



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения
Российской академии наук



Утверждаю
Директор ТИГ ДВО РАН,
д.г.н.
К.С. Ганзей

К.С. Ганзей
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ ТИГ ДВО РАН

по направлению подготовки
1.6. Науки и Земле и окружающей среде

Владивосток
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 № 118 «Об установлении соответствия направлений подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»

Положение о практике обучающихся, осваивающих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (аспирантов), осваивающих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной программой подготовки научных и научно-педагогических кадров, осуществляется ТИГ ДВО РАН на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемыми в рамках программы подготовки научно и научно-педагогических кадров.

1.2 Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенции обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных настоящим Положением, утверждается директором ТИГ ДВО РАН и является составной частью программы научно и научно-педагогических кадров, обеспечивающей реализацию стандартов.

1.3 Цели и объемы практик (трудоемкость практики в зачетных единицах), определяются основной программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями по направлениям подготовки научных и научно-педагогических кадров: «1.6. Науки о Земле и окружающей среде».

1.4 В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, ТИГ ДВО РАН самостоятельно разрабатывает программы практики и утверждает виды, способы и формы организации практики.

1.5 Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программе профессиональной подготовки и сдачи квалификационных экзаменов.

1.6 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается ТИГ ДВО РАН с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья аспиранта.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1 Практика является компонентом учебного процесса, направленным на закрепление и развитие компетенций аспиранта, формирующихся в процессе обучения.

2.2 Основной задачей практики является закрепление знаний, полученных аспирантами в процессе выполнения диссертации на основе изучения научно-исследовательской деятельности научных подразделений ТИГ ДВО РАН, центров коллективного пользования ДВО РАН и лабораторий институтов ДВО РАН, других организаций, а также получения навыков структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, приобретение опыта внедрения научно-методической работы в высшей школе.

2.3 Цели и задачи практики определяются программами практики.

Программа практики – основной организационно-методический документ, регламентирующий порядок проведения практики, включающий:

- указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы подготовки;
- указания места практики в структуре программы подготовки;
- указание объема практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях, либо в академических часах, в соответствии с требованиями ФГТ (Федеральные государственные требования);
- 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;

- иные сведения и материалы.

2.4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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.

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

По окончании практики обучающийся представляет отчет о проделанной работе.

По итогам практики выставляется зачет с оценкой.

Аспиранты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят её в свободное от занятий время.

3. СРОКИ ПРАКТИКИ

3.1 Сроки практики определяются учебными программами, учебными планами и календарными графиками в соответствии с требованиями ФГТ по направлениям подготовки аспирантов.

3.2 На педагогическую практику аспирантов выделяется 4 недели (108 часов) учебного времени на втором году обучения.

3.3 На научно-исследовательскую практику аспирантов выделяется 4 недели (108 часов) учебного времени на третьем году обучения.

4. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Научно-исследовательская (производственная) практика для аспирантов проводится в научных подразделениях и стационарах ТИГ ДВО РАН, центрах коллективного пользования ДВО РАН, лабораториях институтов ДВО РАН, в других организациях.

4.2 Педагогическая практика проводится на базе ТИГ ДВО РАН, и других образовательных и научных учреждениях.

5. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Основными видами практики обучающихся в аспирантуре являются:

- педагогическая;
- научно-исследовательская.

Все виды практики являются обязательным разделом программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку научных и научно-педагогических кадров, 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.

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

5.3 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ТИГ ДВО РАН, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен ТИГ ДВО РАН.

Выездная практика проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме, в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Способ проведения практики устанавливается ТИГ ДВО РАН самостоятельно с учетом требований ФГТ ВО.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика

Цель производственной практики – закрепление знаний, полученных аспирантами в процессе обучения на основе изучения результатов научно-исследовательской деятельности научных подразделениях ТИГ ДВО РАН, центров коллективного пользования ДВО РАН, лабораторий институтов ДВО РАН, других организаций.

Педагогическая практика

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. Педагогическая практика является обязательной.

Содержание педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуального плана-графика педагогической практики аспиранта;
- знакомство с организацией образовательного процесса в высшей школе;
- изучение структуры и содержания нормативных документов и учебно-методических материалов по организации образовательной деятельности;
- изучение опыта научно-педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава ВУЗов в ходе посещения занятий по специальной дисциплине и смежным наукам в рамках направленности образовательной программы аспиранта;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий;
- методическая работа по учебному предмету, разработка учебно-методических материалов;
- подготовка и самостоятельное проведение учебных занятий (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий) в присутствии руководителя практики и(или) научного руководителя, и(или) преподавателя, осуществляющего учебный процесс по данной дисциплине;
- индивидуальная работа со студентами;
- участие в оценке качества различных видов работ обучающихся;
- подготовка и написание отчетной документации по педагогической практике.

