

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о порядке организации и проведения практики
обучающихся, осваивающих образовательные программы
высшего образования – программы подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Ответственность.....	6
5 Общие положения	6
6 Организация и проведение практик	7
7 Цели, задачи и содержание педагогической практики.....	10
8 Цели, задачи и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	11
9 Материальное обеспечение	13
10 Документация практик.....	14
11 Особенности организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
Приложение 1 Макет программы практики.....	16
Приложение 2 Форма заявления о прохождении практики по месту трудовой деятельности.	20
Приложение 3 Форма индивидуального графика прохождения практики.....	21
Приложение 4 Форма заявления на предоставление индивидуального графика прохождения практики.....	22
Приложение 5 Формы индивидуального плана практики аспиранта	23
Приложение 6 Формы дневника прохождения практики.....	25
Приложение 7 Формы титульного листа отчета о прохождении практики.....	29
Приложение 8 Формы бланка характеристики.....	31
Приложение 9 Форма направления на практику	33
Приложение 10 Образец акта списания отчётов (в том числе дневников) по практике аспирантов ИРНТУ	34
Приложение 11 Лист согласования положения о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	35
Приложение 12 Лист регистрации изменений положения о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.....	36
Приложение 13 Лист ознакомления с положением о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.....	37

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

от «15» марта 2021 г. № 116-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Введено взамен Положения, утвержденного приказом №514-П от 18.09.2018 г

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует и определяет порядок организации и проведения практик обучающихся в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Требования данного положения распространяются на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», сотрудников и лиц, находящихся на обучении (подготовке) в аспирантуре.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

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

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

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

2.2 В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О Государственной тайне»;
Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Аспирантура – уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

Выпускающая кафедра/структурное подразделение – кафедра/структурное подразделение, отвечающее за подготовку аспирантов по соответствующей направленности подготовки.

Государственная итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма дифференцированной оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом работы аспиранта и/или рабочей программой дисциплины, элемента программы аспирантуры. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Индивидуальный учебный план работы аспиранта – документ, который составляется на основе учебного плана по соответствующей образовательной программе высшего образования, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Направленность подготовки – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Основная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Период промежуточной аттестации – период оценки знаний, умений и навыков аспиранта, которые они приобрели в процессе обучения по определенному кругу дисциплин, практик, научных исследований, установленных для конкретного периода обучения.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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 программ.

Промежуточная аттестация – форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), определенная учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, научных исследований и настоящим Положением.

Рабочая программа практики – программа освоения части учебного плана, соответствующая требованиям ФГОС и учитывающая направленность подготовки.

Система менеджмента качества (СМК) – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

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

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Фонд оценочных средств – это совокупность материалов (заданий, методических материалов для определения процедур, критериев оценок и т.д.) для определения уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников, установленных федеральными государственными стандартами высшего образования и формируемых конкретной образовательной программой.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ЗЕ – зачетные единицы.

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования.

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений, данного положения возложена на заведующую отделом аспирантуры и докторантуры.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5 Общие положения

5.1 Практики аспирантов проводятся в форме практической подготовки и являются составной частью основной образовательной программы аспирантуры. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком в целях приобретения аспирантами практических навыков работы, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

5.2 Объемы практик, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются программой аспирантуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

5.3 Рабочая программа практики (Приложение 1) включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- указание места практики в структуре программы аспирантуры;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, а также профессиональных баз данных (при необходимости);
- 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.

В состав рабочей программы практики могут входить иные сведения и (или) материалы.

5.4 Программа педагогической практики разрабатывается и утверждается кафедрой социологии и психологии и является составной частью программы аспирантуры, обеспечивающей реализацию ФГОС.

5.5 Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой/структурным подразделением, реализующей программу аспирантуры по

соответствующей направленности подготовки, и является составной частью программы аспирантуры, обеспечивающей реализацию ФГОС.

