	ФГБОУ ВО «ОГПУ»
	Положение о процессе
СМК-П-7.2.2-13:2020	О практике аспиранта

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

ФГБОУ ВО «ОГПУ»

С.А. Алешина



*Сентябрь* 20*20*г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАКТИКЕ АСПИРАНТА**

СМК-П-7.2.2-13:2020

Дата введения: 01.10.2020 г.

Оренбург, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Специалист ОУКОД	Абдрахманова Е. Н. 	30.09.2020
Версия 2.0 Действует	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.09.2020 11:00		стр. 1 из 20
		КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ: <input type="checkbox"/>	

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

### **Предисловие**

1 Разработан:	Взамен / впервые	Взамен Положения о практике аспиранта (СМК-П-7.2.2-13:2018)
2 Разработчик		Специалист отдела управления качеством образовательной деятельности Е. Н. Абдрахманова
3 Введён в действие:	Приказом	№ 1682 от 30.09.2020 г.
4. Статус:		действует
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	По мере изменения законодательства
6. Последняя литера изменения:	Номер	2.0

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

## 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	12
12	Хранение документации	13
13	Приложения	14
	Приложение А. Форма договора об организации практической подготовки аспирантов	14
	Приложение Б. Рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики	18
	Приложение В. Шаблон оформления отчет о прохождении практики	19
	Приложение Г. Шаблон оформления рабочей программы практики	24
14	Лист регистрации изменений	29
15	Лист согласования и рассылки	30

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

## **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 аспирантами, обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки 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 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства науки и высшего образования, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями и дополнениями);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1037;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Устав Университета;  
Нормативные документы СМК ОГПУ.

### 3 Определения, обозначения, сокращения

*Определения:*

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

**Аспирант** – лицо, подготавливающееся к научно-исследовательской и преподавательской деятельности в соответствующей области профессиональной деятельности в аспирантуре Университета, к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

**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 профилю соответствующей 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.

**Программа аспирантуры** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Ученого совета Университета.

**Рабочая программа практики** – нормативно-методический документ, определяющий содержание практикоориентированного обучения аспирантов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей его направлению подготовки и направленности программы аспирантуры.

**Профильная организация** – организация, осуществляющая деятельность по профилю 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 сторонней организации.

*Сокращения:*

**ОУКОД** – отдел управления качеством образовательной деятельности.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

**Программа аспирантуры** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет».

**ФГОС ВО** – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

#### **4 Общие положения**

4.1 Практика является компонентом практической подготовки аспиранта к видам профессиональной деятельности, определенным с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

4.2 Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков 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 направлением подготовки и направленностью программы аспирантуры.

4.4 Результатом прохождения практики является формирование у аспиранта компетенций, установленных ФГОС ВО, или их составляющих.

#### **5 Виды, типы, формы и способы проведения практики**

5.1 Основным видом практики аспиранта является производственная практика.

5.2 Основными типами производственной практики являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая), определяемые ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. Педагогическая практика является обязательной.

Конкретные типы практики устанавливаются программой аспирантуры по направленности с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

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 начальником ОУКОД 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 ОУКОД готовит проект приказа об организации выездной практики и согласовывает его с начальником ОУКОД 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;

– 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.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

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:

- при прохождении аспирантами стационарной практики;
- аспирантам заочной формы;
- 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 ФГОС ВО.

## **6 Сроки и порядок прохождения практики**

6.1 Сроки прохождения практики устанавливаются учебным планом подготовки аспирантов по направлению подготовки и направленности и фиксируются в индивидуальном плане работе 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 начальником ОУКОД.

6.4 Организация проведения практики осуществляется Университетом на основании договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы аспирантуры по направлению подготовки и направленности (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.

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



ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

6.8 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности.

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

6.10 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 студентом-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 невыполнения предъявляемых требований, аспирант может быть отстранен от

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

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 Университете, осуществляется руководителем практики от Университета, который назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

9.2 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.

9.3 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

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

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

- оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

9.4 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.

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

9.6 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## **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-

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

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 соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю).

11.2 Рабочая программа практики определяет назначение и место практики в системе подготовки кадров высшей квалификации, 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;
- рецензия на программу (при ее наличии);
- лист согласования программы;
- оглавление (содержание) 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:

- федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

соответствующему направлению подготовки;

- учебному плану подготовки аспирантов по соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю) программы аспирантуры, в том числе, в части реализуемых компетенций в соответствии с матрицей компетенций.

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.

