

Приложение 9 к приказу
№ 33-р от 06.07.2015 г.

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ
«НИИСХ Юго-Востока»
А.И. Прянишников

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ
ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока»**

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБНУ
«НИИСХ Юго-Востока»
Протокол № 3 от 03.07.2015 г.

Общие положения

Настоящее Положение разработано в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока» (далее – ФГБНУ «НИИСХ Юго-Востока», институт) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

I. Цель и задачи педагогической практики

Цель педагогической практики - закрепление и углубление теоретических знаний по психолого-педагогическим дисциплинам, которые изучаются аспирантами в соответствии с учебным планом.

В процессе педагогической практики аспиранты решают основные задачи:

- предметно знакомятся с педагогической деятельностью в высшем образовательном учреждении;
- изучают структуру высшего учебного заведения, организацию педагогического процесса;
- формируют и развивают практические психолого-педагогические, методические навыки и умения;
- продолжают сбор литературы и материала по теме диссертации, сопоставляют разрабатываемые в ней идеи и положения с практической деятельностью образовательного учреждения.

Целенаправленная и эффективная работа аспирантов в период педагогической практики способствует профессиональному становлению в соответствии с избранной специальностью.

Руководствуясь программой, используя рекомендации преподавателей, аспиранты составляют план мероприятий на период педагогической практики. Каждый аспирант оформляет специальный дневник, заполнение которого осуществляется при участии научного руководителя.

Педагогическая практика аспиранта оценивается и учитывается наравне с успеваемостью по всем дисциплинам.

II. Организация педагогической практики аспирантов

Трудоемкость педагогической практики составляет **3 ЗЕТ (108 часов)**. Педагогическая практика аспирантов организуется в соответствии с учебным планом в рассредоточенной форме в течение 2 лет. Практика может прово-

даться на первом и втором годах обучения в соответствии с индивидуальным планом аспиранта.

Педагогическая практика осуществляется аспирантами на кафедрах СГАУ им Н.И. Вавилова на основе договоров.

В целях результативной работы аспирантов, методическую помощь в проведении педагогической практики оказывает научный руководитель.

Руководитель практики обязан:

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного плана мероприятий на период практики, в заполнении специального дневника;
- ознакомиться с отчетом аспиранта о выполнении программы педагогической практики;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения педагогической практики;
- определять аспиранту индивидуальные задания на период практики;
- оказывать аспиранту научно-методическое содействие и помощь в реализации цели и выполнении задач педагогической практики;
- предоставлять в аспирантуру информацию о том, как работают аспиранты в период педагогической практики на кафедре (характеризует их работу, дает каждому персональную оценку и т.п.);
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дает заключение и рецензирует отчет аспиранта о выполнении программы практики.

Обязанности аспиранта - практиканта:

- изучить программу педагогической практики; разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- грамотно заполнить и вести дневник практиканта по педагогической практике;
- своевременно и четко выполнять действующие правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых во время практики, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом и способствующих профессиональному становлению преподавателя;
- составить индивидуальный план прохождения практики, согласованный с руководителем практики;
- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;
- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;
- по результатам выполнения программы педагогической практики своевременно подготовить отчет и подписать его у руководителя;
- внести записи о прохождении педагогической практики в индивидуальный план аспиранта;

- по окончании сроков практики предоставить в аспирантуру дневник и другие материалы выполненных индивидуальных заданий.

Перед практикой с аспирантами проводится инструктаж, в котором участвуют представители аспирантуры. На инструктаже аспирантов знакомят с требованиями, соблюдение которых необходимо, даются разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики.

III. Содержание педагогической практики

Педагогическая практика охватывает все направления деятельности преподавателя высшей школы: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа.

Документом, на основании которого работает аспирант в период практики, является надлежащим образом оформленный дневник (приложение 1).

Основные рекомендуемые виды деятельности в период практики:

- изучение нормативных документов, которые определяют деятельность образовательного учреждения по подготовке кадров для системы сельского хозяйства;

- знакомство с документацией кафедры согласно номенклатуре;

- выявление методических основ организации деятельности преподавателя;

- составления плана индивидуальной работы на семестр, учебный год;

- предметное ознакомление с видами деятельности преподавателя высшего образовательного учреждения;

- разработка дидактического материала по темам предстоящих занятий;

- написание текстов лекций;

- разработка планов семинарских, лабораторных занятий;

- подготовка и проведение открытых занятий;

- посещение занятий преподавателей кафедры, на которой проходит педагогическая практика, и оформление отзывов в журнале взаимопосещений;

- проведение анализа и самоанализа занятий в соответствии с принятыми критериями, психолого-педагогическими принципами и этическими нормами;

- изучение опыта преподавания в целом;

- знакомство с методикой оценки текущей успеваемости студентов, проведения семестровых аттестаций (рубежного контроля), зачетов и экзаменов;

- выполнение индивидуальных заданий руководителей педагогической практики;

- знакомство с научно-исследовательской работой кафедры, деятельностью студенческих научных кружков;

- участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания студенческих научных кружков, конференций, конкурсов;

- участие в руководстве учебными и производственными практиками студентов;

- участие в воспитательных мероприятиях.

В период педагогической практики проводятся и другие заданные или инициативные мероприятия. Для оценки отдельных элементов практики (проведение открытых занятий) могут привлекаться преподаватели кафедры и университета. Результаты и оценка деятельности практиканта отражаются в заключении руководителя. По итогам педагогической практики аспиранты оформляют отчет, который вместе с дневником сдается в аспирантуру и хранится в личном деле аспиранта.

IV. Оформление результатов педагогической практики в образовательном учреждении

Завершение педагогической практики - важный и ответственный момент для аспиранта-практиканта. Необходимо осмыслить, обобщить проделанную работу, получить заключение научного руководителя, заполнить соответствующие документы, написать отчет по результатам педагогической практики.

Основные документы, представляемые по результатам практики:

1. дневник практики (оформленный, с заключением руководителя) (приложение 1);
2. отчет по практике (приложение 2);
3. материалы, разработанные по заданию кафедры, руководителя практики.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем защищается на заседаниях кафедр в период ежегодной аттестации аспирантов.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение всего периода педагогической практики, чтобы за неделю до окончания был готов к рецензированию руководителем практики. В целях улучшения качества практики, совершенствования методики ее организации и проведения могут проводиться семинары, конференции с участием аспиранта, заинтересованных кафедр, аспирантуры.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период педагогической практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного педагогического, методического опыта, выполнения выпускной квалификационной работы.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии

самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты научных исследований.

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока»**

**ДНЕВНИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта _____

Научный руководитель _____

1 год подготовки аспиранта (201__-201__ уч. год)

Вид педагогической деятельности	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя или члена методической комиссии

Заключение научного руководителя
по итогам 1 года подготовки аспиранта _____

2 год подготовки аспиранта (201__-201__ уч. год)

Вид педагогической деятельности	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя или члена методической комиссии

Заключение научного руководителя
по итогам 2 года подготовки аспиранта _____

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Юго-Востока»

**ОТЧЕТ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

аспиранта _____

Научный руководитель _____

Содержание отчета:

1. Цель и задачи практики.
2. Трудоемкость, продолжительность и период прохождения практики.
3. Описание видов педагогической деятельности, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения.
4. Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.
5. Заключение научного руководителя.