5.6 Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.7 Учебным планом подготовки аспиранта предусмотрены два типа практики: педагогическая и практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По виду эти практики относятся к производственной практике. Способы проведения практики определяются ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

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

5.9 Формой контроля результатов практик является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Результаты прохождения практик определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.10 Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчёта аспиранта и представления иной отчётной документации. По итогам положительной аттестации экзаменационная ведомость передается для обработки и хранения в отдел аспирантуры и докторантуры.

5.11 Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в индивидуальном порядке.

5.12 Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной 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.

5.13 Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой (государственной итоговой) аттестации по программе аспирантуры как имеющие академическую задолженность.

5.14 Отдел аспирантуры и докторантуры отвечает за фиксацию оценки по результатам прохождения практики в электронном портфолио аспиранта. Аспирант отвечает за размещение в нем копии индивидуального плана практики, копии отчета о прохождении практики и копии характеристики.

5.15 Допуском для контактной работы в рамках педагогической практики является обязательное наличие у аспиранта справки о наличии (отсутствии) судимости и справки о медицинском осмотре (обследовании).

6 Организация и проведение практик

6.1 Организация проведения практики в форме практической подготовки осуществляется:

а) непосредственно в структурных подразделениях ИРНТУ;
б) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании заключенного договора.

6.2 В случае, если аспирант относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре должно быть предусмотрено, что профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

6.3 Для руководства практикой, проводимой в ИРНТУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке (практике) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры/структурного подразделения в соответствии с распределенной нагрузкой.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке (практике) от ИРНТУ и 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.

Ответственного руководителя за организацию и проведение практики аспирантов от ИРНТУ назначает заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения путём индивидуального распределения ему соответствующей нагрузки. Заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за организацию и проведение практик.

6.4 Руководитель по практической подготовке (практике) от ИРНТУ:

а) информирует аспирантов всех форм обучения о необходимости прохождения практики и порядке ее проведения;

б) совместно с ответственным работником профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов в период практики;

в) участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в организации;

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

д) оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе (диссертации);

е) оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

6.5 Руководитель по практической подготовке (практике) от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места аспирантам;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

д) дает характеристику аспиранту о прохождении практики;

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором.

6.6 Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого аспиранта за структурным подразделением или профильной организацией, а также с указанием вида (типа), срока прохождения и назначением руководителя по практической подготовке (практике) от университета.

6.7 Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

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

6.9 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. В этом случае аспирант предоставляет заявление о прохождении практики по месту трудовой деятельности (Приложение 2) и справку из кадровой службы предприятия. Заявление о прохождении практики по месту трудовой деятельности хранится в личном деле аспиранта.

6.10 В случаях, когда осуществляется перенос сроков практики, аспирант оформляет индивидуальный график прохождения практики (Приложение 3), который утверждается приказом ректора по университету. Для этого аспирант должен написать заявление о предоставлении индивидуального графика прохождения практики с указанием причины (Приложение 4).

6.11 На весь период прохождения практики на аспирантов распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в профильной организации.

6.12 Несчастные случаи, произошедшие с аспирантами, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13 Продолжительность рабочего времени аспирантов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

6.14 При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

6.15 В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О Государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

6.16 Аспирант в период прохождения практики:

- а) полностью и самостоятельно выполняет индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- б) осуществляет сбор, систематизацию, обработку и анализ информации;
- в) регулярно ведет записи в дневнике прохождения практики о характере выполняемой работы;
- г) подчиняется действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- е) подготавливает отчет по практике для его последующей защиты.

6.17 При формировании электронного портфолио аспиранта учитываются достижения по результатам прохождения практики (получение удостоверений рабочих профессий, благодарности от компаний, характеристики с места прохождения практики, участие в корпоративных программах компаний и т.д.).

7 Цели, задачи и содержание педагогической практики

7.1 Цель педагогической практики – приобретение аспирантами навыков проведения учебных занятий и/или работы с методическими материалами по организации учебного процесса по одной из основных образовательных программ, реализуемой на выпускающей кафедре/в структурном подразделении.

7.2 В процессе прохождения педагогической практики аспирант должен овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

7.3 В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий аспирантом должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

7.4 Основная задача педагогической практики – показать результаты комплексной психолого-педагогической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки аспиранта к научно-педагогической деятельности.

