



**Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**Положение о практике аспирантов**

**«Утверждаю»  
Ректор ПГГПУ**



**А.К. Колесников**

**« 25 » июня 2014**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о практике аспирантов**

**Пермь  
2014**



## **Предисловие**

1. Разработано: Белавин А.М., проректор по научной работе и внешним связям,  
Санникова А.И., проректор по управлению качеством образования;  
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества подготовки специалиста;  
Краузе А.А., зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;  
Шмуратко Д.В., ст. преподаватель кафедры древней и средневековой истории России.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 24.06.2014 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 июня 2014 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 25 июня 2014 г. № 60
5. Введено впервые – 01 сентября 2014 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....	11
8. ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	14
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	39



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется общий порядок организации и проведения практики аспирантов очной и заочной форм обучения в рамках образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 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 "О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)" от 30.04.2015 № 464 (изм. и доп.от 01.06.2015);
- Письмо Министерства образования и науки от 18.03.2014 № 60-281 (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 г. № 06-2412вн;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в ПГТПУ;
- Устав и другие локальные нормативные документы ПГТПУ, а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в области высшего образования.

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

**ФГОС ВО** - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования,

**ОП** - образовательная программа,

**ПГТПУ** - Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет,

**НПР** - научно-педагогические работники,

**ТК РФ** - трудовой кодекс Российской Федерации,

**ППС** - профессорско-преподавательский состав.

### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

**Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования;

**Зачетная единица** — мера трудоемкости образовательной программы, выраженная в часах;

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее



содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**Качество образования** – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям, потребностям личности, общества и государства;

**Квалификация** – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций;

**Компетенция** – динамическая комбинация характеристик, описывающая результаты обучения по образовательной программе, которые обязан освоить и продемонстрировать выпускник;

**Модуль** – часть образовательной программы, учебного курса, предмета, дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к целям и планируемым результатам освоения образовательной программы, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области;

**Образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, 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;

**Образовательный процесс** – целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу;

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении;

**Обучающийся** – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее образовательную программу;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками компетенциями, развитию способностей;

**Объект профессиональной деятельности** – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие;

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

**Практика выездная** - проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация;

**Практика стационарная** – проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

**Практика, непрерывно организованная** – проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

**Практика, дискретно организованная** – проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

**Примерная основная образовательная программа высшего образования (ПрООП ВО)** — система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и рекомендуемая Университету для использования при разработке основных образовательных программ высшего образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основных образовательных программ высшего образования; итоговой аттестации выпускников;

**Профиль программы** — направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;

**Промежуточная (текущая) аттестация обучающихся** – процедура оценки педагогическим работником качества освоения обучающимися отдельной

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

**Результаты обучения** – усвоенные студентом (выпускником) знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

**Уровень образования** – формализованный показатель завершения цикла образования определенного объема и степени сложности, основные характеристики которого определяются федеральным государственным образовательным стандартом;

**Учебная дисциплина** – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/ или деятельности, и осваиваемая в рамках образовательной программы;

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**Учебный цикл** – совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности;

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** — комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

Термины «образовательная программа», «основная образовательная программа», «основная профессиональная образовательная программа» и соответствующие сокращения ОП, ООП, ОПОП считаются синонимичными и в данном Положении согласно ст.2 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. используется понятие «образовательная программа» (ОП).

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Практика в полном объеме относится к вариативной части программы

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и является ее обязательным структурным компонентом.

**5.2. Программа практики разрабатывается, утверждается организацией и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов (изм. и доп. от 23.12.2015).**

5.2. В образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в ПГГПУ предусмотрена **производственная практика, ориентированная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

**Конкретные типы производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разрабатываются на основе ФГОС ВО, устанавливается локальным актом ПГГПУ (изм. и доп. от 23.12.2015).**

5.3. В образовательную программу включены следующие типы производственной практики: педагогическая и научно-исследовательская. Педагогическая практика является обязательной. Научно-исследовательская практика устанавливается разработчиками ОПОП в соответствии с направлением/направленностью (профилем) подготовки.

