

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА» (КузГТУ)

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета КузГТУ
протокол № 11 от «31» 08 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КузГТУ



А.Н. Яковлев

«04» 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О практике аспирантов, обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре КузГТУ

КузГТУ Ип 10-30

Автор

Руководитель Центра научной
карьеры и подготовки кадров
высшей квалификации

Ю.И. Шадрина

«31» 08 2023 г.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 1 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	<u>1</u>		Дата	<u>04.09.2023</u>

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Основные понятия, определения, сокращения, аббревиатуры	4
4.	Общие положения	4
5.	Виды, типы, формы и способы проведения практики	5
6.	Сроки и порядок прохождения практики	6
7.	Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	7
8.	Права и обязанности аспиранта в период прохождения практики	7
9.	Руководители практики	8
10.	Отчетность по результатам практики	8
11.	Рабочая программа практики	9
12.	Хранение документации	10
13.	Заключительные положения	10
14.	Внесение изменений	11
15.	Согласование	12
16.	Рассылка	13
17.	Приложения	14

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 2 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о практике аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – КузГТУ, Университет), регламентирует порядок организации и проведения практик, формы и способы ее проведения, а также виды практики аспирантов.

1.2. Положение подлежит исполнению обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и структурными подразделениями Университета, ответственными за организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства и образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118»;
- Приказ Минобрнауки России № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 18.11.2020 № 1430/652);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 3 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

В настоящем Положении используются следующие понятия, определения, сокращения, аббревиатуры:

Аспирантура – организационная форма подготовки научных и научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования.

Аспирант – лицо, обучающееся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Практика – 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 практически навыков и компетенций по соответствующей научной специальности образовательной программы.

Рабочая программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения аспирантов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей научной специальности программы аспирантуры.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по научной специальности образовательной программы.

Руководитель практики – руководитель аспиранта (группы аспирантов) в период прохождения практики, назначенный из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, или из числа работников профильной организации.

Программа аспирантуры – программа высшего образования для подготовки научных и научно-педагогических кадров в конкретной научной области; система документов, разработанная и утвержденная вузом на основе федеральных государственных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующей научной специальности.

ФГТ – федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, устанавливаемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практика является составной частью образовательного компонента программы аспирантуры и представляет собой вид практической подготовки аспиранта к научно-исследовательской деятельности, определенным ФГТ по соответствующей научной специальности.

4.2. Практика направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков научно-исследовательской деятельности у аспиранта и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Задачи практики определяются рабочей программой практики в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 4 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

5. ВИДЫ, ТИПЫ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Основным видом практики аспиранта является производственная практика.

5.2. Основным типом производственной практики является научно-исследовательская (экспериментальная, проектная, технологическая, педагогическая, архивная, полевая) практика, определяемая образовательной программой по соответствующей научной специальности. Практика является обязательной.

5.3. В Университете практика может проводиться в следующих формах:

1) **непрерывно** – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной программой аспирантуры;

2) **дискретно**:

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

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

Допускается сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.4. Способы проведения практики в Университете:

- **стационарная** (проводится в Университете или иных профильных организациях, расположенных на территории г. Кемерово);

- **выездная** (в пределах Кемеровской области-Кузбасса).

5.5. При прохождении стационарной практики проезд аспиранта к месту проведения практики и обратно Университетом не оплачивается; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) не возмещаются.

5.6. Обеспечение аспиранта проездом к месту проведения выездной практики и обратно, а также проживание аспиранта вне места жительства (суточные) в период прохождения практики осуществляется в Университете в следующем порядке:

- руководитель практики от Университета оформляет и согласовывает с проректором по научной работе и международному сотрудничеству (или с иным уполномоченным лицом) служебную записку об организации и проведении выездной практики аспиранта;

- на основании служебной записки, подписанной проректором по научной работе и международному сотрудничеству (или иным уполномоченным лицом), работники планово-экономического отдела составляют смету расходов на организацию выездной практики аспиранта;

- приказ, подписанный проректором по научной работе и международному сотрудничеству (или иным уполномоченным лицом), утвержденная смета направляются в планово-экономический отдел для определения денежных средств из бюджетных и (или) внебюджетных источников и в бухгалтерию для выделения денежных средств;

- в течение трех дней после окончания практики составляется авансовый отчет об организации и прохождении выездной практики и передается в бухгалтерию.

