

	<b>Система менеджмента качества РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 1 из 27
--	--	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Система менеджмента качества**  
**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА АСПИРАНТОВ.**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

**РИ Н.003-2020**  
**Третье издание**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев


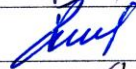
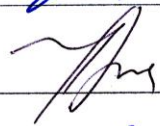

2020 г.



Комсомольск-на-Амуре  
2020

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 2 из 27
--	--	------------

### Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Проректор по УВР и ОВ	Т.Е. Наливайко		17.12.2020
Начальник ПУ	А.В. Ременников		11.12.2020
Начальник ОПА НПК	Е.В. Чепухалина		11.12.2020
Председатель Объединенного совета обучающихся	Я.П. Ерофеев		15.12.2020

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 3 из 27
--	--	------------

## Содержание

1 Общие положения .....	4
1.1 Назначение .....	4
1.2 Сфера действия .....	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....	5
3.1 Термины и определения.....	5
3.2 Обозначения и сокращения .....	6
4 Ответственность .....	6
5 Основные положения.....	6
6 Планирование реализации компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки .....	8
7 Реализация компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки в профильных организациях .....	9
8 Организация практик в форме практической подготовки .....	12
9 Организация практик в форме практической подготовки на кафедре прикрепления университета (профильной кафедре) .....	13
10 Особенности организации практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	14
11 Разработчики.....	15
Приложение А Типовая форма договора о практической подготовке аспирантов, заключаемый между университетом и профильной организацией .....	16
Приложение Б Паспорт профильной организации .....	20
Приложение В Заявление о согласии аспиранта.....	21
Приложение Г Отчет об освоении компонента программы аспирантуры в форме практической подготовки.....	22
Приложение Д Титульный лист отчета о выполненных работах в рамках практики.....	25
Приложение Е Требования к содержанию отчета о выполненных работах в рамках практики .....	26
Лист регистрации изменений .....	27

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 4 из 27
--	--	------------

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Настоящая рабочая инструкция (далее – Положение) устанавливает порядок организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в форме практической подготовки в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (далее – в университете). **(Изм. № 1)**

### **1.2 Сфера действия**

Рабочая инструкция обязательна к применению в учебных подразделениях университета и в ОСП НПК. **(Изм. № 1)**

### **1.3 Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса организации образовательной деятельности при освоении программ аспирантуры в форме практической подготовки в университете. **(Изм. № 1)**

## **2 Нормативные ссылки**

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» **(Изм. № 1)**

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

Приказ Минобрнауки России 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» **(Изм. № 1)**

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ».

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 5 из 27
--	--	------------

СТО Н.009-2022 «Порядок подготовки научных и научно-педагогических кадров в университете. Положение» (Изм. № 1)

### **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

**Аспирант** – лицо, обучающееся по программе аспирантуры. (Изм. № 1)

**Выездная практика** – практика, которая проводится вне г. Комсомольска-на-Амуре.

**Индивидуальный план работы аспиранта** - план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта, включает индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности. (Изм. № 1)

**Кафедра прикрепления** – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального плана работы аспиранта. (Изм. № 1)

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования** – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, плана научной деятельности, календарного учебного графика, рабочих программ компонентов учебного плана и плана научной деятельности, оценочных и методических материалов, а также форм аттестации. (Изм. № 1)

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

**Производственная практика** - вид практики, направленный на формирование, закрепление, развитие практических компетенций по организации научно-исследовательского и учебно-методического процессов в вузе. (Изм. № 1)

**Промежуточная аттестация** – оценка результатов освоения компонентов/части компонента программы аспирантуры. (Изм. № 1)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 6 из 27
--	--	------------

**Профильная кафедра** – кафедра, за которой закреплено преподавание компонента/части компонента программы аспирантуры. **(Изм. № 1)**

**Стационарная практика** – практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Комсомольска-на-Амуре.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

**Федеральные государственные требования** - совокупность обязательных государственных требований к структуре программы аспирантуры, условиям ее реализации, срокам ее освоения с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов. **(Изм. № 1)**