5.4. По отдельным образовательным программам могут быть предусмотрены другие типы практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

5.5. Практики проводятся в соответствии с утвержденными учебными планами и могут быть организованы в непрерывной и (или) дискретной форме. **Способы организации практики: стационарная и (или) выездная. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практик, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом ПГГПУ. при прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются (изм. и доп. от 23.12.2015).**

5.6. **Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ПГГПУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в ПГГПУ (изм. и доп. от 23.12.2015).**

5.7. **Практика для обучающихся с ограниченными возможностями**

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

*здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. (изм. и доп. от 23.12.2015).*

## **6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

6.1. Практики аспирантов проводятся в соответствии с ФГОС ВО с целью выработки, углубления и закрепления компетенций, необходимых для работы в сфере науки, высшего образования и высокотехнологичных секторов экономики.

6.2. Основными задачами производственной практики в целом являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- закрепление знаний и умений, полученных в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

6.3. Цели и задачи, планируемые результаты педагогической, научно-исследовательской и других видов практик могут иметь свою специфику, связанную с особенностями того или иного направления подготовки, что отражается в рабочей программе соответствующей практики.

6.4. Рабочая программа практики (РПП) включает в себя:

- *указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;*
- *перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;*
- *указание места практики в структуре образовательной программы;*
- *указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;*
- *содержание практики,*
- *указание форм отчетности по практике;*
- *фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике,*
- *перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;*
- *перечень информационных технологий, используемых при*



*проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);*

*- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;*

*- иные сведения и (или) материалы (изм. и доп. от 23.12.2015).*

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

7.1. Обеспечивает организацию практики отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (доп. от 01.09.2015). Осуществляет руководство практикой аспирантов выпускающая кафедра.

7.2. Практики аспирантов могут проводиться на кафедрах, в лабораториях и в других структурных подразделениях ПГГПУ, а также в *профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).* (изм. и доп. от 23.12.2015), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

*Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.*

*Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) (изм. и доп. от 23.12.2015) .*

7.3. На практику в структурные подразделения ПГГПУ аспиранты направляются в соответствии с приказом ректора по представлению зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (доп. от 01.09.2015) по согласованию с руководителем структурного подразделения.

7.4. На практику в *профильные (изм. и доп. от )* организации аспиранты направляются в соответствии с приказом ректора по представлению зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей



квалификации (доп. от 01.09.2015) на основе договоров между ПГТТУ и профильными организациями (изм. и доп. от 23.12.2015).

7.5. Руководитель практики аспиранта назначается в соответствии с приказом ректора зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (доп. от 01.09.2015) по представлению зав. выпускающей кафедрой, как правило, из числа ППС кафедры, при которой числится аспирант.

7.6. Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- *составляет рабочий график (план) проведения практики;*
- *разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;*
- *участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;*
- *осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;*
- *оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе в ходе производственной практики (изм. и доп. от 23.12.2015);*
- *оценивает результаты прохождения практики обучающимися (изм. и доп. от 23.12.2015).*

7.7. Обязанности руководителя практики от профильной (изм. и доп. от 23.12.2015) организации, с которой заключен договор о предоставлении базы для прохождения практики аспирантам:

- *согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;*
- *предоставляет рабочие места обучающимся;*
- *обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;*
- *проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (изм. доп. от ).*

7.8. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной



*организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (изм. и доп. от 23.12.2015).*

7.9. Оплата труда руководителя профильной организации *(изм. и доп. от 23.12.2015)* производится за счет средств университета, выделяемых из средств федерального бюджета, согласно приказу ректора ПГГПУ в пределах предусмотренной нормы часов.

7.10. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, закрепляются в образовательной программе и индивидуальных планах аспирантов.

7.11. *Практика проводится в следующих формах:*

*а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;*

*б) дискретно:*

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

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

*Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения (изм. и доп. от 23.12.2015.)*

7.10. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности *(изм. и доп. от 23.12.2015).*

7.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, в том числе преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики *(изм. и доп. от 23.12.2015).*

7.11. Продолжительность рабочего дня аспирантов при прохождении практики составляет не более 8 часов, не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

7.12. *Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с*

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

*ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.*

*При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых аспирантом-инвалидом трудовых функций. (изм. и доп. от 01.06.2015).*

7.13. Аттестация по результатам практики осуществляется на заседании кафедры в установленные сроки. К аттестации аспирант готовит отчет по практике, к которому прикладывается отзыв руководителя практики. По итогам отчета по практике заполняется зачетная ведомость. Оценка по практике входит в результаты промежуточной аттестации.