После прохождения педагогической практики аспирант должен быть готов к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

7.5 Общее руководство и контроль прохождения педагогической практики возлагается на кафедру социологии и психологии ИРНТУ.

Кафедра социологии и психологии:

а) организует проведение организационного собрания с аспирантами руководителем по практической подготовке (практике);

б) знакомит аспирантов с программой педагогической практики, формой и содержанием отчетной документации;

в) обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики аспирантов, четкую организацию, планирование и учёт результатов педагогической практики;

г) утверждает индивидуальный план педагогической практики аспиранта (Приложение 5), даёт согласие на допуск аспиранта к преподавательской деятельности;

е) вносит предложения заведующей отделом аспирантуры и докторантуры по совершенствованию педагогической практики.

7.6 Оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической практики аспиранта осуществляется руководителями по практической подготовке (практике) (от кафедры социологии и психологии и от выпускающей кафедры/структурного подразделения), которые назначаются приказом по университету из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр/структурных подразделений ИРНТУ.

7.7 Для консультаций по актуальным вопросам подготовки аспирантов и реализации учебного процесса могут привлекаться высококвалифицированные научно-педагогические сотрудники университета, имеющие достижения в научно-методической и учебной деятельности. В ходе посещения занятий, проводимых преподавателями соответствующих дисциплин, аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

7.8 Конкретное содержание педагогической практики определяется рабочей программой педагогической практики по соответствующей направленности подготовки.

7.9 Рекомендуются проведение педагогической практики в три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный.

7.10 На организационно-подготовительном этапе для планирования и координации деятельности аспирантов в ходе педагогической практики проводится вводное занятие (собрание), на котором аспирантов информируют о целях и задачах педагогической практики, основных направлениях педагогической деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по педагогической практике, процедуре защиты результатов педагогической практики и критериях их оценки.

7.11 На основном этапе руководитель по практической подготовке (практике) от выпускающей кафедры/структурного подразделения контролирует процесс выполнения аспирантом индивидуального плана педагогической практики, организует консультации, на которых обсуждается вопрос выполнения аспирантами плана, обсуждаются возникшие проблемные задачи и план работы по их решению.

7.12 На заключительном этапе руководитель по практической подготовке (практике) от выпускающей кафедры/структурного подразделения проверяет содержание отчета по педагогической практике и демонстрационных (презентационных) материалов (при наличии), оценивает соответствие содержания выполненной работы индивидуальному плану педагогической практики, составляет характеристику в соответствии с Приложением 8 и делает вывод о возможности допуска аспиранта к защите отчёта по педагогической практике.

7.13 По окончании практики аспирант представляет руководителю по практической подготовке (практике) от кафедры социологии и психологии отчётную документацию. Виды отчётной документации приведены в Приложениях 5, 6, 7.

7.14 Прием отчетов осуществляет преподаватель, которому в соответствии с индивидуальным распределением нагрузки определено руководство практикой. Прием отчетов осуществляется в течение 14 дней со дня окончания практики или с начала учебных занятий.

7.15 Аспирант, работа которого в ходе педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. Ему может назначаться повторное прохождение педагогической практики.

8 Цели, задачи и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

8.1 Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – приобретение аспирантами навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, а также навыков интеграции результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

8.2 Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

а) приобретение навыка осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках собственных научных задач и задач кафедры/структурного подразделения:

– планировать выполнение научно-исследовательских работ на кафедре/в структурном подразделении;

– вести научные разработки и оформлять полученные результаты;

– представлять результаты собственной научной деятельности на семинарах, конференциях, в форме публикаций и т.п.;

– формировать заявки на ресурсное обеспечение процессов проведения исследований из различных источников, в том числе грантов;

- проводить экспертизу научно-исследовательских проектов;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом в рамках совместной работы по научным проектам.

б) приобретение навыка по интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс:

- разрабатывать и внедрять уникальные авторские курсы;
- планировать исследовательскую, проектную деятельность обучающихся и разрабатывать рекомендации по ее организации;
- внедрять результаты собственной научно-исследовательской деятельности в существующие образовательные программы;
- разрабатывать научно-методические материалы для реализации учебного процесса обучающихся;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом для повышения качества образовательного процесса.

