

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского



М.А. Казак

ПОРЯДОК

организации и проведения практики аспирантов

Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского

Принято на заседании
Ученого совета Университета,
Протокол № 4 от 29.12.2022 г.

г. Калуга
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения практики аспирантов (далее - Порядок) регламентирует порядок и формы прохождения педагогической или научно-исследовательской практики аспирантами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

-Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 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)» (далее – федеральные государственные требования);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

-Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн «По организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

-Паспортом научной специальности;

-Уставом Университета;

-Локальными нормативными актами КГУ им. К.Э. Циолковского, регламентирующими образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Практика является составной частью образовательного компонента программы аспирантуры и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, обеспечивающего реализацию программы аспирантуры.

1.4 Цели, задачи и объем практики, а также требования к результатам ее прохождения определяются рабочей программой практики в соответствии с федеральными государственными требованиями по реализуемым в Университете программам аспирантуры.

1.5 Содержание практики определяется программой практики с учетом особенностей и специфики научной специальности.

1.6 Срок проведения практики определяется утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

1.7 Базой для проведения практики могут являться как структурные подразделения Университета, так и предприятия, учреждения, организации различных форм собственности, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практики.

2.2 Программа практики включает в себя:

- цели и задачи практики;
- указание места практики в структуре ООП;
- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- место проведения практики;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике;
- указание форм отчётности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- методические рекомендации по организации практики.

2.3 В состав программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Университет устанавливает следующие виды практики (на выбор руководителя основной образовательной программы): научно-педагогическая или научно-исследовательская.

3.2 Проведение практики осуществляется следующими способами: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении, в котором аспиранты осваивают образовательную программу.

Выездной является практика, которая проводится в иных профильных организациях.

3.3 Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности освоения аспирантом программы аспирантуры.

3.4 Практика организуется руководителем основной образовательной программы аспирантуры совместно с заведующим кафедрой и утверждается приказом проректора по образовательной политике.

В приказе указывается: вид практики; сроки и продолжительность ее проведения; персональное распределение аспирантов по базам практики; назначаются руководители практики.

3.5 Перед началом практики руководитель практики осуществляет консультирование аспирантов для ознакомления их с целями, задачами и нормативной базой практики, включая данный порядок, с содержанием (программой практики) и технологией оценки ее результатов, в том числе с перечнем отчетной документации, которую должны представить аспиранты по итогам практики.

3.6 В течение 3 рабочих дней после завершения практики аспиранты сдают всю отчетную документацию руководителю практики.

3.7 Аспирантам, осуществляющим в Университете или иных высших учебных заведениях преподавательскую деятельность по трудовым договорам или договорам возмездного оказания услуг, педагогическая практика может быть зачтена на основании заявления с приложением соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации на выпускающую кафедру.

3.8 Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует программе аспирантуры к проведению практики.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

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

4.2 При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.3 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

4.4 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

5.1 Руководство практикой аспиранта осуществляет руководитель практики.

5.2 Руководитель практики:

- не позднее чем за 2 недели до начала практики распределяет аспирантов по местам проведения практики, готовит приказ о направлении аспирантов на практику;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий: проведение установочных конференций, инструктажа о порядке прохождения практики и т.д.
- утверждает индивидуальный план работы аспиранта на период практики и контролирует его выполнение;
- осуществляет непосредственное организационное и методическое руководство аспирантом на базе практики;
- проводит консультирование аспирантов по вопросам прохождения практики;
- анализирует отчетную документацию аспирантов о работе за время практики;

- обеспечивает проведение итоговой конференции по результатам практики;
- подготавливает отзыв по результатам практики и выставляет итоговую оценку.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА

6.1 Практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.2 Аспирант во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета с целью изучения их методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

6.3 Практикант обязан своевременно явиться к месту прохождения практики, а при заболевании или возникновении форс-мажорных обстоятельств – незамедлительно известить об этом руководителя практики;

6.4 Практикант обязан выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики.

6.5 Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка университета или организации, в которой проходит практику, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения практики.

6.6 Аспирант, отстраненный от прохождения практики или прошедший ее неудовлетворительно, считается не выполнившим учебный план. По представлению руководителя практики и решению заведующего кафедрой ему может быть назначено повторное ее прохождение.

6.7 После завершения практики аспирант представляет на кафедру отчетную документацию.

7. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНКА РАБОТЫ АСПИРАНТА

7.1 По завершении практики аспирант представляет руководителю основной образовательной программы аспирантуры следующую документацию:

- индивидуальный план практики (Приложение 1);
- отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках (Приложение 2);
- отзыв научного руководителя, содержащий характеристику выполнения аспирантом плана практики, уровень подготовки аспиранта.

7.2 Результаты прохождения практики рассматриваются на заседании кафедры и оцениваются в соответствии с учебным планом.

7.3 Оценивание результатов практики производится в соответствии с требованиями рабочей программы.

7.4 Аспирант, не прошедший практику по причине болезни или иной документально подтвержденной уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время, либо ему продлевается срок практики. Вторичное направление или продление практики оформляются приказом проректора по образовательной политике.

7.5 Аспирант, отстраненный от прохождения практики руководителем практики университета или не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, считается не выполнившим учебный план и может быть отчислен из университета за академическую неуспеваемость. Ему может быть разрешено повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

7.6 Запрещается замена практики выполнением задания теоретического характера.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящий Порядок действует до замены новым. Порядок может быть заменен и заново утвержден в случае изменения названия структурного подразделения, Университета либо реорганизации Университета, а также внесения в текст Порядка более 3-х изменений, дополнений.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

Аспирант _____
(ФИО)

Научная специальность _____

Курс _____ 20__ / 20__ учебный год

Кафедра _____

№ п\п	Наименование работ	Количество часов	Календарные сроки выполнения	
			начало	окончание
ВСЕГО:				

Аспирант
« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись) (ФИО)

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Введение _____

Цели: _____

Задачи практики: _____

Характеристика места прохождения практики

Особенности научно-исследовательского процесса в организации – месте проведения практики _____

Результаты личного участия аспиранта в научно-исследовательском процессе по месту проведения практики _____

Заключение и выводы _____

Список использованных литературных источников _____

Аспирант

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись) (ФИО)