7.14. Отчеты хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (доп. от 01.09.2015) в течение установленного срока.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

8.1. Аспирант при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- подчиняться действующим в организациях, учреждениях, предприятиях, являющихся базами практик, правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила техники безопасности на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- по окончании практики к установленному сроку предоставить руководителю практики письменный отчет;
- пройти аттестацию по итогам практики.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

*8.2. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (изм. и доп. от 23.12.2015).*

### **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

13.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

13.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

13.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, проректором по качеству образования и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

13.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

13.5.. Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

13.6. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201\_\_г.», и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО-ПП-83-01-2014.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

#### **14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научной работе и внешним связям, проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

14.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

14.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**ДНЕВНИК АСПИРАНТА - ПРАКТИКАНТА**

Аспирант(-ка)

*(имя, отчество, фамилия)*

обучающий(-ая)ся по направлению/профилю \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику

*(вид практики)*

с \_\_.201\_\_ по \_\_ 201\_\_ г.в ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» \_\_\_\_\_.

*(организация/ предприятие, адрес)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)*

**1. Цели практики:**

*(вставить из программы практики по направлению подготовки)*

**2. Общие задачи в период педагогической практики:**

*(вставить из программы. практики по направлению подготовки)*

**3. Характеристика учреждения (базы практики)**

**4. План практики<sup>1</sup>**

№ п.п.	Этапы и разделы практики	Продолжительность (в днях)
1	Организационный	
2	Активный практический	
3	Отчетно-аналитический	

Руководитель практики Ф.И.О. / \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

*(подпись)*

**5. Этапы реализации практики**

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1		Организационный	
2		Активный практический	
3		Отчетно-аналитический. Подготовка отчета к заседанию кафедры	

<sup>1</sup> Составляется совместно с преподавателем.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<b>Положение о практике аспирантов</b>

**Отзыв руководителя практики**

Оценка за практику \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014**

**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Положение о практике аспирантов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (ПГПУ)»**

**ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ в ПГПУ**

**Аспиранта (-ки)**

**ФИО**

**Направление подготовки:**

**Профиль подготовки:**

**Руководитель практики :**

**Место прохождения практики:**

**Время прохождения практики:**

**Количество часов:**

**Пермь, 201\_**



1. Общая характеристика учреждения (структура, функции, материальная база) и нормативно-правовой документации, регламентирующей его деятельность:

2. Содержание практической работы. Участие в конкретных видах деятельности учреждения:

*(содержание практики должно соответствовать программе практики по направлению)*

Итого: объем выполненной работы - \_\_\_\_\_ час./ЗЕ

3. Отчет о выполнении задания по профилю обучения /специальности

В ходе практики были составлены и заполнены:

**Оценка:**

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Аспиранту (ке) ФИО . направление/профиль подготовки

оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подписью)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

#### ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ – ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (ФИО)

ЗА 201\_ -201\_ УЧЕБНЫЙ ГОД  
ФАКУЛЬТЕТ/КАФЕДРА НАПРАВЛЕНИЕ/ПРОФИЛЬ

Название программы практики – (соответствует названию практики по направлению)

Разработчик (Ф.И.О.) -

Год издания – 201\_

Кем и когда утверждена –

1. **Выполнение программы практики**

№ п/п	Курс	Сроки практики	Базы практики	Количество обучающихся направленных на практику по приказу, в т.ч.		Количество обучающихся, выполнивших программу практики	Ф.И.О. обучающихся не выполнивших программу практики
				5 общее кол-во	6 с ОВЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1		Кафедра (название кафедры)		-		-

**Причины, по которым обучающиеся не выполнили программу практики:**

---



---

**Предложения руководителя, согласованные с заведующим отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, по аспирантам, не выполнившим программу практики:**

---



---

2. **Показатели выполнения программы:**

№ п/п	Курс	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «отлично»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «хорошо»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «удовлетворительно»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «неудовлетворительно»
1	2	3	4	5	6

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<b>Положение о практике аспирантов</b>

1.					
----	--	--	--	--	--

Виды деятельности (описать) \_\_\_\_\_  
 3. Уровень компетенций обучающихся, сформированных в результате прохождения практики:

Компетенции	Фамилия, имя, отчество аспиранта													

Условные обозначения: недостаточно сформированы на базовом уровне – и; вполне сформированы (более 50% показателей сформированы на базовом и продвинутом уровне) – с.