8.3 После прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирант должен быть готов к научной деятельности и интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс.

8.4 Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется программой практики по соответствующей направленности подготовки.

8.5 Общее руководство и контроль прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности возлагается на выпускающую кафедру/структурное подразделение ИРНТУ.

8.6 Выпускающая кафедра/структурное подразделение:

- а) проводит организационное собрание с аспирантами;
- б) знакомит аспирантов с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формой и содержанием отчетной документации;
- в) обеспечивает необходимые условия для прохождения практики аспирантов на кафедре/ в структурном подразделении, четкую организацию, планирование и учёт результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- г) утверждает индивидуальный план практики аспиранта (Приложение 5), даёт согласие на допуск аспиранта к практической деятельности;
- д) вносит предложения заведующей отделом аспирантуры и докторантуры по совершенствованию практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.7 Оперативное руководство и контроль выполнения индивидуального плана практики аспиранта осуществляется руководителем по практической подготовке (практике), который назначается приказом по университету из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры/структурного подразделения ИРНТУ.

8.8 Для консультаций по актуальным вопросам подготовки аспирантов и реализации учебного процесса могут привлекаться высококвалифицированные научно-педагогические сотрудники университета, имеющие достижения в научно-исследовательской деятельности.

8.9 Рекомендуются проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный.

На организационно-подготовительном этапе, для планирования и координации деятельности аспирантов в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится вводное занятие (собрание), на котором

аспирантов информируют о целях и задачах практики, основных направлениях деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, процедуре защиты результатов практики и критериях их оценки.

На основном этапе руководитель по практической подготовке (практике) контролирует процесс выполнения индивидуального плана практики, организует консультации, на которых обсуждается вопрос выполнения аспирантами плана, обсуждаются возникшие проблемные задачи и план работы по их решению.

На заключительном этапе руководитель практики проверяет содержание отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, демонстрационных (презентационных) материалов (при наличии) и отчетной документации (Приложения 5, 6, 7), оценивает соответствие содержания выполненной работы индивидуальному плану практики, составляет характеристику в соответствии с Приложением 8 и делает вывод о возможности допуска аспиранта к защите отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.10 По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирант защищает отчет о прохождении практики руководителю практики.

8.11 Прием отчетов осуществляет преподаватель, которому в соответствии с индивидуальным распределением нагрузки определено руководство практикой. Прием отчетов осуществляется в течение 14 дней со дня окончания практики.

9 Материальное обеспечение

9.1 В период прохождения практики за аспирантами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

9.2 В период прохождения практики при необходимости за аспирантом сохраняется право проживания в общежитии.

9.3 Расходы на проезд аспиранта по очной форме обучения к месту прохождения практики и обратно возмещаются в полном объеме на основании подготовленной сметы расходов за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности:

- автомобильным транспортом;
- железнодорожным транспортом.

9.4 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается.

9.5 Расходы на проезд аспиранта по очной форме обучения к месту прохождения выездной практики и обратно возмещаются по фактическим расходам в полном объеме (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) на основании подготовленной сметы расходов за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности:

- автомобильным транспортом в рейсовом (маршрутном) автобусе;
- железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне;
- водным транспортом (экономкласс);

– воздушным транспортом (экономкласс), в случае невозможности проезда наземным транспортом, либо при длительном нахождении в пути (длительность проезда более 2-х суток). Временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки.

9.6 Компенсация оплаты проезда к месту прохождения практики и обратно оформляется на основании заявления аспиранта с предоставлением проездных документов и перечисляется на банковскую карту после составления отчетной документации, а в случае отсутствия банковской карты, через кассу ИРНИТУ.

9.7 В случаях прохождения практики на территории организаций, в которых осуществляется вход за плату (музей, заповедники и т.д.), оплачиваются входные билеты по фактическим расходам.