5.7. Размер выплат аспирантам за оплату проезда к месту проведения практики и обратно, а также за проживание аспирантов вне места жительства (суточные) в период прохождения практики, определяется локальными нормативными актами Университета.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 5 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	09.09.2023

5.8. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту прохождения практики и обратно, из средств Университета не производится:

- аспирантам, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации;

- аспирантам, проходящим практику по индивидуальному распределению в соответствии с ходатайствами от принимающих профильных организаций.

5.9. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГТ.

6. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Сроки прохождения практики устанавливаются учебным планом по программе аспирантуры по соответствующей научной специальности и фиксируются в индивидуальном плане работы аспиранта.

6.2. Направление на практику оформляется приказом, утвержденным проректором по научной работе и международному сотрудничеству (или иным уполномоченным лицом), с указанием закрепления каждого аспиранта за профильной организацией, а также с указанием вида и типа практики и сроков ее прохождения.

6.3. Перенос сроков прохождения практики допускается по медицинским показаниям и осуществляется приказом на основании личного заявления аспиранта, согласованного с научным руководителем аспиранта, заведующим выпускающей кафедрой.

6.4. Организация проведения практики осуществляется Университетом на основании договоров с профильными организациями (Приложение 1), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы аспирантуры по соответствующей научной специальности. Оформлением договоров занимается центр практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников и сопровождения карьеры.

6.5. Для заключения договоров о практической подготовке аспирантам необходимо предоставить в центр практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников и сопровождения карьеры в срок, не менее чем за 30 календарных дней до начала практики информацию по формам, размещенным в Приложении 4 и Приложении 5.

6.6. Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в профильных организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных профильных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.7. При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

6.8. При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 6 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	✓		Дата	04.09.2023

6.9. При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практике, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.10. В период прохождения практики аспирантам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. При определении мест прохождения практик инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья разработчики образовательной программы должны учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.3. 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.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Аспирант в период прохождения практики имеет право:

- консультироваться с руководителем практики по вопросам организации и содержания практики;
- самостоятельно составлять индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с руководителем практики;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Университета и (или) профильной организации, необходимым для прохождения практики;
- посещать учебные занятия ведущих преподавателей Университета (по предварительному согласованию) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

8.2. Аспирант в период прохождения практики обязан:

- выполнять все виды работ, в том числе индивидуальные, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета и (или) организации и распоряжения руководителя практики. В случае невыполнения предъявляемых требований, аспирант может быть отстранен от прохождения практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно в течение установленного срока руководителем практики представить на кафедру отчетную документацию о прохождении практики.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 7 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

9. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

9.1. Руководство практикой, проводимой в профильной организации, осуществляют:

- руководитель практики от Университета, который назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета;
- руководитель практики от профильной организации, который назначается из числа работников организации.

9.2. Руководитель практики от Университета:

- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам прохождения практики и видам работ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами в Университете, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета и (или) организации;
- составляет рабочий график (план) работы аспиранта по прохождению практики (Приложение 3);
- разрабатывает индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период прохождения практики;
- оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

9.3. Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет аспирантам рабочие места прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

9.4. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

10. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

10.1. Форма отчетности аспирантов о прохождении практики – отчет о практике. Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

10.2. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 8 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	7		Дата	04.09.2023

10.3. По итогам прохождения практики аспирант своевременно в течение установленного срока оформляет отчет о прохождении практики.

10.4. Отчет представляется на руководителя практики, за которой закреплена практика в соответствии с учебным планом по программе аспирантуры.

10.5. Форма аттестации по итогам прохождения практики устанавливается программой практики.

10.6. Оценка (дифференцированный зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспиранта.

10.7. Результаты прохождения практики фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости.

11. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

11.1. Рабочая программа практики является составной частью программы аспирантуры по соответствующей научной специальности.

11.2. Рабочая программа практики определяет назначение и место практики в системе подготовки аспирантов к ведению научно-исследовательской деятельности, ее цели, задачи, содержание, виды работ.

11.3. Рабочая программа практики разрабатывается для каждого вида и типа практики.

11.4. Структурными элементами программы практики являются:

- титульный лист;
- лист согласования программы;
- основная часть программы;
- лист регистрации изменений.

