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

_____ Н.И. Бухтояров

08.19 _____.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской

П ВГАУ 2.3.03 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 2.3.08 – 2014

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 12.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления производственной практики, 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, подбору 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)»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
- Устава ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 30.09.2015 №117-у.

3. Организационные основы практики аспирантов

3.1. Способы проведения практики:

– стационарная;

– выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

3.2. На основании решения методического совета Университета производственная практика проводятся в дискретной форме.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком.

3.3. 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.

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

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

3.6. 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). Для руководства Практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. В этом случае обязанности руководителя Практики от организации возлагаются на руководителя от Университета.

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, установленных 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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

3.13. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.14. Документы, подтверждающие прохождение аспирантом практики, хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и на соответствующих кафедрах в течение всего периода обучения аспиранта.

4. Содержание практики

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

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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.

В состав программы практики также могут быть включены другие сведения или материалы по решению Методического совета Университета.

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

4.3 Содержание практики должно быть направлено на формирование компетенций в научно-исследовательской и экспериментальной деятельности, способности самостоятельно организовывать и руководить исследованиями, а также обрабатывать

4.3 Содержание практики должно быть направлено на формирование компетенций в научно-исследовательской и экспериментальной деятельности, способности самостоятельно организовывать и руководить исследованиями, а также обрабатывать результаты, составлять научно-технические отчеты и публикации на основе полученных данных.

4.4 Аспиранты по итогам прохождения Практики в отдел аспирантуры и докторантуры представляют:

- отчет о прохождении Практики (приложение А);
- отзыв (ы) руководителя (лей) о прохождении Практики (приложение Б).

5. Права и обязанности практиканта

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

5.2 Практикант выполняет индивидуальное задание, предусмотренное программой практики.

5.3 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.

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

6. Материальное обеспечение

6.1. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

6.2. При проведении выездных производственных 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, устанавливаются распорядительным актом Университета.

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

За обучающимися – стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

6.3. На обучающихся, зачисленных в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс РФ и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.4. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения учебного заведения и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации об оплате служебных командировок.

6.5. Сроки руководства практикой определяются учебным заведением и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

6.6. Продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более шести часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

6.7. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 года, регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 года, регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 года N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 года, регистрационный N 35848).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ А.А.КОЛОБАЕВА

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение А

Форма титульного листа отчета о прохождении производственной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени императора Петра I»

Утвержден на заседании кафедры
«___»_____20 __г.
Заведующий
кафедрой _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ - 20__ учебный год)

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта

направление _____

направленность _____

срок прохождения практики _____

кафедра _____

Научный руководитель _____

_____
Ф.И.О., должность, ученое звание руководителя практики

Аспирант _____/_____

Руководитель _____/ _____

_____/ _____

Приложение Б
Форма отзыва о прохождении производственной практики

ОТЗЫВ[1]

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской практики

аспирант _____
Ф.И.О. аспиранта

направление _____

направленность _____

кафедра _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Научный руководитель _____/ Ф.И.О./

[1] Заполняется руководителем (руководителями) Практики