В программу педагогической практики могут быть включены и другие виды деятельности аспиранта, направленные на формирование знаний, умений и навыков преподавателя, установленных в соответствии с требованиями ФГТ ВО.

Виды педагогической практики определяются по усмотрению выпускающего подразделения ТИГДВО РАН.

Педагогическая практика строится на основе сочетания теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин, и практических занятий, проводимых в ходе прохождения практики.

Содержание педагогической практики также включает:

- самостоятельную работу аспиранта по изучению нормативной, учебно-методической литературы, деятельность по подготовке учебного занятия (лекции, семинара, практического занятия и т.п.), предусмотренного учебной программой дисциплины;
- разработку, доработку или анализ учебно-методических материалов по профильным дисциплинам;
- проведение учебного занятия в присутствии научного руководителя и ведущих преподавателей кафедры;
- обсуждение и оценку занятия с указанием замечаний, предложений и рекомендаций для аспирантов с целью повышения их педагогического мастерства.

За время педагогической практики аспирант должен посетить основные занятия, проводимые опытными преподавателями кафедры, принять участие в методических мероприятиях, проводимых на кафедре, в ТИГ ДВО РАН и в ВУЗах: методических совещаниях, научно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры.

Посещение учебных занятий ведущих преподавателей направлено на освоение навыков анализа:

- структуры и содержания учебных и практических занятий;
- методов организации образовательного процесса и определения их эффективности;
- критериев усвоения учебного материала;
- методов и приемов активизации познавательной деятельности обучающихся и т.д.

Отчетная документация по педагогической практике

По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет в отдел аспирантуры следующую отчетную печатную документацию:

- индивидуальный план-график педагогической практики аспиранта;
- отчет о прохождении педагогической практики аспиранта;

- перечень методических материалов;
- отзыв научного руководителя о прохождении педагогической практики.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом в установленные сроки (Приложение № 1-4).

В качестве приложения к отчету по педагогической практике должны быть представлены методические материалы:

- разработка фрагмента рабочей программы учебной дисциплины (спецкурс, модуль) для студентов 1-2 курса по профильному направлению;
- методическая разработка одного из проведенных аспирантом учебных занятий по профилю специальности и его самоанализ (тема, цель, задачи, структура, описание этапов и содержания занятия, методы и формы его проведения, способы контроля и оценки знаний студентов);
- разработанные аспирантом контрольные вопросы или тестовые задания по теме учебного занятия, проводимого аспирантом; объем этой части не регламентирован;
- аннотация (отзыв) на дидактическое пособие (учебное или учебно-методическое пособие, сборник лабораторных или практических работ) по профилю учебной дисциплины.

Методические материалы должны быть оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке в установленные сроки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

6.1 Аспирант осуществляет практическую деятельность под руководством научного руководителя.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

- принимает участие в распределении аспирантов по рабочим местам или перемещения их по видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации (если аспирант проходит практику в другом учреждении) и совместно с ними составляет рабочие программы проведения практики;
- оценивает результаты прохождения практики и выполнения программы практики аспирантами;
- готовит отзыв о прохождении педагогической практики.

6.2 Ответственный за деятельность аспирантуры:

- знакомит аспирантов с Положением о педагогической практике аспирантов;
- обеспечивает контроль за организацией педагогической практики аспирантов на выпускающих кафедрах;
- проводит анализ организации и результатов прохождения педагогической практики;
- проводит мероприятия по совершенствованию организации педагогической практики;
- участвует в заседании структурного подразделения ТИГ ДВО РАН при обсуждении вопросов педагогической практики;
- обеспечивает хранение отчетных материалов аспирантов.

6.3 В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на местах прохождения практики.

Аспиранты во время прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Кроме практических или лекционных занятий и их анализа, аспирант посещает занятия и семинары ведущих ученых ТИГ ДВО РАН и других организаций, участвует в научных конференциях.

6.4 Ответственность за организацию и проведение практики несут научные руководители, которые осуществляют учебно-методическое руководство практикой.

Для руководства педагогической практикой ТИГ ДВО РАН выделяет руководителей из числа опытных профессоров и доцентов организации.

В лабораториях производственную практику контролирует научный руководитель.

6.5 Формы отчета по практикам (производственной и педагогической) прилагаются (Приложение 1).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ

7.1 Аспирант имеет право:

- самостоятельно выбирать место прохождения практики, в этом случае он обязан согласовать базу практики с научным руководителем;
- на ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами, регламентирующими проведение практики аспирантов;
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных занятий и сборе материала к отчету по практике;
- на консультации по вопросам содержания и организации практики.