**Электронное портфолио аспиранта** – электронная среда, в которой фиксируются результаты обучения обучающегося, в том числе, работы аспирантов, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

### **3.2 Обозначения и сокращения**

ОСП НПК – отдел сопровождения подготовки научно-педагогических кадров **(Изм. № 1)**

ПА – программа аспирантуры

УП – учебный план

ФГТ – федеральные государственные требования **(Изм. № 1)**

## **4 Ответственность**

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по научной работе, сотрудники ОСП НПК, деканы факультетов, заведующие кафедрами прикрепления, заведующие профильных кафедр, руководители по практической подготовке, научные руководители аспирантов, аспиранты. **(Изм. № 1)**

## **5 Основные положения**

5.1 Практическая подготовка может быть организована (далее - место организации практической подготовки):

1) непосредственно в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки (далее – на кафедре прикрепления, на профильной кафедре);

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организа-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 7 из 27
--	--	------------

ция), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

5.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов программ аспирантуры, предусмотренных учебным планом и/или планом научной деятельности. **(Изм. № 1)**

5.3 Реализация компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и/или планом научной деятельности. **(Изм. № 1)**

5.4 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие аспирантов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.5 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.6 Виды практики и способы ее проведения определяются программой аспирантуры, разработанной в соответствии с федеральными государственными требованиями. **(Изм. № 1)**

5.7 Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5.8 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации аспирантам, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.9 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов программы аспирантуры, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью аспирантов.

5.10 При организации практической подготовки аспиранты и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (университета, в структурном под-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 8 из 27
--	--	------------

разделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.11 При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с аспирантами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. В случае трудоустройства в профильную организацию аспирант должен предоставить документы, подтверждающие профильность организации по месту трудовой деятельности.

5.12 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». **(Изм. № 1)**

5.13 Практическая подготовка аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и регламентирована 10 разделом данного Положения.

5.14 Обеспечение аспирантов проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения программы аспирантуры) в указанный период осуществляется университетом в порядке, установленном пунктом 7.9 данного Положения.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства, не возмещаются. **(Изм. № 1)**

## **6 Планирование реализации компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки**

6.1 Объем реализации компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки определен учебным планом и/или планом научной деятельности и рабочими программами компонентов программы аспирантуры. **(Изм. № 1)**

6.2 Правила и примеры учета в учебном плане, плане научной деятельности и рабочих программах компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки указаны в **СТО Н.008-2022**. **(Изм. № 1)**

6.3 Процедура утверждения программы аспирантуры (внесения изменений в программы аспирантуры) указана в **СТО Н.008-2022**. **(Изм. № 1)**



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 9 из 27
--	--	------------

## **7 Реализация компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки в профильных организациях**

7.1 Решение о выборе места организации практической подготовки принимает заведующий кафедрой прикрепления и/или руководитель профильной кафедры по согласованию с аспирантом.

7.2 Заведующий кафедрой прикрепления (профильной кафедры) за 2 месяца до начала семестра/учебного года, в котором планируется реализация компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки предоставляет в ОСП НПК:

- подписанный со стороны профильной организации договор о практической подготовке аспирантов в двух экземплярах (**приложение А**). Договор заключается или на срок реализации компонента программы аспирантуры или на период реализации программы аспирантуры;

- письмо руководителя профильной организации (заверенная копия приказа или распоряжения руководителя профильной организации) с указанием ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации), которое будет обеспечивать реализацию компонентов программы аспирантуры в форме практической подготовки со стороны профильной организации. В случае смены руководителя по практической подготовке от профильной организации профильная организация в той же форме должна в 10-дневный срок сообщить об этом университету;

- заверенные организацией копии документов, подтверждающих ее профильность (выписка из единого государственного реестра юридических лиц, устав профильной организации, положение о структурном подразделении) и/или паспорт профильной организации (**приложение Б**);

