

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

---

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 04.10.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС



В.Д. Верескун

*04.10.2019*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о практике по программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре ФГБОУ ВО РГУПС

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая) аспирантов в ФГБОУ ВО «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.2. Положение распространяется на аспирантов, обучающихся по очной и заочной формам обучения.

1.3. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относятся к вариативной части Блока 2 «Практики» программы подготовки научно-педагогических кадров аспирантуры и осуществляются согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В Блок 2 «Практики» входят:

- производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) (далее – педагогическая практика);

- производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика по получению профессиональных умений).

1.4. Сроки и график прохождения практик устанавливаются исходя из учебного плана и основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Педагогическая практика и практика по получению профессиональных умений относится к производственной практике и может проводиться:

- дискретно, путём чередования в календарном учебном графике периодов

учебного времени для проведения практики с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий, предусмотренных ОПОП;

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренных ОПОП.

1.6. Педагогическая практика и практика по получению профессиональных умений для аспирантов очной и заочной форм обучения являются стационарными, проходят на базе структурных подразделений Университета.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Педагогическая практика**

Педагогическая практика в системе подготовки кадров высшей квалификации по программам аспирантуры является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в образовательных организациях высшего образования, включающей преподавание дисциплин, организацию учебного процесса, учебно-методическую работу.

Целью педагогической практики является формирование профессионально-педагогических компетенций, связанных со способностью применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи педагогической практики:

- закрепление в ходе практической деятельности знаний по основным современным педагогическим концепциям, направлениям в науке и образовании, а также закрепление знаний по структуре и содержанию образовательного процесса с учётом современных методик и технологий обучения;

- формирование навыков и умений разрабатывать методики преподавания, образовательные программы, использовать современные технологии обучения для проведения педагогической деятельности в образовательных организациях.

Объем, структура, содержание и сроки прохождения педагогической практики определяется исходя из ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и включает в себя:

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

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

- указание места педагогической практики в структуре образовательной программы;

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

- содержание педагогической практики;

- указание форм отчетности по педагогической практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической 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;
- другие сведения и материалы.

## **2.1. Порядок прохождения и содержания педагогической практики**

2.1.1. Общее руководство педагогической практикой и научно-методическое консультирование осуществляются руководителем практики, который назначается приказом ректора Университета или проректора по научной работе.

2.1.2. За время практики аспиранту необходимо:

- разработать совместно с руководителем практики рабочий график (план) проведения педагогической практики;
- в ходе посещения учебных занятий изучить опыт преподавания ведущих преподавателей кафедры;
- ознакомиться с организацией учебно-воспитательного процесса в университете;
- подготовить необходимые учебные материалы и совместно с преподавателем провести аудиторные занятия;
- разработать рабочую программу дисциплины;
- подготовить отчёт по практике.

2.1.5. Аспиранты, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего образования в Университете, могут зачесть в счет практики соответствующую часть своей учебной нагрузки и оформить необходимую отчётную документацию.

2.1.6. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном в учебном плане и ОПОП.

## **2.2. Права и обязанности аспиранта при прохождении педагогической практики**

2.2.1. Аспирант во время прохождения практики имеет право на посещение, по предварительному соглашению, занятий, проводимых преподавателями Университета, с целью изучения методик преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

2.2.2. Аспирант в процессе подготовки имеет право пользоваться техническими, информационными, материальными ресурсами, необходимыми для организации учебного процесса.

2.2.3. Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к руководителю практики, научному руководителю, преподавателям кафедры.

2.2.4. Аспирант обязан:

- в установленный рабочим графиком (планом) срок и с надлежащим качеством выполнить все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РГУПС, требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.2.5. Аспирант, отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план.

2.2.6. После завершения практики аспирант должен сдать руководителю практики отчетную документацию до проведения промежуточной аттестации.

### **3. Практика по получению профессиональных умений**

Цель практики по получению профессиональных умений заключается в выработке у аспиранта умений квалифицированно проводить научные исследования по избранной направленности (профилю), использовать научные методы при проведении исследований, анализировать, обобщать и использовать полученные результаты

Содержание практики определяется индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики с учётом особенностей направленности (профиля) подготовки, определяемой кафедрой, к которой прикреплен аспирант, а также местом и условиями её проведения.

