



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

Положение о практической подготовке при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

П.И. Мигулев

« 30 » 09 20 20 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) (далее педагогической практике) аспирантов ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее Академия) регламентирует порядок и формы прохождения педагогической практики аспирантами Академии очной и заочной форм обучения, определяет ее задачи, порядок организации, содержание, права и обязанности участников, полномочия и ответственность.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА;

- иными нормативными правовыми актами, в том числе локальными.

1.3 Педагогическая практика аспирантов является составной частью реализуемых в Академии основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4 Цели педагогической практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки аспирантуры.

1.5 Программа педагогической практики разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом учебных планов по направлениям подготовки аспирантуры.

1.6 Педагогическая практика является обязательной для аспирантов всех (очной и заочной) форм обучения. Аспиранты обязаны пройти педагогическую практику в объеме, предусмотренном учебным планом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Педагогическая практика в системе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осу-

шествлению учебно-воспитательного процесса в Академии, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

2.2 Цель педагогической практики: овладение основами научно-методической и учебно-методической работы преподавателя вуза, повышение уровня его психолого-педагогической компетентности.

2.3. Основными задачами педагогической практики являются:

- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении, в частности, содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплин, применения современных образовательных технологий в процессе обучения студентов;

- овладение методами преподавания дисциплин в высшем учебном заведении, а также практическими умениями и навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

- профессионально-педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;

- приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент-преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

- приобретение практического опыта педагогической работы в высшем учебном заведении;

- укрепление у аспирантов мотивации к педагогической работе в высших учебных заведениях.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация педагогической практики должна обеспечить условия для формирования у аспирантов положительной мотивации к педагогической деятельности, приобретение опыта организации учебного процесса в вузе.

3.2 Продолжительность и сроки прохождения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебными планами, графиками и индивидуальными планами аспирантов. Общий объем часов педагогической практики составляет 108 часов (3 зачетных единицы), включая 54 контактных часа: проведение лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, участие в оценке знаний студентов, контроль самостоятельной работы, посещение занятий преподавателей кафедры, к которой прикреплен аспирант, и их анализ и 54 часа самостоятельной работы по изучению документации кафедры, подготовке

к проведению занятий и подготовке отчетной документации.

3.3 Педагогическая практика, в соответствии с учебными планами, предусмотрена на 2 курсе.

Способы проведения практики, применяемые в Академии:

- стационарная, как правило, на тех кафедрах, где осуществляется подготовка аспирантов;

- выездная (по согласованию с обучающимися).

Педагогическая практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Академией и соответствующими организациями (базами практики) (Приложение 1), а также индивидуальных договоров о практической подготовке при проведении педагогической практики аспирантов (Приложение 2).

3.4 В целях результативной работы аспиранта при прохождении педагогической практики и оказания методической помощи назначается руководитель практики от Академии (при выездной практике также руководитель практики от организации, куда направляется аспирант), в качестве которого выступает, как правило, научный руководитель аспиранта или зав. кафедрой на которой проходит педагогическую практику аспирант.

Руководитель практики обязан:

- ознакомиться с программой педагогической практики аспирантов;

- обеспечить базу для прохождения педагогической практики (выбор кафедры и дисциплин);

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного плана мероприятий на период прохождения практики;

- оказывать аспиранту научно-методическое содействие и помощь в реализации цели и выполнении задач педагогической практики;

- определять аспиранту индивидуальные задания на период практики;

- посещать занятия, проводимые аспирантом;

- ознакомиться с отчетом аспиранта о выполнении программы педагогической практики;

- по результатам прохождения аспирантом педагогической практики и освоения им программы практики составить итоговое письменное заключение (отзыв) о выполнении программы.