Аспирант во время прохождения педагогической практики, по предварительному согласованию с преподавателями, имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом и инновационными образовательными технологиями.

7.2 Аспирант обязан:

- своевременно прибыть на место практики и пройти её в установленные сроки;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка в сторонних организациях, являющихся базами практики, распоряжениям администрации базы практики и руководителей практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием.

Аспирант выполняет все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики, тщательно готовится к каждому занятию.

После завершения практики аспирант обязан в установленный срок предоставить отчетную документацию руководителю практики и в отдел аспирантуры.

7.3 В случае невыполнения требований, предъявляемых к аспиранту-практиканту, он может быть отстранен от практики. Отстранение и невыполнение аспирантом программы практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается как академическая задолженность.

Аспирант, получивший за отчет по практике оценку «неудовлетворительно», проходит её повторно в свободное от занятий время.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 По итогам прохождения педагогической и производственной практики аспирант отчитывается на заседании выпускающего подразделения ТИГ ДВО РАН (кафедра, центр, лаборатория и др.), дату и время проведения которого устанавливает курирующее подразделение института.

8.2 Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

По итогам практики выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился»). Отчетная документация хранится в Личном деле аспиранта в отделе аспирантуры до окончания срока обучения аспиранта.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации аспирантов.

Критерии оценки результатов практики

- степень выполнения программы практики;

- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите практики на заседании кафедры;
- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета ТИГ ДВО РАН с момента его утверждения директором.

8.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в ТИГ ДВО РАН порядке.

Разработал: Заведующий отделом аспирантуры

О.В. Гриванова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

(202_/20__ учебный год)

Аспирант _____
(ФИО)

(курс, год обучения, форма обучения)

Руководитель практики _____
(ФИО)

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения: _____

№ п/п	Планируемые формы работы (на примере педагогической практики)	Календарные сроки
1	Изучение положений ТИГ ДВО РАН о практике	
2	Ознакомление с нормативной и методической документацией по организации образовательного процесса в высшей школе (ФГТ ВО, учебные планы, рабочие программы, методические пособия и др.);	
3	Посещение лекционных, семинарских и практических занятий;	
4	Изучение рабочих программ учебных дисциплин по профильному направлению, обсуждение структуры и содержания рабочей программы учебной дисциплины с руководителем практики;	
5	Методическая разработка фрагмента рабочей программы учебной дисциплины (спецкурс, модуль) для студентов 1-2 курса по профильному направлению;	
6	Подготовка плана проведения занятий и обсуждение с руководителем практики (темы, формы организации учебного процесса и контроля);	
7	Проведение лекционных, семинарских и практических занятий; самоанализ;	
8	Методическая разработка одного из проведенных учебных занятий по профилю специальности и его самоанализ (тема, цель, задачи, этапы и содержание занятия, методы и формы организации, способы контроля и оценки знаний студентов);	
9	Подготовка перечня контрольных вопросов или тестовых заданий по теме разработанного учебного занятия;	
	Анализ итогов занятия, оценка степени усвоения студентами изученных материалов; обсуждение с руководителем практики возможных недостатков и методических ошибок в подготовке и проведении занятия	
10	Составление отчета о практике	

Подпись аспиранта _____

Подпись руководителя практики _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА (202_ /20__ учебный год)

Аспирант _____
(ФИО.)

(курс, год обучения, форма обучения)

специальность обучения

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения: _____

1. Краткое описание проделанной за время практики работы.
2. Соответствие отчета индивидуальному плану.
3. Самооценка проделанной работы (трудности, соответствие ожиданиям, успехи).
4. Результаты практики.
5. Заключение руководителя практики.
6. Оценка практики.

Руководитель практики

(личная подпись, степень, инициалы, фамилия)

Аспирант _____
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЗЫВ

научного руководителя о прохождении педагогической/
производственной практики аспиранта

Аспирант

_____ (ФИО.)

_____ (курс, год обучения, форма обучения)

_____ специальность обучения

_____ курирующее подразделение ТИГ

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г.

Научный руководитель _____
«__» _____ 20__ г. (подпись, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Выписка из протока заседания (подразделение ТИГ) о прохождении практики

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

Заседания _____ от
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

аспиранта

(ФИО) _____

направление подготовки

_____ год обучения

О прохождении практики с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

_____ (вид практики)

(Информация о прохождении практики, представленная аспирантом)

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант

(ФИО)

прошел _____ практику с оценкой

Руководитель подразделения ТИГ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись) (расшифровка подписи)