

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ  
И.И. Бухтояров  
2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о практике по получению профессиональных умений и опыта профес-  
сиональной деятельности, научно-исследовательской практике

П ВГАУ 2.3.03 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 2.3.08 – 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской практики (далее Практики) аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ) (далее - Университет).

1.2. Практика является компонентом профессиональной подготовки аспирантов в Университете и представляет собой вид практической деятельности по получению умений и навыков практической деятельности по профилю направления подготовки, подбор практического материала по теме научно-квалификационной работы.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Устав ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 30.09.2015 №117-у.

## **3. Организационные основы практики аспирантов**

3.1. Вид и сроки прохождения Практики определяются основной профессиональной образовательной программой соответствующего направления и направленности подготовки аспирантов.

3.2. Организация проведения Практики осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (далее - организация), а также на кафедрах и в структурных подразделениях Университета, содержание которой соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

3.3. Организаторами Практики являются сектор учебных и производственных практик и соответствующая кафедра Университета, за которой закреплены аспиранты по соответствующему профилю направления подготовки.

3.4. Заведующий отделом аспирантуры Университета готовит приказ о направлении аспирантов на практику. Приказ о направлении на практику аспирантов, обучающихся в Университете, подписывается ректором Университета.

3.5. Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета.

3.6. Для руководства Практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Для руководства Практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель Практики от Университета), и руководитель

(руководители) из числа работников организации (далее – руководитель Практики от организации).

3.7. Руководитель практики от Университета:

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 научно-квалификационной работе; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.8. 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.

3.9. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.10. Контроль за прохождением практики аспирантов осуществляется отделом аспирантуры Университета.

3.11. Аспиранты, осваивающие ОПОП ВО в период прохождения практики в организациях выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики..

3.12. По итогам прохождения практики аспирант в течение 10 дней после ее окончания представляет на кафедру, следующую отчетную документацию:

- индивидуальный план работы аспиранта с заполненным дневником прохождения практики и отзывом руководителя практики;

- отчет о прохождении практики (ФИО практиканта, направление подготовки и профиль, кафедра, сроки прохождения, итоги практики) с визой руководителя практики.

3.12 Результаты прохождения практики заносятся в зачетную книжку аспиранта в виде отметки зачтено/не зачтено.

3.13 Документы, подтверждающие прохождение аспирантом практики, хранятся в отделе аспирантуры и на соответствующих кафедрах.

### 3. Содержание практики

3.1. Содержание Практики определяется программой, которая составляется в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки и настоящим Положением, а также индивидуальным планом аспиранта.

3.2. Руководитель практики от кафедры знакомит практиканта с основными требованиями, нормативными положениями и формами отчетности по результатам практики.

3.3. Содержание практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантов определяется в программах практик, разработанных соответствующими кафедрами по направлению подготовки.

### 4. Права и обязанности практиканта

4.1. Практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

4.2. Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики, обязан тщательно готовиться к ним.

4.3. Практикант подчиняется Правилам внутреннего распорядка Университета, организации, иным локальным актам Университета, организации, а также распоряжениям администрации и руководителя практики, соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка, соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения практики.

4.4. Аспирант, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По представлению руководителя практики и решению отдела аспирантуры Университета, ему может назначаться повторное прохождение практики.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

А.А.КОЛОБАЕВА