3.5 Аспиранты, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего образования, представляют соответствующие подтверждающие документы и аттестуются по итогам представления отчетной документации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Педагогическая практика аспиранта предусматривает:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) (Приложение 3) и индивидуального задания (Приложение 4);

- изучение нормативных документов, которые определяют деятельность Академии (Вуза) по подготовке кадров для АПК;
- проработку ФГОС ВО, учебных планов и рабочих программ дисциплин по основным профессиональным образовательным программам;
- ознакомление с документацией кафедры согласно номенклатуры дел;
- изучение методических основ организации деятельности преподавателя;
- предметное ознакомление с видами деятельности преподавателя ВУЗа;
- разработку дидактического материала по темам предстоящих занятий;
- написание текстов лекций;
- разработку планов семинарских, лабораторных занятий;
- подготовку и проведение открытых занятий;
- посещение занятий ведущих преподавателей кафедры;
- проведение анализа и самоанализа занятий в соответствии с принятыми критериями, психолого-педагогическими принципами и этическими нормами;
- изучение опыта преподавания дисциплин на кафедре и в Академии (Вузе) в целом;
- знакомство с методикой оценки текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций студентов;
- участие в воспитательных мероприятиях Академии (Вуза) и кафедры;
- знакомство с научно-исследовательской работой кафедры, деятельностью студенческих научных кружков.

4.2 Содержание практики по конкретным направлениям подготовки конкретизируется в рабочей программе педагогической практики.

5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

5.1 По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет в отдел аспирантуры отчетную документацию: рабочий график (план) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) (Приложение 3); индивидуальное задание (Приложение 4); отчет о прохождении педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) (Приложение 5); заключение (отзыв) руководителя, в котором отражены результаты и оценка прохождения аспирантом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) (Приложение 6).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА

6.1 Аспирант совместно с руководителем практики составляет календарный план мероприятий на период прохождения практики.

6.2 Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, пользоваться учебно-

методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.3 Аспирант во время прохождения практики по предварительному согласованию имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей Академии (Вуза) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

6.4 Обязанности аспиранта:

- изучить программу педагогической практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- ознакомиться с должностной инструкцией преподавателя кафедры;
- своевременно и добросовестно выполнять действующие в Академии (Вузе) правила внутреннего распорядка, не допускать нарушений трудовой дисциплины;
- выполнять указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в Академии (Вузе), непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом и способствующих профессиональному становлению преподавателя;
- совместно с руководителем практики составить индивидуальный календарный график прохождения педагогической практики;
- по результатам выполнения программы педагогической практики своевременно подготовить отчет и согласовать его с руководителем практики.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1 Организация педагогической практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- ст.79, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Раздел IV, п. п. 46-51 приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв.Минобрнауки России 08.04.2014 г. № АК-44/05 вн).

Рассмотрено на Ученом совете Академии протокол № 1 от 30 сентября 2020 года

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
г. Тверь «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА) в лице ректора _____ ФИО, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Организация»**, с одной стороны, и

_____ (название профильной организации)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О)

действующего(ей) на основании _____, именуемое(ая) в дальнейшем **«Профильная организация»**, с другой стороны, именуемые по отдельности **«Сторона»**, а вместе **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____ - _____ дневный

срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период

организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Приложения:

1. Приложение 1. Образовательные программы (компоненты образовательной программы), количество обучающихся, сроки организации практической подготовки.

2. Приложение 2. Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Академия

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверская государственная сельскохозяйственная академия»
Адрес места нахождения: 170904, г. Тверь, ул. Маршала Вас
левского (Сахарово), 7 ;
ИНН/КПП 6902016151/695201001 ОГРН 1026900585843

Банковские реквизиты:

УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с
20366Х12810, 21366Х12810)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь

р/с 40501810245252000035

БИК 042809001

КБК 00000000000000000130

Ректор _____ /ФИО /

М.П.

Индивидуальный договор № _____

о практической подготовке аспиранта при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

г. Тверь «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» в лице декана _____ факультета *Ф.И.О.*, действующей на основании доверенности № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны,

и _____
(название профильной организации)

в лице _____, действующего(ей) на основании _____,
(должность, *Ф.И.О.*)

именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а индивидуально – «Сторона», в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся»; заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Академия направляет, а Организация принимает для прохождения практики аспиранта _____,

(вид практики) _____ (Ф.И.О.)

обучающегося на _____ курсе по направлению подготовки (специальности)

_____, профиль (специализация) _____

1.2.Сроки практики – «__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

2. Обязанности Академии

2.1. Направить аспиранта на практику в установленные Договором сроки.

2.2. Обеспечить аспиранта индивидуальным заданием, рабочим графиком проведения практики, дневником, программой практики.

2.3. Назначить приказом по Академии руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

2.5. Оказывать методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий.

3. Обязанности Организации

3.1. Предоставить аспиранту рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Не допускать использования аспирантом на рабочих местах и не привлекать к участию в деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к её содержанию.

3.2. Назначить приказом по Организации руководителя практики от Организации из числа специалистов, имеющих квалификацию, соответствующую направлению подготовки аспиранта.

(Ф.И.О., должность)

3.3. Согласовать индивидуальные задания, рабочие графики, содержание и планируемые результаты практики с Академией.

3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики аспирантом, отвечающие установленным законом санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Провести инструктаж аспиранта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

3.6. Предоставить аспиранту (там) и возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения аспирантами программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

3.7. Оказывать помощь аспиранту в подборе материала для формирования отчета по педагогической практике.

3.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с аспирантами в период прохождения практики, с привлечением должностных лиц Академии установленным законом порядком.

3.9. Уведомить Академию обо всех случаях нарушения аспирантом трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Организации, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.10. Оформить в дневнике практики отзыв о работе аспиранта на практике, заверив его подписью и печатью должностного лица.

4. Обязанности аспиранта

4.1. Добросовестно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Организации.

4.3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при прохождении практики.

5. Прочие условия

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики аспиранта в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся», а также другими нормативными правовыми актами, регуливающими организацию и проведение практики обучающегося.

5.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём взаимных переговоров и консультаций. В случае невозможности разрешения споров указанным путём, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Академия

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверская государственная сельскохозяйственная академия»
Адрес места нахождения: 170904, г. Тверь, ул. Маршала Вас
левского (Сахарово), 7 ;

ИНН/КПП 6902016151/695201001 ОГРН 1026900585843

Банковские реквизиты:

УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с
20366X12810, 21366X12810)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь

р/с 40501810245252000035

БИК 042809001

КБК 00000000000000000130

Ректор _____/ФИО/

М.П.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Аспиранта _____ курса, форма обучения _____, направление подготовки _____, профиль _____

Ф.И.О. _____

Руководитель практики:

Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. График (план) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности педагогической практики (*примерное содержание*):

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.	Аудиторная работа - - - - -		Запись в отчете о прохождении практики
2.	Внеаудиторная работа : <i>Методическая</i> - - - <i>Организационная</i> - - -		Запись в отчете о прохождении практики
3.	Самостоятельная работа - - -		Запись в отчете о прохождении практики
4.	Др. виды работ		

Подпись аспиранта _____

Подпись руководителя практики _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Аспиранта _____ курса, форма обучения _____, направление подготовки _____, профиль _____

Ф.И.О. _____

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Задание разработал _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись руководителя практики)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись аспиранта)

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

аспиранта кафедры _____
(название кафедры)

_____ (направление подготовки, профиль)

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Содержание работы	Количество часов
ИТОГО:			

Аспирант _____ / Ф.И.О.

Отчет подтверждаю:

Зав. кафедрой _____ / Ф.И.О

Руководитель практики _____ / Ф.И.О.

ОТЗЫВ

руководителя о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)
(примерное содержание)

1. Ф.И.О. аспиранта _____
2. Направление подготовки _____
3. Профиль _____
4. Курс _____ форма обучения _____
5. Место прохождения практики _____
6. Кратко охарактеризовать аспиранта (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности) _____
7. Объем и качество выполненной работы _____
8. Уровень овладения педагогическими, методическими, практическими навыками и умениями _____
9. Недостатки в работе, теоретической подготовке аспиранта (если они есть), методические советы и рекомендации _____
10. Общая оценка работы аспиранта _____
11. Результаты освоения аспирантом компетенций по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

Код и наименование компетенции	В результате прохождения педагогической практики аспирант:		
	знает	умеет	владеет

Руководитель практики _____ /Ф.И.О., звание, должность