4. Замечания и предложения по совершенствованию организации практики на факультете/университете \_\_\_\_\_

5. Решения, принятые по организации и проведению практики обучающихся (указать, где заслушивался отчет (на кафедре), дата рассмотрения данного вопроса, какие решения по организации практики приняты). Отчет заслушивался на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 201\_ года. Принято решение утвердить отчет научного руководителя *ФИО*. о прохождении \_\_\_\_\_ практики аспирантом(кой) *ФИО*

Подписи:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике аспирантов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

*Кафедра* \_\_\_\_\_

**Программа педагогической практики  
для обучающихся в аспирантуре**

*Направление подготовки:* \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

*Профиль подготовки:* «\_\_\_\_\_»

Пермь  
201\_

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	<b>ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	<b>Положение о практике аспирантов</b>

**Авторы-составители:**

Программа педагогической практики для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре составлена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ :  
протокол № \_ «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## I. Общие требования

Данная Программа разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся.

Практика обучающихся в аспирантуре ПГГПУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы аспирантуры и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых в процессе осуществления всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник аспирантуры. Цели, задачи, а также требования к организации и проведению практики определены учебным планом, составленным в соответствии с действующими ФГОС ВО.

Программа практики по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» определяет объем и содержание практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом ПГГПУ и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

### 1. Цели педагогической практики

Целями педагогической практики являются формирование и развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций аспирантов в области преподавания соответствующей учебной дисциплины соответствующей программы ВО, а также формирование коммуникативной и межкультурной компетенций путем получения опыта решения



профессиональных задач в условиях реальной научно-педагогической деятельности, осуществляемой в соответствии с современными социокультурными условиями и тенденциями развития образования на основе освоенных в ходе теоретического обучения знаний, навыков и умений.

## 2. Задачи педагогической практики

Задачами педагогической практики являются:

- ознакомление аспирантов с требованиями, которые предъявляются к преподавателю высшей школы в современных условиях, с рабочими планами и программами высших учебных заведений;
- приобретение опыта педагогической, методической и учебно-научной работы в условиях высшего учебного заведения;
- формирование у аспирантов способности применять на практике методологические, теоретические и методические знания и навыки для решения профессиональных задач;
- привлечение обучающихся в аспирантуре к разработке новых программ учебных дисциплин в высших учебных заведениях;
- развитие профессиональных навыков и умений применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса в системе высшего образования в вузе, в том числе использование мультимедийных средств и инновационных информационных технологий;
- формирование готовности к реализации современных методических моделей, методик и технологий обучения, а также готовности к систематизации отечественного и зарубежного методического опыта в сфере профессиональной деятельности.

## 3. Место практики в структуре ОП аспирантуры

Педагогическая практика относится к блоку 2 «Практики» и является вариативной частью программы, направленной на подготовку к преподавательской деятельности, и проводится на первом, втором и третьем году обучения в аспирантуре.

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 9 зачетных единиц (общим объемом 324 часа).

До прохождения педагогической практики аспиранты должны освоить дисциплины базовой части учебного плана. Совокупность полученных знаний и сформированных навыков и умений позволяет реализовать задачи педагогической практики по профилю подготовки.

## 4. Планируемые результаты педагогической практики

В результате прохождения педагогической практики аспирант должен



овладеть следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями: УК-, ОПК-, ПК-.

#### Требования к результатам освоения программы

Формируемые компетенции	Дескрипторы
УК-, ОПК-, ПК-	ЗНАТЬ: Код 31(УК-5) УМЕТЬ: Код У2(УК-5) ВЛАДЕТЬ: Код В2(УК-5)

#### 4. Форма проведения педагогической практики

Способ проведения практики - стационарная практика на базе ПГГПУ.

Вид - педагогическая практика. Практика проводится на кафедре \_\_\_\_\_ . Практика может также проводиться на кафедрах других вузов (по согласованию). Продолжительность практики устанавливается в соответствии с требованиями образовательной программы аспирантуры и составляет 9 зачетных единиц (324 часов).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест производственной (педагогической) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых аспирантом-инвалидом трудовых функций.