- оригинал или заверенную копию справки о наличии (отсутствии) судимости и справки о медицинском осмотре (обследовании) руководителя по практической подготовке от профильной организации;

- заявление о согласии аспиранта с местом (и способом практики – в случае организации практики) организации практической подготовки, заверенное заведующим кафедрой прикрепления (профильной кафедры) (**приложение В**). (**Изм. № 1**)

7.3 ОСП НПК за 40 дней до начала практической подготовки формирует проект приказа о направлении аспирантов для освоения компонента программы аспирантуры в форме практической подготовки, в котором

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 10 из 27
--	--	-------------

указывает следующую информацию:

- наименование программы аспирантуры (наименование научной специальности);
- компонент (компоненты) программы аспирантуры, реализуемый в форме практической подготовки;
- место организации практической подготовки (наименование профильной организации и ее структурного подразделения). В случае организации практики – указывается дополнительно способ практики;
- список аспирантов, осваивающих компонент ПА (компоненты ПА) в форме практической подготовки;
- руководителя по практической подготовке от университета.

Руководителем по практической подготовке от университета является преподаватель, которому была распределена нагрузка по компоненту ПА, реализуемому частично или в полном объеме в форме практической подготовки.

Копия приказа и один экземпляр подписанного со стороны университета договора о практической подготовке аспирантов передается сотрудниками ОСП НПК руководителю по практической подготовке от университета не позднее 25 дней до начала практической подготовки. **(Изм. № 1)**

7.4 Руководитель по практической подготовке от университета не позднее 10 рабочих дней до начала практической подготовки передает копию приказа и один экземпляр договора о практической подготовке аспирантов в профильную организацию.

7.5 При смене руководителя по практической подготовке от университета заведующий кафедрой прикрепления (профильной кафедры) передает в ОСП НПК распоряжение о смене руководителя. Сотрудники ОСП НПК в 10-дневный срок с даты распоряжения вносят изменение в приказ о направлении аспирантов для освоения компонента программы аспирантуры в форме практической подготовки и передают его копию заведующему кафедрой прикрепления (профильной кафедры) или новому руководителю по практической подготовке от университета. **(Изм. № 1)**

7.6 В процессе реализации компонента программы аспирантуры в форме практической подготовки, руководитель по практической подготовке от университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ПА;
- организует участие аспирантов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 11 из 27
--	--	-------------

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

- устанавливает продолжительность и период реализации работ компонента ПА, реализуемого в форме практической подготовки;

- несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации, за реализацию компонентов ПА в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье аспирантов и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Перед началом освоения компонента ПА в форме практической подготовки, руководитель по практической подготовке от университета проводит с аспирантами инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Данный факт фиксируется записями в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также в журнале инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте соответствующей кафедры прикрепления (профильной кафедры). Вид инструктажа – первичный.

7.7 Перечень выполняемых в форме практической подготовки работ компонента ПА, их объем, а также оценочные средства компонента регламентируются рабочими программами компонента ПА. **(Изм. № 1)**

7.8 Отчет об освоении компонента ПА в форме практической подготовки (**приложение Г**) аспирант предоставляет в ОСП НПК вместе с другими аттестационными документами в периоды промежуточной аттестации. В отчете может быть отражено мнение руководителя по практической подготовке от профильной организации об объеме и качестве выполненных аспирантом работ компонента ПА, реализуемого в форме практической подготовки. **(Изм. № 1)**

7.9 При реализации компонента ПА в форме практической подготовки аспирантам на бюджетной основе возмещаются расходы по проезду к месту реализации компонента в форме практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения ПА) в размере, установленном приказом ректора университета.

Допускается возмещение расходов по представленным аспирантами подлинникам проездных документов в случае убытия к месту реализации компонента ПА в форме практической подготовки непосредственно накануне начала срока практики, установленного учебным планом, либо убытия из места реализации компонента ПА в форме практической подготовки сразу по ее окончанию.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 12 из 27
--	--	-------------

Возмещение расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного аспирантом заявления не позднее, чем *за 7 дней* до отъезда к месту реализации компонента ПА в форме практической подготовки.

