

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

М.А. Казак

ПОРЯДОК

организации и проведения практик аспирантов
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

Принято на заседании Ученого совета

Университета 27.12.2018

Протокол №4

Калуга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения практик аспирантов КГУ им. К.Э. Циолковского (далее - Порядок) регламентирует порядок и формы прохождения педагогической и научно-производственной практики аспирантами очной и заочной форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан на основании:
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказа 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)»;
Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Практики в системе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются обязательным компонентом профессиональной подготовки к научной и педагогической деятельности в высшем учебном заведении и направлены на выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.4. Педагогическая практика является обязательной для всех направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Цели, задачи, продолжительность, трудоемкость различных видов практик определяются соответствующими ФГОС ВО по направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

1.6. Сроки проведения практик определяются утвержденными учебными планами.

1.7. Базой для проведения практик могут являться как структурные подразделения Университета, так и предприятия, учреждения, организации различных форм собственности, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики, отраженным в ФГОС ВО по тому или иному направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.8. При прохождении практики лицами с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

1.9. По каждому виду практики кафедрой осуществляется руководство практикой, разрабатывается рабочая программа.

2. Структура программы практики

2.1. Программа практики состоит из следующих разделов:

- цели и задачи;
- вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- объем практики в зачетных единицах;
- содержание практики;
- руководство и контроль прохождения практики;
- фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.2. В состав программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

3. Организация и проведение практик

3.1. Проведение практики осуществляется следующими способами: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении, в котором аспиранты осваивают образовательную программу, или в иных профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет, его структурное подразделение. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.2. Организация практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки кадров высшей квалификации.

3.3. Практики организуются руководителем основной профессиональной образовательной программой аспирантуры совместно с заведующими кафедрами и утверждаются приказами ректора.

3.4. В приказе указываются: вид и наименование практики; сроки и продолжительность ее проведения; персональное распределение аспирантов по базам практики; назначаются руководители практики.

3.5. Накануне или в первый день практики руководитель практики осуществляет консультирование аспиранта для ознакомления его с целями, задачами и нормативной базой практики, включая данный порядок, с содержанием (программой практики) и технологией оценки ее результатов, в том числе с перечнем отчетной документации, которую должны представить аспиранты по итогам практики.

3.6. В последний день практики аспиранты сдают всю отчетную документацию руководителю практики. Итоги подводятся не позднее 10 – 15 дней после окончания практики.

3.7. Аспирантам, осуществляющим в Университете или иных высших учебных заведениях преподавательскую деятельность по трудовым договорам или договорам возмездного оказания услуг, педагогическая практика может быть зачтена на основании заявления с приложением соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации на выпускающую кафедру.

4. Руководство практиками

4.1. Ответственность за обеспечение условий успешного проведения практики возлагается на ректора университета и проректора по учебной работе.

4.2. Непосредственное руководство практикой аспиранта осуществляет руководитель практики. Данный вид учебного поручения включается в индивидуальную карточку учебных поручений преподавателя.

4.3. Руководитель практики:

- осуществляет непосредственное организационное и методическое руководство аспирантом на базе практики;
- утверждает индивидуальный план работы аспиранта на период практики и контролирует его выполнение;
- проводит консультации аспирантов на соответствующей кафедре;
- анализирует отчетную документацию аспирантов о работе за время практики, подготавливает отзыв по результатам практики и выставляет итоговую оценку.

5. Права и обязанности практиканта

5.1. Практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

5.2. Аспирант во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета с целью изучения их методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

5.3. Практикант обязан явиться для прохождения практики в строгом соответствии с приказом ректора, а при возникновении неожиданных обстоятельств, препятствующих явке в установленные сроки (болезнь, семейные обстоятельства и др.) в определенное приказом место прохождения практики своевременно известить руководителя практики;

5.4. Практикант обязан выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики.

5.5. Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения практики.

5.6. Аспирант, отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По представлению руководителя практики и решению заведующего кафедрой ему может быть назначено повторное ее прохождение.

5.7. После завершения практики аспирант должен представить на кафедру отчетную документацию не позднее завершения сроков аттестации.

6. Отчетная документация по практике и оценка работы аспиранта

6.1. По завершении практики аспирант представляет руководителю основной профессиональной образовательной программы аспирантуры следующую документацию:

- отчет о прохождении практики, в котором отражаются все виды работы аспиранта;

- отзыв научного руководителя о прохождении практики, в котором характеризуется выполнение аспирантом плана практики, уровень подготовки аспиранта.

6.2. Результаты прохождения практики рассматриваются на заседании кафедры и оцениваются зачетом с оценкой, который фиксируется в зачетной книжке и аттестационном листе, прилагаемом к индивидуальному плану аспиранта.

6.3. При оценивании результатов практики учитывается комплексное выполнение всех видов заданий практики. В случае невыполнения одного или нескольких заданий выставляется оценка «не зачтено».

6.4. Аспирант, не прошедший практику по причине болезни или иной документально подтвержденной уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время, либо ему продлевается срок практики. Вторичное направление или продление практики оформляются приказом ректора.

6.5. Аспирант, отстраненный от прохождения практики руководителями практики университета или не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, считается не выполнившим учебный план и может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза. Ему может быть разрешено повторное прохождение практики в свободное от учебы время. Данное решение оформляется приказом ректора.

6.6. Запрещается замена практики выполнением задания теоретического характера.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до замены новым. Порядок может быть заменен и заново утвержден в случае изменения названия структурного подразделения, университета либо реорганизации университета, а также внесения в текст Положения более 3-х изменений, дополнений.