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 направлению подготовки и направленности. 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-7.2.2-13:2020

## 13 Приложения

### Приложение А (обязательное)

#### Форма договора об организации практической подготовки аспирантов

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Оренбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», 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 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 (приложение №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, 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 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;

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

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 сообщать 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 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.



ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

#### 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) 77-24-52*

Ректор \_\_\_\_\_ С.А.Алешина  
(подпись)

М.П.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

## 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;
- график работы аспиранта по проведению занятий (для педагогической практики);
- основные итоги практики;
- отзыв руководителя практики;
- приложения (конспекты лекций, семинарских и практических занятий, разработанные рабочие программы, презентации и другие материалы).

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 отчет 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** \_\_\_\_\_ **практики**  
(*наименование практики*)

Аспирант \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель(и) практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оренбург

20\_\_ г.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

**График работы аспиранта**  
**по прохождению \_\_\_\_\_ практики**  
*(наименование практики)*

аспирант \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые работы (индивидуальные задания)	Сроки
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель(и) практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

### График работы аспиранта по проведению занятий\*

аспирант \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата, время и место проведения	Вид занятия ( <i>лекции, семинарские занятия, лабораторные занятия, практические занятия</i> )	Тема занятия	Отметка о выполнении	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель(и) практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* для педагогической практики

## Основные итоги

## практики

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

аспирант \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

**ОТЗЫВ**

руководителя \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

аспирант \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

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**  
(наименование практики)

Направление подготовки

---

(код и наименование)

Направленность

---

(наименование)

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_ Исследователь. Преподаватель-исследователь \_\_\_\_\_

Форма обучения

---

Оренбург



ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
<b>СМК-П-7.2.2-13:2020</b>

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
*код и наименование*

Направленность : \_\_\_\_\_  
*наименование*

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*

Исполнители:

\_\_\_\_\_ *должность*      \_\_\_\_\_ *подпись*      \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ *должность*      \_\_\_\_\_ *подпись*      \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

---

---

СОГЛАСОВАНО:

Специалист библиотеки \_\_\_\_\_  
*личная подпись*      \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

---

---

## 1. Место практики в структуре образовательной программы

*Указывается структурный элемент образовательной программы (базовая или вариативная часть), к которому относится практика.*

*Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями образовательной программы в соответствии с матрицей формирования компетенций и паспортом компетенции.*

*Указываются требования к «входным» знаниям, умениям, владениям аспиранта, приобретенным в результате освоения предшествующих частей образовательной программы и необходимым при прохождении практики.*

*Указываются дисциплины, виды работ, на которые опирается практика и для которых прохождение практики необходимо как предшествующее.*

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующей компетенции (*следующих компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки и образовательной программой по направленности:

*указываются типы, коды и наименования компетенций.*

В результате прохождения практики аспирант должен:

**Владеть:** \_\_\_\_\_

**Уметь:** \_\_\_\_\_

**Знать:** \_\_\_\_\_

*Перечисляются ожидаемые результаты в терминах: владеть, уметь, знать.*

## 3. Содержание и структура практики

Общая трудоемкость \_\_\_\_\_ практики составляет \_\_\_\_\_  
зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов, \_\_\_\_\_ недель.

*Указывается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.*

Способы проведения \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

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

Место проведения практики \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

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

Содержание практики:

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ (разделы, этапы)*	Семестр	Форма текущего контроля**
	1	2		

\*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 \_\_\_\_\_ семестрах в форме \_\_\_\_\_ (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

Критерии оценивания:

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

Критерии оценивания для экзамена и дифференцированного зачета.

Таблица формируется из паспорта компетенций.

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения	
	«зачтено»	«не зачтено»

Критерии оценивания для зачета.

Таблица формируется из паспорта компетенций.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

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**

---

*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. При определении конкретных требований к материально-техническому обеспечению необходимо руководствоваться ФГОС ВО по направлению подготовки и примерной программой практики (при наличии).*

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
<b>Положение о практике аспиранта</b>
СМК-П-7.2.2-13:2020

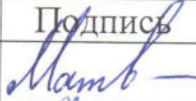
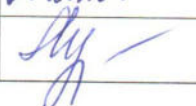
### 14 Лист регистрации изменений

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

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
Положение о практике аспиранта
СМК-П-7.2.2-13:2020

## 15 Лист согласования и рассылки

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Ректорат	Первый проректор	Матвиевская Е. Г.	
СМКО	Руководитель	Луговая И. В.	

Рассылка осуществляется посредством размещения на официальном сайте Университета