**5. Структура и содержание педагогической практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу аспирантов	Трудоемкость (часов)
1.	Организация практики	Подготовка и проведение установочного семинара	3
		Ознакомление с требованиями, которые предъявляются к преподавателю высшей школы в современных условиях, с государственным образовательным стандартом, рабочими планами и программами по теоретическим и практическим дисциплинам.	10
		Ознакомление с методическими материалами по дисциплинам, разработанным на кафедрах	15
		Ознакомление с нормативной документацией (ФГОС ВО, учебные планы, графики учебного процесса, РПП, РПД (УМК) по дисциплине)	15
		Подготовка и проведение итоговой конференции	3
2.	Прохождение практики	Посещение и обсуждение открытых практических занятий, проводимых преподавателями ПГГПУ и других вузов	45
		Посещение и обсуждение открытых лекционных занятий, проводимых преподавателями вузов	30
		Посещение практических и лекционных занятий, проводимых аспирантами	30
		Методический анализ занятий, проводимых аспирантами, вместе с групповым руководителем	12
		Изучение организационных форм и методов обучения в вузе на примере деятельности ведущих кафедр	7,5
		Подбор методической литературы	7
		Составление планов занятий	30



		Определение объектов контроля на занятиях, разработка тестовых заданий для диагностики разных видов компетенций студентов	10
		Разработка учебно-методических материалов, подбор обучающих средств к занятиям	10
		Разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint, Moodle, Magister) к фрагменту курса (лекции, семинару, практическому занятию)	10
		Проведение собственных занятий	15
		Консультация с групповым руководителем по всем вопросам, связанным с подготовкой занятий	10
		Проектирование программ по дисциплинам курса	9
		Самоанализ и самокоррекция по проведенным занятиям	7,5
		Методический анализ занятий с групповым руководителем и аспирантами	15
		Составление плана работы над ошибками	6
		Ведение дневника практики	15
3.	Подготовка и сдача отчетной документации	Оформление дневника практики	3
		Оформление отчетной документации по активной практике	3
		Оформление отчетной документации по пассивной практике	3
		<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>

### 6. Формы аттестации аспиранта по итогам практики

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составленного аспирантом. Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета на заседании кафедры. По итогам педагогической практики аспирант должен представить:

- дневник аспиранта-практиканта,
- отчет аспиранта с анализом всех видов деятельности, в том числе

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

анализ условий проведения практики и предложения по совершенствованию ее организации;

- рабочие материалы мероприятий практики.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

На «отлично» оценивается работа аспиранта, который выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, получил отличные оценки за подготовку и проведение занятий, с интересом относился ко всей работе со студентами, показал, глубокую и практическую подготовку на всех этапах работы в вузе.

На «хорошо» оценивается работа аспиранта, выполнившего программу педагогической практики, хорошо подготовившего и проводившего занятия, и воспитательные мероприятия, но допустивший незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе со студентами.

На «удовлетворительно» оценивается работа аспиранта, который также выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки на занятиях и зачетных мероприятиях.

«Неудовлетворительно» оценивается работа аспиранта, который не выполнил программу практики, мало участвовал в планируемой работе, все виды работ провел на низком уровне.

## **7. Фонд оценочных средств**

### **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

### **11. Иные сведения и (или) материалы**



Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике аспирантов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

*Кафедра* \_\_\_\_\_

### Программа научно-исследовательской практики для обучающихся в аспирантуре

*Направление подготовки:* \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

*Профиль подготовки:* « \_\_\_\_\_ »

Квалификация

Пермь  
201\_



**Авторы-составители:**

Программа научно-исследовательской практики для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре составлена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ :  
протокол № \_ «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о практике аспирантов

## I. Общие требования

Данная Программа разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383, в части не противоречащей Закону об образовании, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся.

Практика обучающихся в аспирантуре ПГГПУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы аспирантуры и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых в процессе осуществления всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник аспирантуры. Цели, задачи, а также требования к организации и проведению практики определены учебным планом, составленным в соответствии с действующими ФГОС ВО.

Программа практики по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» определяет объем (9 зачетных единиц, 324 часа) и содержание практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом ПГГПУ и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_». Непосредственное руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта.

## II. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

### 1. Цель и задачи научно-исследовательской практики

Целью практики является формирование и развитие профессиональных знаний и умений, необходимых для написания



аспирантами научно-квалификационной работы.