10 Документация практик

10.1 Документация, сопровождающая подготовку и прохождение практики:

- a) приказы ректора о прохождении практики аспирантами ИРНИТУ;
- b) договоры и приложения к ним;
- c) направление на практику (при необходимости) (Приложение 9);
- d) отчеты, дневники, характеристики (копии характеристик вкладываются или вшиваются в отчет по практике) аспирантов;
- e) итоговые отчёты кафедр/структурных подразделений по результатам прохождения практики аспирантов.

Характеристики с места прохождения практики, разложенные в алфавитном порядке, и экзаменационные ведомости (или экзаменационные листы) после защиты отчета по практике передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

Характеристики с места прохождения практики хранятся в личном деле обучающегося.

10.2 Порядок учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения отчетов (в том числе дневников) по практике:

- a) отчеты (в том числе дневники) по практике аспирантов хранятся на кафедре/в структурном подразделении три года в недоступном для посторонних лиц месте;
- b) отчеты по практике могут выдаваться аспирантам для выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) с разрешения заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения;
- c) учёт и передвижение отчетов (в том числе дневников) по практике фиксируется в «Журнале регистрации выдачи курсовых проектов (работ), отчетов (в том числе дневников) по практике и ВКР»;
- d) по истечении срока хранения отчеты (в том числе дневники) по практике списываются по акту (Приложение 10), подписанному заведующим кафедрой/руководителем структурного подразделения), ответственным лицом за хранение отчётов, определенным заведующим кафедрой/руководителем структурного подразделения;
- e) акты по списанию хранятся в делах кафедры/структурного подразделения в течение срока обучения аспирантов;
- f) отчеты (в том числе дневники) по практике, выделенные к уничтожению, расшиваются, освобождаются от металлических предметов (скрепок, скоб), перемешиваются и подлежат вывозу в качестве макулатуры;
- g) ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание отчетов (в том числе дневников) по практике, находящихся на кафедре/в структурном подразделении, несет заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения.

11 Особенности организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Содержание организации практик аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

11.2 Университетом создаются специальные условия для организации практик аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

11.3 Под специальными условиями понимаются условия проведения практик таких аспирантов, 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 затруднено проведение практик аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

11.4 В целях проведения практик инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 проведении практик;

– 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;

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

– дублирование звуковой справочной информации о проведении 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;

с) 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 прохождения практики, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.5 Проведение практик аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

11.6 При прохождении практики аспирантам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Приложение 1 Макет программы практики
(обязательное)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Иркутский национальный исследовательский технический университет»
Кафедра/структурное подразделение _____

УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры/структурного подразделения

Протокол № ____ от « ____ » _____

Рабочая программа практики

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

(код, наименование направления)

(наименование направленности)

Исследователь. Преподаватель-исследователь
(наименование квалификации)

(форма обучения)

Составитель программы:

_____/_____/« ____ »____ 20__ г.

Зав. кафедрой/ Руководитель структурного подразделения _____:

_____/_____/« ____ »____ 20__ г.

Год набора -

Иркутск 20__ г.

1. Тип практики, способ (при наличии) и формы её проведения

Вид практики – производственная

Тип практики – _____

Способ проведения (при наличии) – _____

Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

2.1 _____ обеспечивает

(тип практики)

формирование следующих компетенций с учётом этапа

Код, наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции

2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<i>Опыт профессиональной деятельности на основе паспорта компетенций</i>
	<i>Опыт профессиональной деятельности на основе паспорта компетенций</i>

3. Место практики в структуре ООП, её объём и продолжительность

Форма обучения	Период проведения (курс/семестр)	Объём практики	Продолжительность практики (количество недель/ академических часов)	Форма промежуточной аттестации

4. Содержание практики

Данные по содержанию практики, перечень индивидуальных заданий, перечень видов СРС и т.д.

Примерные формы и виды работ

№ п/п	Этап	Содержание работ
1.		
2.		
3.		

5. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся должен предоставить:

- a) индивидуальный план практики;
- b) дневник прохождения практики;
- c) отчет о прохождении практики;
- d) характеристика;
- e)

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики, учитывая специфику направления подготовки:

6. Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по практике

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля:

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости используется дневник прохождения практики.

