

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК АСПИРАНТОВ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.168

Санкт–Петербург 2015

РАЗРАБОТАНО: Центром управления качеством образования

Исполнители: А.П. Ястребов, Л.В. Рудакова

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения объединённого Совета обучающихся, протокол № 4 от 21.04.2015

Утвержден и введен в действие приказом ГУАП № 65–158/15–1 от 29.05.2015 на основании решения Учёного Совета от 28.05.2015 года, протокол № УС–5

Введен впервые.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК АСПИРАНТОВ В ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об организации практик аспирантов в ГУАП» (далее – Положение) составлено на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарт высшего образования по уровню подготовки кадров высшей квалификации (ФГОС ВО);
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт–Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП);
- иные локальные нормативные акты ГУАП.

1.2. Положение является руководящим документом для:

- аспирантов ГУАП;
- руководителей направлений подготовки кадров высшей квалификации;
- ответственных за направленности направлений подготовки кадров высшей квалификации;
- руководителей практик;
- центра подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации (ЦНПКВК).

1.3. Положение применяется при организации процесса подготовки аспирантов в ГУАП.

1.4. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой или кафедрой, за которой закреплено проведение определенного вида практики.

1.5. Программа практики разрабатывается на основе принятой в ГУАП унифицированной формы.

1.6. Процесс оформления, утверждения и регистрации программы практики является общим для программ дисциплин и практик.

2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

Практика – вид учебной работы, направленный на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Зачетная единица – унифицированная единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей.

Компетенции обучающихся – планируемые результаты освоения образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ВО – высшее образование;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОП – образовательная программа;

ЦНПКВК – центр подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации;

НКР – научно–квалификационная работа (диссертация);

НИ – научные исследования;

НПК – научно–педагогические кадры.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Цели и объемы практик (трудоемкость практики в зачетных единицах), определяются ОП подготовки НПК в аспирантуре в соответствии с образовательными стандартами по направлениям подготовки.

3.2. Практика является компонентом учебного процесса, направленным на развитие компетенций аспиранта, формирующихся в процессе обучения, и в полном объеме относится к вариативной части ОП.

3.3. Основной задачей практики является закрепление знаний, полученных аспирантами в процессе выполнения НКР на основе изучения работы лабораторий кафедр, других организаций (учреждений, предприятий), а также получение навыков структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, приобретение опыта внедрения научно–методической работы в высшей школе.

3.4. Содержание практики аспирантов определяется программой практики, разрабатываемой на основе соответствующего ФГОС ВО.

3.5. Программа практики аспиранта разрабатывается кафедрой, за которой закреплена практика и утверждается руководителем (и) направления.

3.6. Программа практики аспиранта – основной организационно–методический документ, регламентирующий порядок проведения практики, который может включать в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- указания места практики в структуре ОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических часах, в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- содержание практики;
- график прохождения практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», 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;
- иные сведения и материалы.

Унифицированная форма программы практики для аспирантов приведена в Приложении А.

3.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике, входящий в состав программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4 ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИКИ. ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ

4.1. Сроки практики определяются календарными графиками учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки аспирантов.

4.2. Основными видами практики аспирантов в ГУАП являются:

- педагогическая (обязательная в соответствии с ФГОС ВО);
- профессиональная.

4.3. Цель педагогической практики – формирование профессиональной компетентности будущего преподавателя высшей школы. В ходе педагогической практики аспирант должен уметь ставить учебно–воспитательные цели, применять различные формы организации учебной деятельности студентов, контролировать и оценивать эффективность учебной деятельности, использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ, новейших достижений, проблем и тенденций соответствующей научной отрасли.

4.4. Педагогическая практика является обязательной. Одновременно с прохождением педагогической практикой аспирантам 1, 2 годов обучения читаются дисциплины педагогического модуля, в соответствии с учебным планом.

4.5. Педагогическая практика для аспирантов проводится на кафедрах ГУАП.

4.6. Цель профессиональной практики – закрепление знаний, полученных аспирантами в процессе обучения на основе изучения работы научных подразделений ГУАП или другой научно–исследовательской организации.

4.7. Профессиональная практика для аспирантов проводится в структурных подразделениях ГУАП и/или других научно–исследовательских организациях.

4.8. Все виды практики являются обязательным разделом ОП ВО, и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально–практическую подготовку НПК, а также:

- на приобретение опыта профессионально–ориентированной деятельности;
- формирование компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

- приобретение и развитие профессионально–практических компетенций и наработка производственного опыта;

- приобретение навыков организации научных исследований и педагогического мастерства.

4.9. Формы проведения практики могут быть индивидуальными или в составе групп, подгрупп;

4.10. Основные способы проведения практики: стационарная практика и выездная практика. Стационарная практика проводится на кафедрах и в других структурных подразделениях ГУАП, обладающих необходимым кадровым и научно–техническим потенциалом. Выездная практика проводится в сторонних организациях (учреждениях, предприятиях), профиль деятельности которых соответствует направлению обучения аспирантов.

4.11. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данной категории обучающихся и обеспечением специальных условий.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

5.1. Аспирант осуществляет практическую деятельность под руководством руководителя соответствующей практики.