**Задачи практики:**

1. сбор, систематизация и обобщение научного материала для использования при написании научно-квалификационной работы;
2. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
3. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
4. подготовка статей для опубликования, докладов на конференции или статьи для опубликования.
5. усвоение форм общения в научном сообществе путем участия в научных конференциях различного уровня, участия в грантах, иных конкурсах.

**Компетенции аспирантов, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики:** УК-, ОПК-, ПК-.

**2. Форма проведения научно-исследовательской практики**

Способ организации - стационарная практика на базе ПГГПУ.

Форма проведения – научно-исследовательская практика. Практика проводится на \_\_\_\_\_ - кафедре, где осуществляется подготовка аспирантов по специальности \_\_\_\_\_ «». Практика может также проводиться на кафедрах других вузов (по согласованию между научным руководителем и заведующим соответствующей кафедрой). Продолжительность практики устанавливается в соответствии с требованиями образовательной программы аспирантуры и составляет 9 зачетных единиц (324 часов).

Трудоемкость часов по каждому из разделов практики является общим показателем за весь период, распределенным в равной степени по каждому этапу.

При направлении лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Университет обеспечивает условия и виды труда. При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых аспирантом-инвалидом трудовых функций.

**3. Структура и содержание научно-исследовательской практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу аспирантов	Трудоемкость
1	Организация практики	Инструктаж по технике безопасности	2
		Составление конкретного индивидуального плана практики согласно теме диссертационного исследования	20
2	Основной исследовательский этап	сбор, систематизация и обобщение научного материала для использования при написании научно-квалификационной работы	80
		приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах: статей для публикации в рецензируемых журналах и в других изданиях, разделов в коллективные монографии, текстов докладов на Международные и Всероссийские научные конференции, участие в тех или иных временных творческих научных коллективах.	48
		работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	40
		написание исходного варианта текста научно-квалификационной работы (диссертации).	120
3.	Подготовка и сдача отчетной документации	Оформление дневника практиканта	4
		Оформление отчетной документации по практике	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>324</b>



#### **4. Формы аттестации аспиранта по итогам практики**

По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант предоставляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- дневник практиканта-аспиранта
- отчет о прохождении практики и материалы, прилагаемые к отчету;
- отчет научного руководителя о прохождении практики.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составленного аспирантом. Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета на заседании кафедры не позднее двух недель по окончании практики. По итогам аттестации аспиранту выставляется зачет с оценкой.

На «отлично» оценивается практика аспиранта, который выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, продемонстрировал личную и профессиональную культуру, знание технологий и методов научного исследования, успешно реализовывал научное исследование и позиционировал его результаты, навыки самостоятельного научного исследователя. В срок представил отчетные документы по практике.

На «хорошо» оценивается работа аспиранта, выполнившего программу педагогической практики, вполне хорошо продемонстрировал личную и профессиональную культуру, знание технологий и методов научного исследования, успешно реализовывал научное исследование и позиционировал его результаты, навыки самостоятельного научного исследователя. В срок представил отчетные документы по практике.

На «удовлетворительно» оценивается работа аспиранта, который также выполнил программу практики, однако в процессе практики не вполне продемонстрировал личную и профессиональную культуру, знание технологий и методов научного исследования, успешно реализовывал научное исследование и позиционировал его результаты, навыки самостоятельного научного исследователя. Не в срок представил отчетные документы по практике.

«Неудовлетворительно» оценивается работа аспиранта, который не выполнил программу практики, все виды работ провел на низком уровне.

#### **5. Фонд оценочных средств**

##### **6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

##### **7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**



**Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014**

**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Положение о практике аспирантов**

**8. Описание материально-технической базы, необходимой для  
проведения практики**

**9. Иные сведения и (или) материалы**



Система менеджмента качества СТО ПП-83-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практике аспирантов

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)		Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	замененных				
1	4, 13	4, 12	071 01.06.2015			1.06.2015
2	4, 12, 14	11, 12, 14	071 01.09.2015			01.09.2015
3	4, 9, 10, 11, 12, 13, 15	4, 9, 10, 11, 12, 13, 15	071 23.12.2015			01.02.2016 г.
4						
5						
6						
7						
8						



**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и внешним связям		
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Тюлькина Д.В.	Начальник отдела практики, трудоустройства и проф. сопровождения		