6.2 Оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования

Код этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – зачёт с оценкой

Типовые оценочные средства:

6.2.3 Описание процедуры зачета

Зачет проводится в форме _____.

6.2.4 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

7. Основная учебная литература

- 1).
- 2).

8. Дополнительная учебная и справочная литература

- 1).
- 2).

9. Ресурсы сети Интернет

1. <https://istu-library.ru/>
2. <https://e.lanbook.com/>

**10. Перечень информационных технологий, рекомендуемых
специализированных программных средств, информационных справочных систем**

- 1)
- 2)

11. Материально-техническое обеспечение практики

**Приложение 2 Форма заявления о прохождении практики по месту трудовой
деятельности
(обязательное)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ

(Ф.И.О.)

аспиранта группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставить возможность прохождения _____ практики по месту
(тип практики)

трудовой деятельности _____
(полное наименование и место нахождения предприятия)

с _____ г. по _____ г.

Справку с места трудовой деятельности прилагаю.

Дата

Подпись аспиранта

Визы:

Заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения

Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры

**Приложение 3 Форма индивидуального графика прохождения практики
(обязательное)**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

(наименование института)

(наименование кафедры/структурного подразделения)

Номер зачётной книжки _____

Учебный год _____ курс _____ семестр _____

Код и направление подготовки _____

Направленность _____

№ п/п	Вид практики (тип практики)	Наименование профильной организации	Место прохождения практики	Сроки практики		Ф.И.О. руководителя по практической подготовке (практике) от ИРНТУ
				начало	окончание	

Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой/
Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 4 Форма заявления на предоставление индивидуального графика
прохождения практики
(обязательное)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ

(Ф.И.О.)

аспиранта группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставить индивидуальный график прохождения _____ практики

в _____

(тип практики)

(полное наименование и место нахождения предприятия)

с _____ г. по _____ г. в связи с _____.

(указать причину)

Дата

Подпись аспиранта

Визы:

Заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения

Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры

**Приложение 5 Формы индивидуального плана практики аспиранта
(обязательное)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой социологии и психологии
ИРНТУ _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность подготовки _____
наименование

Место практики _____
наименование

Руководитель по практической подготовке (практике) _____
Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке (практике) от кафедры социологии и психологии

Раздел (этап) практики	Виды выполняемых работ	Трудоёмкость работ, ч.	Календарные сроки проведения работы
<i>Общая трудоёмкость практики _____ ч. (_____ з.е.)</i>			

Аспирант _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

Руководитель по практической подготовке (практике) _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Руководитель по практической подготовке (практике) _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

**Приложение 6 Формы дневника прохождения практики
(обязательное)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Д Н Е В Н И К

прохождения педагогической практики

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность _____
(наименование)

на _____
(наименование места практики)

Иркутск 20____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность _____
(наименование)

на _____
(наименование места практики)

Иркутск 20__

**Приложение 7 Формы титульного листа отчета о прохождении практики
(обязательное)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**О Т Ч Е Т
о прохождении педагогической практики**

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность подготовки _____
наименование

Кафедра/структурное подразделение _____
наименование кафедры/структурного подразделения

Руководитель по практической подготовке (практике) _____
*Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке
(практике) от кафедры социологии и психологии*

Руководитель по практической подготовке (практике) _____
*Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке
(практике) от выпускающей кафедры/структурного подразделения*

Допущен к защите _____
*(подпись руководителя по практической подготовке (практике) от выпускающей
кафедры/структурного подразделения, дата)*

Оценка

(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Руководитель по практической подготовке (практике)
от кафедры социологии и психологии

(подпись, дата)

Иркутск 20 __

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

О Т Ч Е Т
о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность подготовки _____
наименование

Место практики _____
наименование кафедры/структурного подразделения/профильной организации

Руководитель по практической подготовке (практике) _____
Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке (практике)

Допущен к защите _____
(подпись руководителя по практической подготовке (практике) дата)

Оценка _____
(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Руководитель по практической подготовке
(практике) _____
(подпись, дата)

