


| | |
|--|-----------------------------|
|  СМК-П-7.2.2-25:2022 | ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| | Положение о процессе |
| | О практике аспиранта |

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ОГПУ»
 _____ С. А. Алешина
 « 29 » августа 2022 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ АСПИРАНТА**

СМК-П-7.2.2-25:2022

Дата введения: 29.08.2022 г.

Оренбург, 2022

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|---------------------------------|---|---|--------------|
| Разработал | Специалист отдела научных исследований | Абдрахманова Е.Н.  | 29.08.2022 |
| Версия 2.0 Действует | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.08.2022; 9:00 | КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ: <input type="checkbox"/> | стр. 1 из 28 |

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

Предисловие

| | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|
| 1 Разработан: | Взамен / впервые | Взамен Положения о практике аспиранта (СМК-П-7.2.2-13:2020) утв. приказом ректора от 30.09.2020 г. №1682 |
| 2 Разработчик | | Специалист отдела научных исследований Абдрахманова Е.Н. |
| 3 Введён в действие: | Приказом | № 1614 от 30.08.2022 г. |
| 4. Статус: | | действует |
| 5. Срок действия: | До планового пересмотра: | август 2025 г. |
| 6. Последняя литера изменения: | Номер | 1.0 |

| |
|--------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

Содержание

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Термины, обозначения, сокращения | 5 |
| 4 | Общие положения | 6 |
| 5 | Виды, типы, формы и способы проведения практики | 6 |
| 6 | Сроки и порядок прохождения практики | 8 |
| 7 | Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 9 |
| 8 | Права и обязанности аспиранта в период прохождения практики | 9 |
| 9 | Руководители практики | 10 |
| 10 | Отчет аспиранта о прохождении практики | 11 |
| 11 | Рабочая программа практики | 11 |
| 12 | Хранение документации | 13 |
| 13 | Приложения | 14 |
| | Приложение А. Форма договора об организации практики | 14 |
| | Приложение Б. Рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики | 17 |
| | Приложение В. Шаблон оформления отчета о прохождении практики | 18 |
| | Приложение Г. Шаблон оформления рабочей программы практики | 22 |
| 14 | Лист регистрации изменений | 27 |
| 15 | Лист согласования и рассылки | 28 |

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации, формы и способы проведения практики аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет».

1.2 Положение подлежит исполнению обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и структурными подразделениями Университета, ответственными за организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и допол.);

✓ Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;

✓ Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (ред. от 02.07.2021, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Об утверждении положения о присуждении ученых степеней» (с действующими изменениями и дополнениями);

✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» (с изм. и доп. от 5 августа 2021 г.);

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 18.11.2020 № 1430/652);

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание

| |
|--------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

✓ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ✓ Устав Университета;
- ✓ нормативные документы системы менеджмента качества ОГПУ.

3 Определения, обозначения, сокращения

Аспирантура – организационная форма подготовки научных и научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования.

Аспирант – лицо, обучающееся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по соответствующей научной специальности образовательной программы.

Практика – вид практической подготовки, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| |
|--------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

Рабочая программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание практикоориентированного обучения аспирантов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей научной специальности программы аспирантуры.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по научной специальности образовательной программы.

Руководитель практики – руководитель аспиранта (группы аспирантов) в период прохождения практики, назначенный из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, или из числа работников профильной организации.

Сокращения:

Программа аспирантуры – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ФГБОУ ВО «ОГПУ», ОГПУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет».

ФГТ – федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, устанавливаемые Министерством науки и высшего образования РФ.

4 Общие положения

4.1 Практика представляет собой вид практической подготовки аспиранта к видам научно-исследовательской деятельности, определенным в ФГТ по соответствующей научной специальности.

4.2 Практика направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков научно-исследовательской деятельности у аспиранта и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3 Задачи практики определяются рабочей программой практики в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры.

5 Виды, типы, формы и способы проведения практики

5.1 Основным видом практики аспиранта является производственная практика.

5.2 Основным типом производственной практики является исследовательская (полевая, архивная, археологическая, экспериментальная) практика, определяемая образовательной программой по соответствующей

научной специальности. Практика является обязательной.

5.3 В Университете практика может проводиться в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной программой аспирантуры;

2) дискретно:

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Допускается сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.4 Способы проведения практики в Университете:

– стационарная (проводится в Университете или в иных Профильных организациях, расположенных на территории г. Оренбурга);

– выездная (проводится вне г. Оренбурга).

Выездная практика может проводиться в полевой форме (в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения).

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

5.6 Обеспечение аспиранта проездом к месту проведения выездной практики и обратно, а также проживание аспиранта вне места жительства (суточные) в период прохождения практики осуществляется в Университете в следующем порядке:

– руководитель практики от Университета оформляет и согласовывает с проректором по научной работе служебную записку на имя ректора Университете об организации и проведении выездной практики аспиранта;

– на основании служебной записки, подписанной ректором Университета, работники управления бухгалтерского учета и финансового контроля составляют смету расходов на организацию выездной практики аспиранта;

– специалист отдела научных исследований готовит проект приказа об организации выездной практики и согласовывает его с начальником отдела научных исследований, проректором по научной работе и главным бухгалтером;

– приказ, подписанный ректором Университета, утвержденная смета направляются в управление бухгалтерского учета и финансового контроля для выделения денежных средств из бюджетных и (или) внебюджетных источников;

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

– в течение 3-х дней после окончания практики составляется авансовый отчет об организации и прохождении выездной практики и передается в управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

5.7 Размер выплат аспирантам за оплату проезда к месту проведения практики и обратно, а также за проживание аспирантов вне места жительства (суточные) в период прохождения практики, определяется локальными нормативными актами Университета.

5.8 Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту прохождения практики и обратно, из средств Университета не производится:

– аспирантам, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации;

– аспирантам, проходящим практику по индивидуальному распределению в соответствии с ходатайствами от принимающих профильных организаций.

5.9 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГТ.

6 Сроки и порядок прохождения практики

6.1 Сроки прохождения практики устанавливаются учебным планом подготовки аспирантов по соответствующей научной специальности и фиксируются в индивидуальном плане работы аспиранта.

6.2 Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого аспиранта за организацией, а также с указанием типа практики и сроков ее прохождения.

6.3 Перенос сроков прохождения практики допускается по медицинским показаниям и осуществляется приказом ректора Университета на основании личного заявления аспиранта, согласованного с научным руководителем аспиранта, заведующим выпускающей кафедрой и проректором по научной работе.

6.4 Организация проведения практики осуществляется Университетом на основании договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы аспирантуры по соответствующей научной специальности (Приложение А).

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

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

6.6 При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

6.7 При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

6.8 При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практике, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.9 В период прохождения практики аспирантам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7 Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. При определении мест прохождения практик инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья разработчики образовательной программы должны учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.3. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых аспирантом-инвалидом трудовых функций.

8 Права и обязанности аспиранта в период прохождения практики

8.1 Аспирант в период прохождения практики обязан:

– выполнять все виды работ, в том числе индивидуальные, предусмотренные программой практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета и (или) организации и распоряжения руководителя практики. В случае

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

невыполнения предъявляемых требований, аспирант может быть отстранен от прохождения практики;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно в течение установленного срока представить на кафедру отчетную документацию о прохождении практики.

8.2 Аспирант в период прохождения практики имеет право:

- консультироваться с руководителем практики по вопросам организации и содержания практики;
- самостоятельно составлять индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с руководителем практики;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Университета и (или) организации, необходимым для прохождения практики;
- посещать учебные занятия ведущих преподавателей Университета (по предварительному согласованию) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

9 Руководители практики

9.1 Руководство практикой, проводимой в профильной организации, осуществляют:

- руководитель практики от Университета, который назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета;
- руководитель практики от профильной организации, который назначается из числа работников организации.

9.2 Руководитель практики от Университета:

- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам прохождения практики и видам работ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами в Университете, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета и (или) организации;
- составляет рабочий график (план) работы аспиранта по прохождению практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период прохождения практики;
- оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для диссертации (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

– оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

9.3 Руководитель практики от профильной организации:

– предоставляет а аспирантам рабочие места прохождения практики;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

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

10 Отчет аспиранта о прохождении практики

10.1 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.

10.2 По итогам прохождения практики аспирант своевременно в течение установленного срока оформляет отчет о прохождении практики (Приложения Б, В).

10.3 Отчет представляется на кафедру, за которой закреплена практика в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов.

10.4 Критериями оценки результатов прохождения практики являются:

– степень выполнения программы практики;

– содержание и качество представленной отчетной документации;

– отзыв руководителя практики.

10.5 Результаты прохождения практики фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости.

10.6 Аспиранты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

11 Рабочая программа практики

11.1 Рабочая программа практики является составной частью программы

аспирантуры по соответствующей научной специальности.

11.2 Рабочая программа практики определяет назначение и место практики в системе подготовки аспирантов к ведению научно-исследовательской деятельности, ее цели, задачи, содержание, виды работ.

11.3 Рабочая программа практики разрабатываются для каждого вида и типа практики (Приложение Г).

11.4 Структурными элементами программы практики являются:

- титульный лист;
- лист согласования программы;
- основная часть программы;
- лист регистрации изменений и переутверждений программы.

11.5 Основная часть рабочей программы практики содержит:

– место практики в структуре программы аспирантуры;

– планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;

– содержание и структуру практики с указанием объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах, вида и типа практики, способа (при наличии) и формы ее проведения;

– оценочные средства для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике, с указанием форм отчетности по практике;

– учебно-методическое и информационное обеспечение практики с указанием перечня учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»;

– информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационные справочные системы (при необходимости);

– методические указания для аспирантов по прохождению практики;

– материально-техническое обеспечение практики.

11.6 При разработке рабочей программы практики должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГТ по соответствующей научной специальности;

- учебному плану подготовки аспирантов по соответствующей научной специальности программы аспирантуры..

11.7 Процесс разработки рабочей программы практики включает:

- анализ нормативной документации настоящего Положения;

- анализ имеющейся в библиотеке Университета основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов;

- анализ методического обеспечения всех видов практики.

11.8 Ответственность за разработку, согласование, утверждение, переутверждение, своевременное обновление рабочей программы практики несет кафедра, за которой закреплена практика в соответствии с учебным планом.

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

11.9 Рабочая программа практики согласовывается и утверждается в одном экземпляре.

11.10 До начала нового учебного года на заседании кафедры-разработчика пересматривается содержание рабочей программы для переутверждения и (или) внесения изменений в содержание, образовательные технологии, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

12 Хранение документации

12.1 Оригинал рабочей программы практики по каждому виду и типу практики хранится в программе аспирантуры по соответствующей научной специальности. Копия рабочей программы практики хранится на кафедре, ответственной за организацию и проведение практики.

12.2 Копии приказов ректора Университета об организации практики, оформленные в соответствии с правилами документооборота Университета, хранятся на кафедре, ответственной за организацию практики.

12.3 Копии договоров с профильными организациями – базами прохождения практики хранятся на кафедре, ответственной за организацию практики.

12.4 Отчеты аспирантов о прохождении практики хранятся в течение срока реализации программы аспирантуры на кафедре, ответственной за организацию практики, и в электронном портфолио аспиранта.

| |
|--------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

13 Приложения

Приложение А (обязательное)

Форма договора об организации практики аспирантов

Договор о прохождении практики обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по научной специальности соответствующей образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора С. А. Алешиной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование организации)

именуем в дальнейшем «Профильная организация» в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании законодательства Российской Федерации в сфере образования и «Положения о практике аспиранта», 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 практики обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2 Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять практику в периоды, предусмотренные учебным планом подготовки обучающихся по программам аспирантуры.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся;

обеспечить обучающихся программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

направить обучающихся для прохождения практики по месту нахождения Профильной организации в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики;

назначить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке аспирантов;

провести организационное собрание и инструктаж обучающихся о правилах прохождения практики;

оказывать руководителям практики от Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики;

принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.2 При смене руководителя по практике в трехдневный срок сообщить об этом в Профильную организацию.

2.1.3 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с рабочей программой, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета и т. п.;

обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы;

расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Профильной организации, совместно с представителем Университета в соответствии с трудовым законодательством;

создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики. Не допускать во время практики привлечения обучающихся к работам, не предусмотренным рабочей программой практики;

предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;

обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Профильной организации сообщать в Университет.

2.2.2 При смене руководителя по практике в трехдневный срок сообщить об этом в Университет;

2.2.3 _____ (иные обязанности Профильной организации);

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий прохождения практики обучающимися требованиям настоящего договора.

2.3.2 Запрашивать информацию о прохождении практики обучающимися, в том числе о качестве и объеме выполненных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

2.3.3 _____ (иные права Университета);

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего 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 прохождения практики, режима конфиденциальности приостановить прохождение практики 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.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

(полное наименование)
Адрес _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет»
Адрес: 460014, г. Оренбург, ул. Советская, 19. Тел./факс (3532) 50-66-76

Ректор _____ С.А.Алешина
(подпись)

М.П.

Приложение Б (обязательное)

Рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики представляет собой аналитический систематизированный документ, отражающий степень освоения содержания и достижения целей практики.

2. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- график работы аспиранта по прохождению практики;
- основные итоги практики;
- отзыв руководителя практики;
- приложения (фотографии, таблицы, копии документов и т.д.).

3. Структурные элементы отчета о прохождении практики оформляются в соответствии с Приложением В.

4. Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере с использованием современных текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст отчета рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Тип шрифта: Times New Roman.

5. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

6. Отчет о прохождении практики представляется в папке со скоросшивателем.

Приложение В (обязательное)

Шаблон оформления отчета о прохождении практики

**Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»**

Факультет/ Институт (*наименование факультета/института*)
Кафедра (*наименование кафедры*)

ОТЧЕТ

**о прохождении исследовательской (_____)
практики**
(*наименование практики*)

Аспирант _____

Шифр и наименование
научной специальности _____

Курс _____

Руководитель(и) практики _____

Оренбург
20____ г.

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

График работы аспиранта
по прохождению исследовательской (_____) практики
(наименование практики)

аспирант _____

шифр и наименование научной специальности _____

курс _____

| № п/п | Планируемые работы (индивидуальные задания) | Сроки |
|----------|--|-------|
| 1 | Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

Аспирант _____ / _____

Руководитель(и) практики _____ / _____

График работы аспиранта согласован с руководителем практики
от профильной организации _____ / _____

Приложение Г (обязательное)

Шаблон оформления рабочей программы практики

**Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»**

Факультет/ Институт (*наименование факультета/института*)
Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДЕНА

решением заседания кафедры

протокол № ____ от ____ . 20 ____

Заведующий кафедрой _____ / _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Исследовательская (_____) практика»
(*наименование практики*)

Шифр и наименование научной специальности

Оренбург
2022 г.

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Шифр и наименование научной специальности _____
код и наименование

Исполнители:

| | | |
|------------------|----------------|----------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| <i>должность</i> | <i>подпись</i> | <i>расшифровка подписи</i> |
| _____ | _____ | _____ |
| <i>должность</i> | <i>подпись</i> | <i>расшифровка подписи</i> |

СОГЛАСОВАНО:

Специалист библиотеки _____
личная подпись *расшифровка подписи*

1. Место практики в структуре образовательной программы

Исследовательская (_____) практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры блока 2.2. «Практики».

Исследовательская (_____) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с обязательными дисциплинами История и философия науки, Иностранный язык, Специальная дисциплина "_____", Информационные технологии в научно-исследовательской деятельности, Методология и методика научного исследования.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики аспирант должен:

Приобрести умения:

Приобрести опыт:

Перечисляются ожидаемые результаты прохождения практики аспирантом.

3. Содержание и структура практики

Общая трудоемкость исследовательской (_____) практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 2 недели.

Указывается в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта и графиком учебного процесса.

Способы проведения _____

Форма проведения _____

Сроки проведения практики _____

Указываются в соответствии с индивидуальным учебным планом и графиком учебного процесса.

Место проведения практики _____

Указываются конкретные организации или структурные подразделения Университета, на базе которых проводится практика.

Содержание практики:

| Вид научно-исследовательской деятельности | Результаты (освоенные компетенции) | Виды работ (разделы, этапы)* | Форма текущего контроля** |
|---|------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| | 1 | 2 | |

| |
|--------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.*

*** Например: защита выполненных заданий, собеседование, индивидуальный опрос и другие виды.*

4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации аспирантов

Промежуточная аттестация проводится в 5 семестре в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценивания:

| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Критерии оценивания дифференцированного зачета, исходя из планируемых умений и опыта.

Итоговым оценочным средством промежуточной аттестации является отчет аспиранта о прохождении практики.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1 Основная литература

Указывается не более 5 источников.

5.2 Дополнительная литература

5.3 Интернет-ресурсы

6. Информационные технологии

| |
|---------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ОГПУ» |
| Положение о практике аспиранта |
| СМК-П-7.2.2-25:2022 |

Указывается перечень информационных технологий, используемый при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационные справочные системы (при необходимости).

7. Методические указания для аспирантов по прохождению практики

Указываются методические указания аспирантам по организации времени, отводимого на прохождение практики.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Указывается производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики в структурном подразделении Университета или сторонней организации в соответствии с научной специальностью.

14 Лист регистрации изменений

| № изменения | Дата | Номера листов | Причина изменения | Краткое содержание изменения | Подпись лица, сделавшего изменения |
|-------------|------|---------------|-------------------|------------------------------|------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |