

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце  
ФИО: Лизунова Лариса Ивановна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации  
Дата подписания: 30.03.2021 09:56:42  
Уникальный программный ключ:  
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

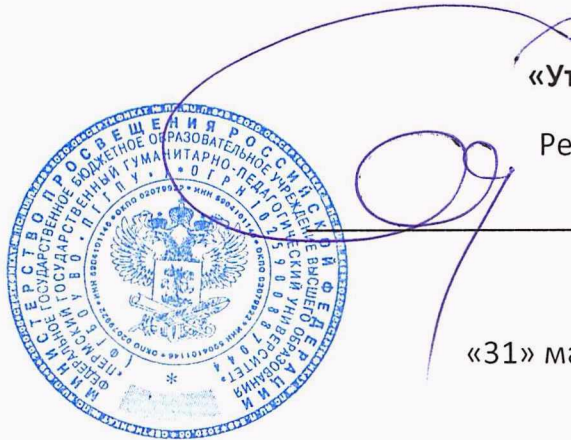
|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|  | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|  | <b>Положение о практической подготовке аспирантов ФГБОУ ВО ПГГПУ</b>              |

«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров


«31» марта 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТОВ ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь  
2021


|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

## Предисловие

1. Разработано:  
Краузе А.А., зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;  
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 7 от 30 марта 2021 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 27 от 31 марта 2021 г.
4. Утверждено Ректором ПГГПУ 31 марта 2021 г.
5. Введено взамен СТО ПП 04АСП 43-01-2020 Положение о практической подготовке аспирантов

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.

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                   |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                                |

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения  | 4  |
| 2. Нормативные ссылки   | 4  |
| 3. Обозначения и сокращения   | 5  |
| 4. Термины и определения  | 5  |
| 5. Общие положения  | 7  |
| 6. Формы и способы организации практической подготовки                            | 8  |
| 7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов,<br>курсов, дисциплин | 9  |
| 8. Практическая подготовка при проведении практики                                | 10 |
| 9. Обязанности аспиранта при прохождении практики                                 | 13 |
| 10. Порядок внесения изменений  | 13 |
| 11. Согласование, хранение и рассылка   | 14 |
| <i>Приложение А</i>   | 15 |
| <i>Приложение Б</i>   | 17 |
| <i>Приложение В</i>   | 19 |
| <i>Приложение Г</i>   | 23 |
| <i>Приложение Д</i>   | 24 |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|  | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- 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;

- 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. № 06-2412 ;

- Приказ Министерства образования и науки РФ, Министерства Просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 О практической подготовке обучающихся, (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 № 59778);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в ПГГПУ;

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|  | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

-Устав и другие локальные нормативные документы ПГГПУ, 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,

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

**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;

**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;

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

**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;

**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;

**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, 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**

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

**(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;

**Промежуточная (текущая) аттестация обучающихся** – процедура оценки педагогическим работником качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

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

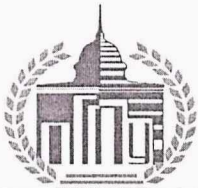
**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации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

**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. 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

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|  | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|  | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

соответствующей образовательной программы.

5.2. Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам в области физической культуры и спорта.


5.3. При организации практической подготовки включающей в себя работы при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры, согласно требованиям законодательства РФ.

5.4. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.5. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

5.6 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г.



|   |  |
|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

№ 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

5.7 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.8 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

## **6. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

6.1. Практическая подготовка аспирантов в ПГГПУ может быть организована:


- непосредственно в структурном подразделении ПГГПУ предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ПГГПУ и профильной организацией.

6.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

6.3. Реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

6.4. При организации практической подготовки профильные организации

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                   |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                                |

создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядок профильной организации, требование охраны труда и техники безопасности.

6.6. При наличии в профильной организации или в ПГГПУ вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям практической подготовки, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор с замещением такой должности.

## **7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН**

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

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


7.2. Содержание практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) определяется рабочей программой дисциплины (далее – РПД), разрабатываемой в соответствии с локальными нормативными актами ПГГПУ.

## **8. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Общие требования**

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

8.1.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС. Педагогическая практика является обязательной, научно-исследовательская

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

практика устанавливается локальным актом ПГГПУ.

8.1.3. Практика в полном объеме относится к вариативной части программы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и является ее обязательным структурным компонентом. В образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в ПГГПУ предусмотрены педагогическая и научно-исследовательская практики.

## **8.2. Цель и задачи практической подготовки при проведении практики**

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.


8.2.3. 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.

## **8.3 Организация практической подготовки при проведении практики**

8.3.1. Обеспечивает организацию практики отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации. Осуществляет руководство практикой аспирантов выпускающая кафедра.

8.3.2. 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), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

8.3.3. На практику в структурные подразделения ПГГПУ аспиранты направляются в соответствии с приказом ректора по представлению зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и по

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

согласованию с руководителем структурного подразделения.

8.3.4. На практику в профильные организации аспиранты направляются в соответствии с приказом ректора по представлению зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе договоров между ПГГПУ и профильными организациями.

8.3.5. Для руководства практикой от образовательной организации, назначается руководитель практики, как правило, научный руководитель аспиранта, либо из числа лиц ППС выпускающей кафедры.

Руководитель практики аспиранта назначается в соответствии с приказом ректора, зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, по представлению зав. выпускающей кафедрой.


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).

8.3.6. 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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет отчет руководителя практики.

8.3.7. Обязанности руководителя практики от профильной организации, с которой заключен договор о предоставлении базы для прохождения практики аспирантам:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                             |

- 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.

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

8.3.9. Оплата труда руководителя практики от профильной организации производится за счет средств университета, выделяемых из средств федерального бюджета, согласно приказу ректора ПГГПУ в пределах предусмотренной нормы часов.

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


8.3.11. Аттестация по результатам практики осуществляется в установленные сроки на заседании кафедры. К аттестации аспирант предоставляет следующие документы:

- дневник-отчет аспиранта-практиканта,
- отчет научного руководителя;
- рабочие материалы мероприятий практики (по желанию).

По итогам аттестации по практике заполняется зачетная ведомость. Оценка по практике входит в результаты промежуточной аттестации.

8.3.12. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который является составной частью дневника практики. Дневник-отчет утверждается руководителем практики (руководителем профильной организации – если практика была организована на базе профильной организации, факультетским руководителем – если практика была организована на базе подразделений ПГГПУ, либо в полевых условиях). Отчеты сдаются в отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, где и хранятся в течение установленного срока.

8.3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

8.3.14. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются приказом ректора на практику повторно, по индивидуальному плану.

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

9.1. Аспирант при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, определенные научным руководителем;
- 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;
- к началу практики по согласованию с руководителем практики заполнить дневник аспиранта-практиканта;
- по окончании практики к установленному сроку предоставить руководителю практики письменный отчет;
- пройти аттестацию по итогам практики;
- при определенном виде работ пройти медицинский осмотр.


## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

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

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

10.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по научной работе и внешним связям, проректором по учебной работе, и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества образования.

10.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества образования.

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

10.5. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

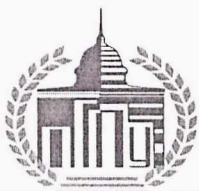
10.6. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201\_\_г.», и проставляется 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-04АСП-43-01-2020.

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

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

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

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



Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практической подготовке аспирантов

## Приложение А

Министерство Просвещения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ПГГПУ)»

### ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ В ПГГПУ

Аспиранта (-ки) \_\_\_\_\_

ФИО

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Руководитель практики ФИО \_\_\_\_\_  
(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» г. Пермь ПГГПУ,  
кафедра \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: с \_\_.201\_\_ по \_\_. 201\_\_ г.

Количество часов: 108

Пермь, 201\_\_

#### 1. Цели практики:

*(в соответствии с программой практики по направлению подготовки)*

#### 2. Общие задачи в период практики:


*(в соответствии с программой практики по направлению подготовки)*

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

#### 4. План практики

| № п.п. | Этапы и разделы практики | Продолжительность (в днях) |
|--------|--------------------------|----------------------------|
| 1      | Организационный.         | 1                          |



|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|  | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|  | Положение о практической подготовке аспирантов                                    |

|   |                        |    |
|---|------------------------|----|
| 2 | Активный практический  | 12 |
| 3 | Отчетно-аналитический. | 1  |

### 5. Этапы реализации практики

| № п.п.       | дата | Описание выполненной работы | Кол-во часов | Отметки руководителя |
|--------------|------|-----------------------------|--------------|----------------------|
| 1            |      | Организационный.            |              | <b>выполнено</b>     |
| 2            |      | Активный практический.      |              | <b>выполнено</b>     |
| 3            |      | Отчетно-аналитический.      |              | <b>выполнено</b>     |
| <b>ИТОГО</b> |      |                             | <b>108</b>   |                      |

### 3. Заключение руководителя практики

В ходе практики были выполнены все поставленные цели и задачи.

Мероприятия, предусмотренные на этапах реализации практики выполнены в полном объеме на *высоком/хорошем/удовлетворительном* уровне.

Отчетная документация была предоставлена вовремя.

Аспирантом были продемонстрированы активность и самостоятельность.

#### Оценка:

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Аспиранту (ке) ФИО . направление/профиль подготовки

оценка \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ( прописью)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись) ( фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практической подготовке аспирантов

## Приложение Б

### ОТЧЕТ

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ

РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

ЗА \_\_\_\_\_ СЕМЕСТР \_\_\_\_\_ 201\_ -201\_ УЧЕБНОГО ГОДА

НАПРАВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_ /НАПРАВЛЕННОСТЬ \_\_\_\_\_

#### 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<br>общее кол-во  | 6<br>с ОВЗ |  |  |
| 1     | 2    | 3              | 4   | 5  | 6          | 7  | 8  |
| 1.    | 1    |                | Кафедра ПГГПУ (название), либо внешнее учреждение (полное название, с указанием подразделения, кафедры) |  | -          |  | -  |

Причины, по которым обучающиеся не выполнили программу практики: \_\_\_\_\_

Предложения руководителя, согласованные с начальником отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения, в деканат по обучающимся, 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» |
|-------|------|---|--|---|---|
|-------|------|---|--|---|---|



Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практической подготовке аспирантов

| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---|---|---|
| 1. |   |   |   |   |   |

Содержание \_\_\_\_\_ практики (в соответствии с исследовательским этапом программы научно-исследовательской практики раздел 1, п.2)

3.Уровень компетенций обучающихся, сформированных в результате прохождения практики:

| Компетенции | Фамилия, имя, отчество аспиранта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|             |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

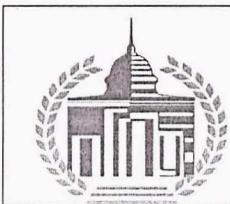
5. Решения, принятые по организации и проведению практики обучающихся (указать, где заслушивался отчет (на кафедре), дата рассмотрения данного вопроса, какие решения по организации практики приняты). Отчет заслушивался на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 2015 года. Принято решение утвердить отчет научного руководителя ФИО. о прохождении \_\_\_\_\_ практики аспирантом (кой) ФИО

Подписи:

Заведующий

кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_



**Приложение В**  
*Примерная форма*

**Договор**

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

Дата \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Организация", в лице \_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_ ,  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ , с другой стороны,  
именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили  
настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

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

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

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

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

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

(указываются иные локальные нормативные

\_\_\_\_\_);

акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

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

2.3. Организация имеет право:

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                       |
|   | <b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b> |
|   | <b>Положение о практической подготовке аспирантов</b>                             |

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.


4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

Организация:

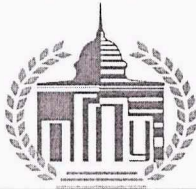
|  |   |
|--|---|
| (полное наименование)  | (полное наименование)   |
| Адрес: _____   | Адрес: _____  |
| (наименование должности, фамилия,<br>имя, отчество (при наличии)<br>М.П. (при наличии) | (наименование должности, фамилия,<br>отчество имя, (при наличии)<br>М.П. (при наличии). |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021</b>                   |  |
|   | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ» |  |
|   | Положение о практической подготовке аспирантов                                |  |

**Приложение Г**

**Лист регистрации изменений**

| № изме-нения | Номера листов (страниц) |  |            | Номер документи-рования | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|--------------|-------------------------|--|------------|-------------------------|---------|------|-------------------------|
|              | новых                   |  | замененных |                         |         |      |                         |
| 1            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 2            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 3            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 4            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 5            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 6            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 7            |                         |  |            |                         |         |      |                         |
| 8            |                         |  |            |                         |         |      |                         |



Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-43-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о практической подготовке аспирантов

Приложение Д

Лист согласования

| Ф.И.О.        | Должность        | Дата | Подпись   |
|---------------|------------------|------|---|
| Лизунова Л.Р. | Проректор по ОДИ |      |  |
| Отинова А.А.  | Начальник ОПО    |      |  |