Для окончательного расчета аспирант обязан представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы.

В случае непредставления аспирантом подлинников документов, подтверждающих расходы на проезд, денежные средства, выданные до убытия к месту реализации компонента ПА в форме практической подготовки, аспирант должен вернуть *в течение 3-х рабочих дней* с момента окончания срока реализации компонента в форме практической подготовки, установленного учебным планом.

## **8 Организация практик в форме практической подготовки**

8.1 Объем и период прохождения практики определен учебным планом подготовки аспиранта, а также отражен в индивидуальном плане работы аспиранта. **(Изм. № 1)**

8.2 Вид практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров - производственная. Способы проведения практик: стационарная и выездная. **(Изм. № 1)**

8.3 Форма и вид отчетности аспирантов о прохождении практик определяются данным Положением и рабочими программами практик.

В периоды промежуточной аттестации по результатам прохождения практики аспирант представляет в ОСП НПК отчет об освоении компонента образовательной программы в форме практической подготовки (**приложение Г**) и размещает в электронном портфолио отчет о выполненных работах в рамках практики. Титульный лист отчета о выполненных работах в рамках практики оформляется согласно **приложению Д**. Требования к содержанию отчета о выполненных работах в рамках практики представлены в **приложении Е**. Перечень работ, выполняемых в рамках практики определен рабочей программой практики. **(Изм. № 1)**

8.4 Формой контроля результатов практик является дифференцированный зачет. Результаты прохождения практик определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточ-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 13 из 27
--	--	-------------

ной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета и получивший за практику оценку «удовлетворительно», считается прошедшим промежуточную аттестацию, но без права получения стипендии.

8.6 Реализация практики в форме практической подготовки на базе профильной организации осуществляется в соответствии с разделом 7 данного Положения.

8.7 Реализация практики в форме практической подготовки на базе университета осуществляется в соответствии с разделом 9 данного Положения.

### **9 Организация практик в форме практической подготовки на кафедре прикрепления университета (профильной кафедре)**

9.1 Решение о выборе университета в качестве места организации практической подготовки принимает заведующий кафедрой прикрепления и/или руководитель профильной кафедры по согласованию с аспирантом. В этом случае практика проходит в структурном подразделении университета – на кафедре прикрепления и/или профильной кафедре. **(Изм. № 1)**

9.2 За месяц до начала практики, аспиранты передают в ОСП НПК заявление о согласии с местом и способом организации практики, заверенное заведующим кафедрой прикрепления (заведующим профильной кафедры) **(приложение В)**. **(Изм. № 1)**

9.3 Руководителем по практической подготовке от университета назначается преподаватель кафедры прикрепления и/или профильной кафедры. Решение о распределении нагрузки осуществляется в соответствии с учебными планами. **(Изм. № 1)**

9.4 Направление аспирантов на практику в форме практической подготовки оформляется приказом ректора за две недели до начала реализации практики. Приказ включает информацию, перечисленную в п. 7.3 данного Положения. Проект приказа вносит начальник ОСП НПК. **(Изм. № 1)**

9.5 Перед началом прохождения практики руководитель по практической подготовке проводит с аспирантом инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности согласно пункту 7.6 данного Положения.

9.6 Зачетная ведомость по практике передается в ОСП НПК руководителем по практической подготовке в первую неделю периода промежуточной аттестации. **(Изм. № 1)**

9.7 Аспирантам, ведущим занятия с обучающимися студентами в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам) в системе высше-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 14 из 27
--	--	-------------

го профессионального образования, учебная нагрузка может быть частично засчитана в качестве практики (не более 18 часов от объема всех работ практики). **(Изм. № 1)**

В этом случае, кроме выполнения требований пункта 8.3 данного Положения, аспирантам необходимо представить в ОСП НПК вместе с другими аттестационными документами заверенную учебно-методическим управлением копию учебного поручения, а также заверенные УКД копии справки о наличии (отсутствии) судимости и справки о медицинском осмотре (обследовании). **(Изм. № 1)**

9.8 Аспирант отвечает за размещение в своем личном кабинете отчета о выполненных работах в рамках практики. **(Изм. № 1)**

## **10 Особенности организации практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1 Содержание организации компонентов программы аспирантуры, реализуемой в форме практической подготовки у аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

10.2 В случае поступления в Университет инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья, кафедра прикрепления, отвечающая за соответствующую направленность подготовки, по согласованию с другими кафедрами, в месячный срок после зачисления аспиранта, разрабатывает адаптированные рабочие программы компонентов ПА.

10.3 Университетом создаются специальные условия для организации практической подготовки аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимаются условия реализации компонентов ПА в форме практической подготовки, включающие в себя использование специальных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего аспиранту необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднена реализация компонентов ПА аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

10.4 В целях реализации компонентов ПА в форме практической подготовки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 15 из 27
--	--	-------------

по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для аспирантов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании компонентов ПА;

- присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании практик визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа аспирантов в помещения для реализации компонентов ПА в форме практической подготовки, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.5 Реализация компонентов в форме практической подготовки аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

9.6 При реализации компонентов Па в форме практической подготовки аспирантам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **11 Разработчики**

Разработчиком данной инструкции является:

Начальник ОСП НПК

Е.В. Чепухалина

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 16 из 27
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(обязательное)**  
**(Изм. № 1)**

**Типовая форма договора о практической подготовке аспирантов,  
 заключаемый между университетом и профильной организацией**

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке аспирантов**

г. Комсомольск-на-Амуре

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (ФГБОУ ВО «КНАГУ»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности \_\_\_\_\_, лицензии на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_, выданные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица)

именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(уполномочивающий документ, регистрационный номер и дата документа)

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 аспирантов (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество аспирантов, 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 органи-



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 17 из 27
--	--	-------------

зацию поименные списки аспирантов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

оказывает методическую помощь аспирантам 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 аспирантов 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 аспирантами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить аспирантов 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 аспирантов;

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить аспирантов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

	<b>Система менеджмента качества РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 18 из 27
--	--	-------------

2.2.8 предоставить аспирантам 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 аспирантами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения аспирантами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного аспиранта;

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:

Организация:

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 19 из 27
--	--	-------------

(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес: _____	Адрес: _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))	(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
М.П. (при наличии)	М.П.

**Приложение 1 к договору о практической подготовке аспирантов \_\_\_\_\_**

Научная специальность	Компонент программы аспирантуры, реализуемый в форме практической подготовки (индекс и наименование согласно учебному плану/плану научной деятельности)	Количество аспирантов, осваивающих соответствующий компонент программы аспирантуры	Сроки реализации практической подготовки
....	...		

**Приложение 2 к договору о практической подготовке аспирантов \_\_\_\_\_**

Компонент программы аспирантуры	Помещения профильной организации, в которых реализуется компонент программы в форме практической подготовки
1.	1.1
	1.2
	...
2.	2.1

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 20 из 27
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Паспорт профильной организации**

СОГЛАСОВАНО:  
(руководитель профильной организации/  
лицо по доверенности)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО «КнАГУ»

\_\_\_\_\_ Э.А. Дмитриев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПАСПОРТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

<b>1. Сведения о профильной организации</b>	
Полное наименование:	
Официальный адрес (индекс, город, улица, дом):	
Фактический адрес (индекс, город, улица, дом):	
Телефон (ы):	
E-mail:	
Адрес сайта:	
Ф.И.О. руководителя (полностью):	
Основной вид деятельности:	
Дополнительный вид деятельности организации (по профилю практической подготовки):	
Структурное подразделение профильной организации (место практической подготовки), в т.ч. отдел, лаборатория, цех и др.	