Руководители практики:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации (если аспирант проходит практику в другом учреждении) и совместно с ними составляют программы проведения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении аспирантов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

5.2. При прохождении практики аспирант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой, подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, изучать и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, другие условия работы.

5.3. По окончании практики аспирант представляет отчет о проделанной работе

руководителям практики. По итогам практики выставляется зачет с оценкой. Аспирант, не прошедший практику по уважительной причине, проходят её в свободное от занятий время.

5.4. Невыполнение аспирантом программы практики без уважительной причины или получение им неудовлетворительной оценки, является академической задолженностью в порядке, предусмотренном соответствующим Положением ГУАП.

5.5. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие кафедр, за которыми закреплена практика.

5.6. Для руководства педагогической практикой заведующие кафедрой выделяют руководителей, из числа опытных профессоров или доцентов.

На кафедрах профессиональную практику контролирует руководитель соответствующей практики.

5.7. Аспирант имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики, в этом случае он обязан согласовать базу практики с соответствующей кафедрой.

6 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Оплата расходов по проведению практики в организациях – местах практики осуществляется университетом в соответствии с заключенными договорами.

6.2. Сумма расходов на проведение практики в каждом договоре устанавливается на основе сметы, утверждаемой ректором на календарный год.

7 ПОРЯДОК РАССЫЛКИ, ХРАНЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ЗАМЕНЫ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Порядок рассылки, хранения, внесения изменений и замены данного нормативного документа осуществляется на основе п.9 СТО ГУАП 1.13 – 05 «Положение о нормативном документе Государственного университета аэрокосмического приборостроения. Правила построения и порядок утверждения».

Унифицированная форма программы практики для аспирантов
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра №__ « _____ »

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления _____

(должность, уч. степень, звание)

(подпись)

«__» _____ 20__ г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

« _____ »
(Название дисциплины)

Код направления	
Наименование направления	
Наименование направленности	
Форма обучения	

Санкт–Петербург 201__ г

Лист согласования программы практики

Программу составил(а)

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры №
«___» _____ 201___ г, протокол № _____

Заведующий кафедрой № ___

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института (декана факультета) № _____ по
методической работе

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой

Программа _____ практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению _____.

Квалификация (степень) – Исследователь. Преподаватель–исследователь..

Основание введения _____ практики в учебный план направления – ФГОС по направлению _____.

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

(указать вид, например, педагогическая)

1.2. Тип (форма проведения) практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе, педагогическая и т.д. в соответствии с рекомендациями ФГОС)

1.3. Способы проведения практики

(указать способ: стационарная, выездная или иное)

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения _____ практики является

2.2. Задачи проведения практики

В задачи _____ практики входит

2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

(перечислить компетенции, формируемые у аспирантов в результате прохождения практики)

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

_____ практика в соответствии учебным планом подготовки аспирантов направления _____ относится к _____ (указать блок).

Прохождение практики базируется на знаниях, ранее приобретенных аспирантами при изучении следующих дисциплин: (перечислить дисциплины ОП).

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин: (перечислить каких), а также для подготовки научно–квалификационной работы.

4 ОБЪЕМ, СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Объем, сроки и продолжительность практики

№ семестра	Код практики в учебном плане	Трудоемкость практики (ЗЕ)	Продолжительность в неделях (в часах)	Сроки (номера недель)

Примечание: продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Указывается место проведения практики.

Содержание практики описывается с выделением разделов с указанием их содержания либо с представлением рекомендуемого перечня задач, подлежащих решению на каждом этапе.

6 ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

График прохождения практики представлен в табл.6.1.

Таблица 6.1 – График прохождения практики

№ этапа	Содержание этапа	Продолжительность этапа (в часах)
1	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	<i>Выполнение индивидуального задания (рекомендуется разбить на отдельные этапы и разделы)</i>	
2.1	...	
2.2	...	
...	...	
3	<i>Оформление отчета по практике</i>	
4	<i>Проверка отчета и защита отчета по практике</i>	

Примечания:

Таблица может быть дополнена по усмотрению выпускающей кафедры детализирующими пунктами

7 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

(Указываются форма проведения аттестации, необходимость предоставления отзыва (отзывов) о работе практиканта, а также требования к содержанию отчетных материалов).

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета, по четырехбалльной системе и выполняется путем защиты отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с программой практики. В случае прохождения практики в организации, (учреждении, на предприятии) аспирант должен дополнительно предоставить отзыв руководителя от данной организации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- материалы по выполнению индивидуального задания;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

Данный пункт может быть дополнен по усмотрению выпускающей кафедры.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики, а также показателей, критериев и шкал их оценивания (см. таблицу 8.1)

Таблица 8.1 – Формирование и оценивание компетенций

Компетенция (в соответствии с п. 2.3)	Этап практики (в соответствии с табл.б.1)	Показатели и критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания

В данном пункте должны быть представлены типовые контрольные задания (или иные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в результате прохождения практики.

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечислить имеющиеся материалы

9 УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Основная и дополнительная литература

9.1.1 Основная литература:

1. [(шифр библиотеки ГУАП)] – ____

экз.

9.1.2 Дополнительная литература

1.

2.

9.2. Ресурсы Интернет

1.

2.

10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Указать информационные технологии, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

11 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описать необходимое оборудование, средства вычислительной и офисной техники.