11.5. Основная часть рабочей программы практики содержит:

- место практики в структуре программы аспирантуры;
- планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- содержание и структуру практики с указанием объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах, вида и типа практики, способа (при наличии) и формы ее проведения;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике, с указанием форм отчетности по практике;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики с указанием перечня научной и учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационные справочные системы (при необходимости);
- методические указания для аспирантов по прохождению практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

11.6. При разработке рабочей программы практики должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГТ;
- учебному плану по программе аспирантуры по соответствующей научной специальности программы аспирантуры.

11.7. Процесс разработки рабочей программы практики включает:

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 9 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

- анализ нормативной документации настоящего Положения;
- анализ имеющейся в библиотеке Университета основной и дополнительной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- анализ методического обеспечения всех видов практики.

11.8. Ответственность за разработку, согласование, утверждение, переутверждение, своевременное обновление рабочей программы практики несет кафедра, за которой закреплена практика в соответствии с учебным планом по программе аспирантуры.

11.9. Рабочая программа практики согласовывается и утверждается в одном экземпляре.

11.10. До начала нового учебного года на заседании кафедры-разработчика пересматривается содержание рабочей программы для переутверждения и (или) внесения изменений в содержание, образовательные технологии, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

12. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

12.1. Оригинал рабочей программы практики по каждому виду и типу практики хранится в программе аспирантуры по соответствующей научной специальности. Копия рабочей программы практики хранится на кафедре, ответственной за организацию и проведение практики.

12.2. Копии приказов об организации практики, оформленные в соответствии с правилами документооборота Университета, хранятся на кафедре, ответственной за организацию практики.

12.3. Копии договоров с профильными организациями – базами прохождения практики хранятся на кафедре, ответственной за организацию практики.

12.4. Отчеты аспирантов о прохождении практики хранятся в течение срока реализации программы аспирантуры на кафедре, ответственной за организацию практики.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами КузГТУ.

13.2. Настоящее Положение действует с даты его утверждения решением Ученого совета Университета и до принятия новой редакции или нового Положения.

13.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются решением Ученого совета Университета и утверждаются ректором.

13.4. При изменении нормативных документов, затрагивающих пункты данного Положения, следует использовать их действующие версии. При отмене нормативного документа без замены, пункт данного Положения, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей данный пункт.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 10 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	<i>1</i>		Дата	<i>04.09.2023</i>

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

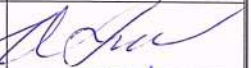
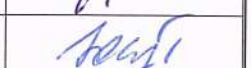
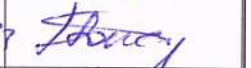
Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ измене- ния	Дата внесения изменения, до- полнения и про- ведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 11 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

15. СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Костиков К.С.	Ректорат	проректор по научной работе и международному сотрудничеству	31.08.2023	
Хорешок А.А.	ГИ	директор	31.08.2023	
Дворовенко И.В.	ИЭ	директор	31.08.23	
Стенин Д.В.	ИИТМА	директор		
Черкасова Т.Г.	ИХНТ	директор	31.08.2023	
Якунина Ю.С.	ИЭиУ	директор	31.08.23	
Покатилов А.В.	СИ	директор	31.08.2023	
Сагайдак К.А.	ЦППСТВиСК	руководитель	31.08.2023	
Трубина Н.В.	ПУ	руководитель	31.08.2023	
Шатько Д.Б.	ОСМК	начальник	31.08.2023	

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 12 из 22	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	04.09.2023

16. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. эл. экз.
1	ОСМК	начальник	Шатько Д.Б.	1
2	ЦНКиПКВК	руководитель	Шадрина Ю.И.	1
3	ГИ	директор	Хорешок А.А.	1
4	ИЭ	директор	Дворовенко И.В.	1
5	ИХНТ	директор	Черкасова Т.Г.	1
6	ИИТМА	директор	Стенин Д.В.	1
7	ИЭУ	директор	Якунина Ю.С.	1
8	СИ	директор	Покатилов А.В.	1
9	ЦППСТВиСК	руководитель	Сагайдак К.А.	1

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 13 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

Приложение 1

Форма договора о прохождении практики аспирантов, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по научной специальности соответствующей образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**ДОГОВОР О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре КузГТУ № _____**