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 21 из 27
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
 (обязательное)  
 (Изм. № 1)

**Заявление о согласии аспиранта**

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Заявление

Ректору КнАГУ  
 Э.А. Дмитриеву

\_\_\_\_\_

(дата)

О месте (и способе – *для практики*) организации практической подготовки

Я согласен на реализацию \_\_\_\_\_

(код и наименование компонента ПА в форме практической подготовки)

на базе \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации, наименование структурного подразделения профильной организации  
 или – ФГБОУ ВО «КнАГУ, кафедра прикрепления (профильная кафедра)

Способ проведения практики (*только для практики*) - \_\_\_\_\_  
 (стационарная, выездная)

Аспирант \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 22 из 27
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**(обязательное)**  
**(Изм. № 1)**

**Отчет об освоении компонента программы аспирантуры**  
**в форме практической подготовки**

ФГБОУ ВО «КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ**  
**об освоении компонента**

(индекс и наименование компонента в соответствии с учебным планом)

**образовательной программы**

(шифр и наименование научной специальности)

**в форме практической подготовки**

(за \_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_ года обучения)

аспиранта \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта полностью

Место организации практической подготовки \_\_\_\_\_

(полное наименование профильной организации и структурного подразделения  
или ФГБОУ ВО «КнАГУ», наименование кафедры прикрепления/ профильной кафедры)

Способ проведения практики (*только для практики*) \_\_\_\_\_  
(выездная, стационарная)

Руководитель по практической подготовке от университета \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность руководителя

Руководитель по практической подготовке от профильной организации (*при реализации компонента ПА на базе профильной организации*) \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность руководителя

Сроки реализации компонента образовательной программы в форме практической подготовки - с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ о направлении для освоения компонента образовательной программы в форме практической подготовки № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 23 из 27
--	--	-------------

	Работы, выполняемые в рамках компонента программы аспирантуры	Перечень и степень сформированности компетенций	Перечень кодов видов деятельности, трудовых функций и знаний преподавателя	Период реализации работы	Продолжительность реализации работы, в часах
1.					
2.					
3.					
4.					
Общая продолжительность реализации компонента, в часах					
Общая продолжительность реализации компонента в форме практической подготовки, в часах					

**Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации** *(при реализации компонента ПА на базе профильной организации):*

- 1) количество случаев нарушения аспирантом трудовой дисциплины \_\_\_\_\_  
(либо количество, либо запись «не было»)
- 2) количество случаев нарушения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности \_\_\_\_\_  
(либо количество, либо запись «не было»)
- 3) подтверждаю факт ознакомления аспиранта с правилами внутреннего профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)
- 4) вывод об объеме и качестве выполненных аспирантом работ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Отзыв руководителя по практической подготовке от университета:**

- 1) подтверждаю факт проведения первичного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)
- 2) вывод об объеме и качестве выполненных аспирантом работ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 24 из 27
--	--	-------------

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой прикрепления  
(профильной кафедры) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)



	<b>Система менеджмента качества РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 25 из 27
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(обязательное)  
(Изм. № 1)

**Титульный лист отчета о выполненных работах в рамках практики**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

**ОТЧЕТ**

**о выполненных работах в рамках \_\_\_\_\_ практики**  
(тип практики)

за \_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ года обучения

Научная специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование научной специальности)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ Н.003-2020</b> Практическая подготовка аспирантов. Положение	с. 26 из 27
--	--	-------------

Комсомольск-на-Амуре, 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

### Требования к содержанию отчета о выполненных работах в рамках практики

Отчет о выполненных работах имеет следующую структуру:

- 1) первый лист – титульный лист;
- 2) второй лист – перечень работ, выполненных в рамках практики и оформленных в виде таблицы:

Перечень работ практики	Оценочное средство
1.	Приложение А
2.	Приложение Б
3.	Приложение В
4.	Приложение Г
...	...

3) третий и последующие листы – приложения с оценочными средствами, подтверждающим выполнение работ практики. Перечень работ и оценочные средства закреплены рабочей программой практики.

**\*Примечание: Правила оформления отчета должны соответствовать РД ФГБОУ ВО «КнАГУ» 013.**