Иркутск 20 __

**Приложение 8 Формы бланка характеристики
(обязательное)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ АСПИРАНТА
РУКОВОДИТЕЛЕМ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (ПРАКТИКЕ)
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) ОТ ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ/СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Ф.И.О. аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность подготовки _____
наименование

Кафедра/структурное подразделение _____
наименование кафедры/структурного подразделения

Сроки прохождения педагогической практики _____

1. Степень теоретической и практической подготовки аспиранта, полученные навыки, характеристика работы аспиранта

2. Краткая аннотация отчёта по практике, представленного аспирантом

3. Замечания руководителя о прохождении практики аспирантом

Оценка по результатам прохождения практики _____
(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Руководитель по практической подготовке (практике) _____ / _____ / « ____ » ____ 20 ____ г.
подпись Ф.И.О.

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ АСПИРАНТА
РУКОВОДИТЕЛЕМ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (ПРАКТИКЕ) (ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АСПИРАНТУРА))**

Ф.И.О. аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность подготовки _____
наименование

Место практики _____
наименование

Сроки прохождения практики _____

3. Степень теоретической и практической подготовки аспиранта, полученные навыки, характеристика работы аспиранта

4. Краткая аннотация отчёта по практике, представленного аспирантом

4. Замечания руководителя о прохождении практики аспирантом

Оценка по результатам прохождения практики _____
(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Руководитель по практической подготовке (практике) _____ / _____ / « ____ » ____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

МП

**Приложение 9 Форма направления на практику
(рекомендуемая)**

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

664074, Иркутск-74, ул. Лермонтова, 83
тел. +7 (3952)405-000, факс+7 (3952)405-100
e-mail:info@istu.edu, web:www.istu.edu

№ _____
на № _____ от _____

Г _____ Т _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

Направляется аспирант _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление _____
(код и наименование направления)

Направленность _____
(наименование направленности)

курс _____ для прохождения _____ практики
(тип практики)

в _____
(наименование профильной организации)

в соответствии с договором № _____ от _____

сроки практики с _____ по _____

ОСНОВАНИЕ: приказ ИРНТУ № _____ от _____

Руководитель по практической подготовке (практике) от ИРНТУ

(Ф.И.О., должность, тел.)

Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

МП

Приложение 10 Образец акта списания отчётов (в том числе дневников) по практике аспирантов ИРНТУ (обязательная)

**Акт
списания отчетов (в том числе дневников) по практике**

_____ 20__ г.

Кафедра/структурное подразделение _____

Акт составлен:

1 _____, заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения
(Ф.И.О.)

2 _____, ответственный руководитель за организацию практики по кафедре/
(Ф.И.О.) структурному подразделению

3 _____, ответственное лицо за хранение отчётов по кафедре/структурному
(Ф.И.О.) подразделению

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Курс, группа	Оценка	Дата защиты
	ИТОГО			

Подписи

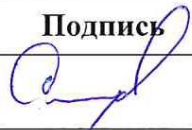


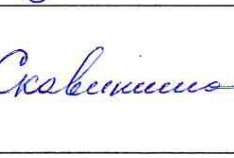

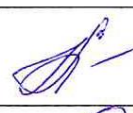

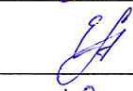

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11 Лист согласования положения о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	03.03.21	
Проректор по молодёжной политике и работе с выпускниками	С.С. Аносов	02.03.21	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	20.02.21	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	22.02.21	
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б. Б. Пономарев	03.03.21	
Руководитель центра карьеры	Д.Н. Копайгородская	17.02.21	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	02.03.21	
Председатель ППОС ИРНТУ	Е.А. Иванова	17.02.21	
Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Надршин	17.02.21	

РАЗРАБОТАНО:

Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры	Ю.Ю. Помернюк	17.02.2021	
---	---------------	------------	---

Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре одобрено на заседании Ученого совета университета.

Протокол №7 от «05» марта 2021 г.

**Приложение 12 Лист регистрации изменений положения о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(обязательное)**

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносившего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5

**Приложение 13 Лист ознакомления с положением о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись