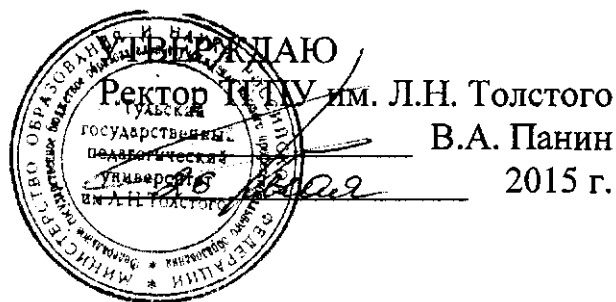


Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»)



**ПОРЯДОК
организации и проведения
практик аспирантов**

Тула, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения практик в аспирантуре, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого» и локальными нормативными актами ТГПУ им. Л. Н. Толстого.

1.2. Практика обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации (далее – аспирантов) ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого» является составной частью основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых в университете, и направлена на выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.3. Цели, задачи, продолжительность, трудоемкость различных видов практик определяются соответствующими ФГОС ВО по направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

1.4. Сроки проведения практик определяются утвержденными учебными планами и устанавливаются с учетом теоретической подготовки обучающихся, возможностей учебно-производственной базы университета. Графики проведения практик составляются на каждый учебный год и утверждаются Ученым советом Университета до начала учебного года.

1.5. Практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

1.6. Базами практик являются предприятия, учреждения, организации различных форм собственности, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики, отраженным в ФГОС ВО по тому или иному направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.7. По каждому виду практики кафедрой (кафедрами), осуществляющей руководство практикой, разрабатывается рабочая программа практики. Программы практик утверждаются или переутверждаются учебно-методическим советом Университета ежегодно до начала семестра, в котором реализуется программа данного вида практики. Программы практик разрабатываются с учетом рабочих учебных планов по направленностям подготовки как составная часть основной образовательной программы. Программа практики состоит из следующих разделов:

- пояснительная записка;
- цели и задачи данного вида практики;
- трудоемкость, сроки и продолжительность ее прохождения;
- место проведения (базы) практики;
- содержание практики;
- формируемые компетенции;
- перечень и образцы отчетной документации;
- критерии выставления оценки (отметки) за практику;
- форма аттестации аспирантов.

2. Виды практик

В структуре основной образовательной программы блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Видами практик в университете являются:

- педагогическая практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика

3. Организация и проведение практик

3.1. Организация практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки кадров высшей квалификации.

3.2. Практики организуются руководителем аспирантуры совместно с заведующими кафедрами и утверждаются приказами ректора.

3.3. В приказе указываются: вид и наименование практики; сроки и продолжительность ее проведения; персональное распределение аспирантов по базам практики; назначаются руководители практики.

3.4. Накануне или в первый день практики руководитель практики осуществляет консультирование аспиранта для ознакомления его с целями, задачами и нормативной базой практики, включая данное Положение, с содержанием (программой практики) и технологией оценки ее результатов, в том числе с перечнем отчетной документации, которую должны представить аспиранты по итогам практики.

До начала практики проводится инструктаж по охране труда при прохождении данного вида практики с фиксированием (подписью аспиранта) в контрольном листе. Аспиранты, не прошедшие инструктаж по охране труда, к практике **не допускаются**.

3.5. В последний день практики аспиранты сдают всю отчетную документацию руководителю практики. Итоги подводятся не позднее 10 – 15 дней после окончания практики.

4. Руководство практиками

4.1. Ответственность за обеспечение условий успешного проведения практики возлагается на ректора университета, проректоров по учебной и научной работе.

4.3. Ответственность и непосредственное руководство практикой аспиранта осуществляет руководитель практики. Данный вид учебного

поручения включается в индивидуальную карточку учебных поручений преподавателей.

5. Обязанности руководителя практики

5.1. Руководитель практики:

- осуществляет непосредственное организационное и методическое руководство аспирантом на базе практики;
- утверждает индивидуальный план работы аспиранта на период практики и контролирует его выполнение;
- проводит консультации аспирантов (по графику) на соответствующей кафедре;
- анализирует отчетную документацию аспирантов о работе за время практики и выставляет оценку (отметку).

6. Права и обязанности аспиранта

6.1. В период практики аспирант должен показать свою профессиональную компетентность, проявить интерес к работе, готовность к взаимодействию с будущими коллегами, сочетаемую с анализом собственной деятельности. Аспирант должен строить свою деятельность в соответствии с новыми тенденциями и современными технологиями; стремиться к выработке собственного стиля деятельности с учетом предоставляемых ему условий разумной профессиональной и образовательной автономности.

6.2. Аспирант имеет право:

- по всем вопросам организации и прохождения практики обращаться к руководителям практики университета;
- вносить конструктивные предложения по совершенствованию организации и программы практики;
- проводить работу по накоплению материалов для научно-исследовательской деятельности.