Сроки прохождения практики устанавливаются исходя из учебного плана направления подготовки (направленности) аспиранта.

#### **3.1. Порядок прохождения и содержания практики по получению профессиональных умений**

3.1.1. Организатором практики является кафедра, за которой закреплен аспирант.

3.1.2. Руководитель практики по получению профессиональных умений в зависимости от направления подготовки (направленности) определяет цели и задачи практики, выдаёт задание на практику, составляет рабочий график (план) проведения практики, определяет сроки выполнения видов научно-исследовательской деятельности.

3.1.3. Базой прохождения практики является кафедра, структурные подразделения университета или другие организации и предприятия по профилю подготовки аспиранта.

3.1.4. Общее руководство практикой и научно-методическое консультирование осуществляются руководителем практики, который назначается приказом ректора Университета или проректора по научной работе.

3.1.5. Для освоения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспиранту приказом ректора университета или проректора по научной работе назначается научный консультант из числа научных работников университета.

3.1.6. За время практики аспиранту необходимо:

- совместно с руководителем практики разработать рабочий график (план) проведения практики;
- сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, выбрать методику исследования, направленную на применение методов сбора, анализа и обобщения эмпирических данных;
- собрать, обработать и проанализировать информацию по теме научного исследования, выбрать методы и средства решения задач исследования;
- подготовить материалы научных исследований для составления отчёта по практике.

### **3.2. Права и обязанности аспиранта при прохождении практики по получению профессиональных умений**

3.2.1. Аспирант имеет право на индивидуальные консультации с ведущими специалистами и учёными университета по направлению своей научно-исследовательской деятельности.

3.2.2 Аспирант в процессе прохождения практики имеет право пользоваться техническими, информационными, материальными ресурсами, необходимыми для выполнения поставленных задач.

3.2.3. При прохождении практики профильная кафедра обеспечивает каждому аспиранту свободный доступ к персональному компьютеру, базам данных, возможность работы в научной библиотеке; оказывает содействие в участии аспиранта в научных конференциях и конкурсах, привлекает аспиранта к научным исследованиям.

3.2.3. Аспирант, отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план.

Аспирант обязан в установленный индивидуальным планом срок и с надлежащим качеством выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики.

3.2.4. После завершения практики аспирант должен представить руководителю практики отчётную документацию до проведения аттестации.

### **4. Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики обязан:

- совместно с аспирантом составить рабочий график (план) проведения практики;
- разработать индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период прохождения практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывать методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- контролировать работу аспиранта, принимать меры по устранению недостатков в организации педагогической практики;
- участвовать в анализе и оценке итогов практики.

## **5. Порядок организации контроля прохождения и отчетности по итогам практики**

5.1. Контроль за объемом, качеством и своевременностью прохождения практики осуществляется руководителем практики.

5.2. По завершении практики аспирант предоставляет руководителю практики:

- заполненную аттестационную книжку (дневник) по производственной практике, в которой отражаются результаты деятельности аспиранта при выполнении индивидуального задания по практике, прикладываются материалы выполненных работ в виде отчёта;

- заключение руководителя практики, в котором характеризуется выполнение аспирантом индивидуального плана, уровень освоения компетенций, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.4. Аспирант не может быть аттестован по практике, если:

- аспирант не прошел практику в установленный индивидуальный планом срок без уважительной причины;
- аспирант был отстранен от практики;
- работа на практике признана неудовлетворительной.

В этих случаях по решению комиссии по промежуточной аттестации назначается повторное прохождение практики.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

6.2. Положение о практике по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГУПС, принятое ученым советом и утвержденное ректором университета 30.06.2017 (протокол №13), признать утратившим силу.

### **РАЗРАБОТАНО:**

Начальник отдела  
Докторантуры и аспирантуры

А.В. Костюков

### **СОГЛАСОВАНО**

Проректор по научной работе

А.Н. Гуда

Проректор по внешним связям  
и производственной практике



М.А. Каплюк

Начальник управления делами



Т.М. Канина

Начальник юридической службы



Е.В. Дараселия   
Зам. начальника юридической  
службы ФГБОУ В О РГУПС  
Т.В. Королева

Председатель студпрофкома

*(Протокол № 50 от 29.08.19)*



Ю.Ю. Романенко