деятельности.

4. Содержание и форма прохождения педагогической практики определяются разработанной на основании федеральных государственных требований и с учетом настоящего Положения программой практики для аспирантов.

2.2. Цель и задачи педагогической практики

1. Целью педагогической практики является формирование у аспирантов профессиональной компетентности будущего преподавателя высшей школы.

2. Основными задачами педагогической практики являются:

формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности, в частности, содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания, применения прогрессивных образовательных технологий в процессе обучения;

- овладение методами преподавания дисциплин в высшем учебном заведении, а также практическими умениями и навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

- профессионально-педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;

- приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент-преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

- приобретение практического опыта педагогической работы в высшем учебном заведении;
- приобщение аспирантов к образовательным задачам, вовлечение аспирантов в научно-педагогическую деятельность;
- укрепление у аспирантов мотивации к педагогической работе;
- реализация возможности сочетания педагогической деятельности с научно-исследовательской работой, способствующего углубленному пониманию аспирантами проблематики и содержания изучаемой специальности;
- комплексная оценка результатов психолого-педагогической, социальной, информационно-технологической подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

2.3. Порядок и сроки проведения педагогической практики

1. Продолжительность прохождения педагогической практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов.

2. Сроки прохождения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, вносятся в индивидуальные планы аспирантов.

3. Общий объем (трудоемкость) педагогической практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

4. Продолжительность рабочей недели и рабочего дня аспиранта при прохождении практики определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом допустимого максимального объема учебной нагрузки аспиранта 54 академических часов в неделю, включающих все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

5. Допуск к прохождению педагогической практики осуществляется приказом директора, на основании представленных аспирантом в отдел аспирантуры и докторантуры следующих документов:

- заявления аспиранта о допуске к прохождению практики на имя директора;
- индивидуального плана работы.

6. Индивидуальный план работы составляется аспирантом совместно с научным руководителем и утверждается на заседании отдела.

7. Аспирантам, осуществляющим высших учебных заведениях преподавательскую деятельность по трудовым договорам или договорам возмездного оказания услуг, а также имеющим стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, педагогическая практика может быть зачтена приказом директора по итогам представления соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации.

8. Приказ директора о зачете практики готовится отделом аспирантуры и докторантуры на основании следующих представленных аспирантом документов:

- заявления аспиранта о зачете практики на имя директора;

- копии трудовой книжки или справки из отдела кадров высшего учебного заведения с указанием должности, структурного подразделения (кафедры), ставки, периода работы;

- письменного отчета о педагогической деятельности с указанием видов и объема учебной работы;

- справки-характеристики учебной деятельности за подписью заведующего (заместителя заведующего) кафедрой соответствующего ВУЗа;

- выписки из протокола заседания отдела о возможности зачета педагогической практики.

9. Аспиранты заочной формы обучения имеют право проходить педагогическую практику по месту работы в высших учебных заведениях с последующим предоставлением необходимой отчетной документации.

10. Руководство педагогической практикой аспиранта возлагается на его научного руководителя.

11. Аспиранты, обучающиеся в научных отделах, проходят педагогическую практику по дисциплинам соответствующих кафедр.

12. Педагогическая практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

- учебная аудиторная работа (проведение лекций, семинарских и практических занятий со студентами по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренными программами высшего и среднего профессионального образования);

- учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения);

- посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

- теоретическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций и т.д.);

- самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов - конспектов; при возможности предоставления аспиранту такой формы практики - составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.).

13. Конкретное содержание педагогической практики аспиранта определяется заведующим кафедрой и научным руководителем в зависимости от индивидуального уровня педагогической и научной подготовки, плана работы над диссертационным исследованием.

14. Для всех видов деятельности при прохождении педагогической практики устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

15. При прохождении педагогической практики аспирант осуществляет педагогическую деятельность под руководством научного руководителя и получает от него консультации.

16. Присутствие научного руководителя на учебных занятиях, проводимых аспирантом, является обязательным.

17. Перенос сроков прохождения педагогической практики по состоянию здоровья осуществляется приказом директора на основании личного заявления аспиранта, согласованного с научным руководителем, и соответствующего медицинского заключения.

2.4. Форма контроля и отчетности по педагогической практике

1. Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

- индивидуальный план работы;
- письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках, перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий;
- план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний студентов;
- копии подготовленных аспирантом учебно-методических материалов или их фрагментов;
- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.

2. По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается на заседании научного отдела.

3. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

4. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите практики.