6.3. Аспирант обязан:

- участвовать в установочном консультировании по практике в университете;

- прослушать инструктаж по охране труда и расписаться в контрольном листе;
- явиться для прохождения практики в строгом соответствии с приказом ректора, а при возникновении неожиданных обстоятельств, препятствующих явке в установленные сроки (болезнь, семейные обстоятельства и др.) в определенное приказом место прохождения практики своевременно известить руководителя практики;
- приступить к выполнению задач практики сразу после установочной конференции в вузе и по прибытии на место проведения практики;
- составить индивидуальный план, отражающий все виды работ, предусмотренные программой практики, и работать в соответствии с этим планом;
- организовать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава Университета – базы практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики; выполнять распоряжения администрации в пределах программы практики и по согласованию с руководителем практики;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- заполнить и представить руководителю практики всю требующуюся отчетную документацию в последний день практики.

В случае невыполнения обязанностей аспирант может быть отстранен от прохождения практики руководителем (директором) предприятия, учреждения или организации либо университетским руководителем практики. Аспирант, отстраненный от практики, должен немедленно сообщить об этом научному руководителю.

6.3. Аспиранту запрещается:

- самостоятельно изменять место прохождения практики, сокращать сроки ее прохождения;

- приступать к выполнению программы практики на конкретной базе без прохождения инструктажа по охране труда (технике безопасности);
- нарушать правила внутреннего распорядка, устав и другие локальные правоустанавливающие нормативные акты конкретной базы практики;
- самостоятельно совершать практические действия, которые требуют наличия специальных знаний и определенной квалификации (все виды ремонтных работ, управление машинами, механизмами и.т. д.), не предусмотренные программой практики;
- участвовать в действиях, даже по заданию должностных лиц базы практики, не соответствующих целям и задачам практики.

7. Подведение итогов практики,

отчетная документация аспиранта и оценка его работы

7.1. Подведению итогов практики и аттестации аспирантов по ее результатам (выставление оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») предшествует предоставление аспирантами в последний день практики отчетной документации, перечень которой указан в соответствующей программе практики.

7.2. Отчетная документация сдается руководителю практики, который организует ее проверку.

7.3. Форма аттестации аспирантов по результатам практики устанавливается учебным планом. Оценка (отметка) по практике приравнивается к оценкам (отметкам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспиранта.

7.4. При аттестации по итогам практики учитывается комплексное выполнение всех видов заданий программы практики. Аттестация **не производится** в случае невыполнения одного или нескольких заданий.

7.5. Аспирант, не прошедший практику по причине болезни или иной документально подтвержденной уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время, либо ему продлевается срок

практики. Вторичное направление или продление практики оформляются приказом ректора.

7.6. Аспирант, отстраненный от прохождения практики руководителями практики университета или не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, считается не выполнившим учебный план и может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза. Ему может быть разрешено повторное прохождение практики в свободное от учебы время. Данное решение оформляется приказом ректора.

7.7. **Запрещается** замена практики выполнением задания теоретического характера.

7.8. Руководитель практики **не позднее 2 недель после ее окончания** выставляет оценку (отметку) за практику в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость.

8. Материальное обеспечение практик

8.1. Практика аспирантов ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого» обеспечивается за счет бюджетного финансирования.

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

8.3. В случае необходимости проведения практики за пределами г. Тулы оплата преподавателям суточных и проезд к месту практики вне места нахождения университета и обратно производится университетом в соответствии с действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

9. Особенности организации практик аспирантов, обучающихся по заочной форме

9.1. Аспиранты, обучающиеся по заочной форме обучения, проходят все виды практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой (учебным планом).

9.2. Цели, задачи и содержание каждого вида практики, основные положения ее организации, обязанности руководителей практики и аспирантов, определенные настоящим Положением, относятся в том числе к заочной форме обучения.

9.3. Аспиранты заочной формы обучения, работающие по профилю получаемой в университете специальности, могут проходить практики по месту работы.

Основанием для разрешения прохождения практики и издания соответствующего приказа ректора является выписка из трудовой книжки (справка), подтверждающая работу аспиранта, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия, организации или учреждения.

9.4. Аспиранты, не работающие по профилю получаемого направления подготовки, проходят все виды практик в объеме, предусмотренном соответствующим учебным планом, на базах, определенных университетом.

9.5. Отчетная документация в сброшюрованном виде (в папке-скоросшивателе) сдается **не позднее 3 дней** с момента прибытия аспиранта на зачетно-экзаменационную сессию.

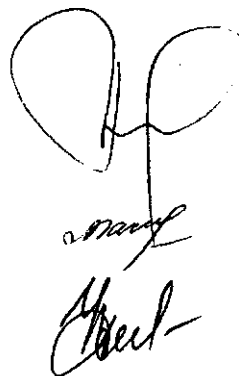
9.6. Аспиранты, обучающиеся по индивидуальным планам, проходят все виды практик, определенных в индивидуальном плане и в объемах, предусмотренных индивидуальным планом.

Настоящий Порядок принят на заседании Ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Протокол № 6 от «25» мая 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР
Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры
Юрисконсульт



К.А.Подрезов

Л.В.Васильева

Н.С.Гуренкова