г. Кемерово

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (КузГТУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от « ____ » _____ 20__ г. № ____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации от « ____ » _____ 20__ г. № ____, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, сроком до от « ____ » _____ 20__ г., именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице проректора по научной работе и международному сотрудничеству _____, действующего (щей) на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____

(полное наименование организации)

именуемым в дальнейшем **Профильная организация** в лице руководителя _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, 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 практики обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2 Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять практику в периоды, предусмотренные учебным планом подготовки обучающихся по программам аспирантуры.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся;

обеспечить обучающихся программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

направить обучающихся для прохождения практики по месту нахождения Профильной организации в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики;

назначить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке аспирантов;

провести организационное собрание и инструктаж обучающихся о правилах прохождения практики;

оказывать руководителям практики от Профильной организации методическую помощь в

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 14 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

организации и проведении практики;

принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.2 При смене руководителя по практике в трехдневный срок сообщить об этом в Профильную организацию.

2.1.3 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с рабочей программой, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета и т. п.;

обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы;

расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Профильной организации, совместно с представителем Университета в соответствии с трудовым законодательством;

создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать во время практики привлечения обучающихся к работам, не предусмотренным рабочей программой практики;

предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;

обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Профильной организации сообщать в Университет.

2.2.2 При смене руководителя по практике в трехдневный срок сообщить об этом в Университет;

2.2.3 _____ (иные обязанности Профильной организации);

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий прохождения практики обучающимися требованиям настоящего договора.

2.3.2 Запрашивать информацию о прохождении практики обучающимися, в том числе о качестве и объеме выполненных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3 _____ (иные права Университета);

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 прохождения практики, режима конфиденциальности приостановить прохождение практики 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

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 15 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

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 (полное наименование)	Организация федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Адрес _____ _____	Адрес _____ _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество) М.П. (при наличии)	Проректор по НРиМС _____ - (подпись) М.П

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 16 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

Приложение 2

Рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики представляет собой аналитический систематизированный документ, отражающий степень освоения содержания и достижения целей практики.

2. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- график работы аспиранта по прохождению практики;
- основные итоги практики;
- отзыв руководителя практики;
- приложения (фотографии, таблицы, копии документов и т.д.).

3. Структурные элементы отчета о прохождении практики оформляются в соответствии с Приложением 3.

4. Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере с использованием современных текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст отчета рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Тип шрифта: Times New Roman.

5. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

6. Отчет о прохождении практики представляется в папке со скоросшивателем.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 17 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

Приложение 3
Шаблон оформления отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Институт _____
(наименование института)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ
о прохождении научно-исследовательской (_____) практики
(наименование практики)

Аспирант: _____
(ФИО)
(шифр и наименование научной специальности)

(курс, учебная группа)

Руководитель(и) практики: _____
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Кемерово 20 ____ г.

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 18 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	/		Дата	04.09.2023

График работы аспиранта
По прохождению научно-исследовательской () практики
(наименование практики)

аспирант _____
(ФИО)

шифр и наименование научной специальности _____

курс _____, учебная группа _____.

№ п/п	Планируемые работы (индивидуальные задания)	Сроки
1	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности	
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Аспирант _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель(и) практики _____ / _____
(подпись) (ФИО)

График работы аспиранта согласован с руководителем практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 19 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 20 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2022

Приложение 4

Форма для подачи информации в
Центр практической подготовки,
содействию трудоустройству и
сопровождения карьеры

ОПОП(Специальность/направление подготовки)					
Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практики	Размещение компонента образовательной программы, реализуемого в форме практики	Год набора обучающихся	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практики (в нед.)	Объем компонента (з.е.)
ОПОП(Специальность/направление подготовки)					

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 21 из 22	Выпуск	1
Экземпляр	1		Дата	04.09.2023

Приложение 5

Форма для подачи информации в
Центр практической подготовки,
содействии трудоустройству и
сопровождения карьеры

Полное название организации	Адрес организации	ФИО руководителя (полностью)	Должность руководителя организации	На основании какого документа действует руководитель организации	ИНН	КПП	ОГРН	ОКПО	Контактный телефон организации (обязательно)	Кол-во обучающихся, направленных в профильную организацию

Документ	КузГТУ Ип 10-30	стр. 22 из 22		Выпуск	I
Экземпляр				Дата	04.08.2023