5. Формой контроля по педагогической практике является зачет. Решением отдела прохождение практики оценивается как «зачет» или «незачет». Оценка «зачет» вносится в индивидуальный план аспиранта, оценка «незачет» в индивидуальный план не вносится.

6. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при ежегодной аттестации аспиранта.

7. Выписка из протокола заседания отдела с указанием оценки «зачет» или «незачет» представляется в отдел аспирантуры и докторантуры на каждого аспиранта отдельно не позднее 10 дней после проведения заседания и подшивается в личное дело аспиранта вместе с письменным отчетом аспиранта о прохождении практики.

2.5. Обязанности научного руководителя, руководителя отдела аспирантуры

1. Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практикой аспирантов;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы;
- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план работы, дает согласие на допуск аспиранта к педагогической практике;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов педагогической практики аспирантов;
- готовит индивидуальные задания для прохождения аспирантами педагогической практики;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за прохождением педагогической практики аспирантами, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- посещает учебные занятия, проводимые аспирантами;
- участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им педагогической практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических умений аспиранта;
- участвует в обсуждении вопросов организации практики и вносит предложения по ее совершенствованию.

2. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры:

- совместно с руководителями отделов организует проведение педагогической практики аспирантов;
- организует подготовку работниками отдела аспирантуры и докторантуры приказов по вопросам прохождения практики (о допуске к

прохождению практики, зачете практики) и осуществляет контроль их исполнения;

- знакомит аспирантов с Положением об организации педагогической практики аспирантов, программой практики по соответствующей научной специальности, формой и содержанием отчетной документации;

- консультирует аспирантов по вопросам педагогической практики;

- докладывает об итогах проведения педагогической практики аспирантов на заседаниях Ученого совета.

2.6. Права и обязанности аспиранта

1. Аспирант вправе:

- обращаться по всем вопросам прохождения педагогической практики к научному руководителю, начальнику отдела аспирантуры и докторантуры;

- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией;

- посещать по предварительному соглашению учебные занятия, проводимые ведущими преподавателями с целью изучения методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

2. Аспирант обязан:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план работы;

- до начала практики представить в отдел аспирантуры и докторантуры заявление о допуске к прохождению практики на имя директора;

- осуществлять подготовку к каждому запланированному индивидуальным планом работы учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;

- выполнить все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;

- выполнять правила внутреннего распорядка и техники безопасности;

- представить в течение установленного срока после завершения практики отчетную документацию.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

аспиранта _____
 Год обучения _____
 Форма обучения _____
 Специальность _____
 Отдел _____
 Сроки прохождения педагогической практики _____

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1. Аудиторные занятия (чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров)

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие)	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов
1				

1.2. Внеаудиторная учебная работа (проведение консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения)

№ п/п	Форма работы	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов
1				

II. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ РАБОТА (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов)

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		

III. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие), ФИО преподавателя	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов
1				

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов, составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.)

п/п	Содержание работы	Кол-во часов

План работы утвержден на заседании отдела _____
(протокол № _____ от ____ 20 ____ г.).

Руководитель отдела	И.О.Фамилия
Научный руководитель	И.О.Фамилия
Аспирант	И.О.Фамилия

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

аспиранта _____
 Год обучения _____
 Форма обучения _____
 Специальность _____
 Кафедра _____
 Сроки прохождения педагогической практики _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕННОЙ АСПИРАНТОМ РАБОТЕ,
 ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ И НАВЫКАХ И Т.Д.

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1. Аудиторные занятия (чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров)

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие)	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов
1				

1.2. Внеаудиторная учебная работа (проведение консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения)

№ п/п	Форма работы	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов
1				

II. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ РАБОТА (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций и т.д.)

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		

III. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие), ФИО преподавателя	Дисциплина	Факультет, курс, группа	Кол-во часов

1				
---	--	--	--	--

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов, составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.)

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов

Аспирант
 Научный руководитель
 Руководитель отдела

И.О.Фамилия
 И.О.Фамилия
 И.О.Фамилия

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

аспирантом _____

Год обучения _____

Форма обучения _____

Специальность _____

Кафедра _____

Сроки прохождения практики _____

В отзыве отражается:

- отношение аспиранта к практике;
- качество выполненных аспирантом работ;
- профессиональные качества, проявленные аспирантом при прохождении практики;
- замечания и пожелания аспиранту;
- общая оценка прохождения практики аспирантом.

Научный руководитель
_____ 20 г.

И.О.Фамилия