

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Санкт-Петербург
2019



СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 5
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 18 09 2019 г. № 910

Система менеджмента качества

Положение о Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Новая редакция

Дата введения -
в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение устанавливает порядок организации и проведения педагогической и научно-исследовательской практик аспирантов в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Контроль документа	Проректор по образовательной деятельности
Руководитель разработки	Начальник УМУ
Исполнитель	Троско Г.В.



Оглавление

А. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	4
В. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
С. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ	5
3. ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРАКТИКИ	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	7
5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	8
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	8
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ	9
8. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	11



1. Общие положения

3.1 «Положение о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее по тексту - положение) регламентирует порядок организации и проведения педагогической и научно-исследовательской практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практики) аспирантами, осваивающими образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту - образовательная программа, ОП ВО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее по тексту - ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», университет), а также формы, способы проведения и виды практики аспирантов, определяет обязанности должностных лиц и финансовое обеспечение практики аспирантов. Объемы и виды практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО).

3.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 25 ноября 2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями № 1225 от 16 января 2018 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Уставом университета.

2. Программа практики

2.1. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;



- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3. Виды, способы и формы практики

4.1 Видами практики аспирантов являются: педагогическая и научно-исследовательская практики.

4.2 Педагогическая практика проводится в целях формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в избранной области науки и получения опыта профессиональной деятельности.

4.3 Научно-исследовательская практика проводится в целях формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в избранной области науки. Конкретный тип практики, предусмотренной ОП ВО, разрабатывается и устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

4.4 Организация проведения практик, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в университете. Базами практики в зависимости от ее вида, типа, способа и формы проведения могут быть подразделения университета и сторонние организации. База практики определяется направлением подготовки (направленности), наличием в ней материально-технического обеспечения и договором по практике заключенным между университетом и организацией.

4.5 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно:
 - а) по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
 - б) по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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



4. Организация практики

4.1 Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», как правило, научный руководитель аспиранта.

4.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее по тексту - руководитель практики от профильной организации).

4.3 Педагогическая и научно-исследовательская практики организуются выпускающими кафедрами университета.

4.4 Руководитель практики от университета:

- составляет индивидуальный план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами.

4.5 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места аспирантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами, 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.

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

4.7 При наличии в организации вакантной должности, работа, которая соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.8 Назначение научного руководителя и направление на практику оформляется приказом по университету с указанием закрепления каждого аспиранта за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.9 Аспиранты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;



- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.10 Отдел магистратуры и аспирантуры:

- осуществляет общую координацию работ по организации практик аспирантов в университете;
- оформляет приказы о направлении на практику аспирантов и об утверждении им руководителей практик;
- выдает выпускающим кафедрам зачетно-экзаменационные ведомости о приеме у аспирантов отчетов по практике.

4.11 Руководитель практик от университета:

- определяет на основе анализа заявок (при необходимости) выпускающих кафедр потребность в базах практики по всем направлениям подготовки (направленности) в аспирантуре ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- представляет на утверждение проректору по образовательной деятельности распределение выделяемых кафедрам мест на базы практики в г. Санкт-Петербурге и за его пределами;
- совместно с ОМиА оформляет и регистрирует, визирует заключенные договора с организациями (базами практик).

4.12 Практики для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Результаты оценки практики

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

5.2 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями на 5 декабря 2014 года), руководителям практики необходимо соблюдать требования указанных нормативных актов.

6. Взаимоотношения университета и профильной организации

6.1 Взаимоотношения между университетом и профильной организацией по организации и проведению практики строятся на договорной основе. Выпускающая кафедра выступает инициатором в заключении договора (Приложение № 1) между университетом и



профильной организацией. Деятельность организации должна соответствовать компетенциям, осваиваемых аспирантами в рамках ОП ВО.

6.2 Договоры оформляются, согласовываются и подписываются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами университета в количестве 3-х экземпляров:

- первый экз. - направляется в профильную организацию;
- второй экз. – остается на кафедре;
- третий экз. или копия договора передается выпускающей кафедрой в отдел магистратуры и аспирантуры (далее по тексту – ОМиА).

6.3 Срок хранения договоров не менее трех лет с момента их заключения. В договорах определяются сроки и оговариваются вопросы, касающиеся профильной организации и проведения практики в данной организации, а именно:

- назначение руководителя практики от профильной организации;
- рабочие места практики;
- порядок контроля над деятельностью практиканта;
- сроки практики и форма отчета практиканта перед руководителем практики от профильной организации. Договоры по практике заключаются не позднее, чем за 35 дней до ее начала.

6.4 Договоры могут заключаться сроком на один год и на срок более года. Договоры могут быть групповыми и индивидуальными, предусматривающие поименное перечисление практикантов. Заключение групповых договоров осуществляется ОМиА совместно с представителем выпускающей кафедры. Заключение индивидуальных договоров осуществляется представителем выпускающей кафедры.

7. Права и обязанности аспирантов на практике

7.1 Права и обязанности аспирантов на практике регламентируются требованиями нормативных документов университета и Трудовым Кодексом Российской Федерации. В период практики на аспирантов распространяются правила внутреннего трудового распорядка университета, положения о дисциплине, действующие в организации, и нормы законодательства Российской Федерации об охране труда.

7.2 Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

7.3 Аспиранты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики и пройти инструктаж (под роспись в журнале инструктажа);
- получить у руководителя практики: индивидуальное задание (программу), направление в профильную организацию на практику;
- детально ознакомиться с программой практики и инструкцией по охране труда;
- своевременно прибыть на место прохождения практики и четко выполнять программу практики;
- соблюдать внутренний распорядок организации, режим работы, выполнять указания руководителя практики;



- соблюдать требования инструкции по охране труда и техники безопасности;
- своевременно подготовить и представить руководителю практики отчёт по практике с заключением руководителя практики от профильной организации (отчёт о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом работе в период практики, согласно индивидуальному заданию).

7.4 При прохождении практики, предусматривающей работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), практикант обязан их пройти в соответствии с порядком, определенным и утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12.04.2011.

8. Аттестация по итогам практики

8.1 По завершению практики аспирант представляет руководителю практики письменный отчет о прохождении им соответствующего вида практики.

8.2 Содержание и структура отчета о практике аспиранта определяются ее программой и индивидуальным заданием на практику аспиранта.

8.3 Критерии оценки письменных отчетов аспирантов о прохождении практики определяются выпускающими кафедрами.

8.4 Результаты практики аспирантов обсуждаются на заседании соответствующих выпускающих кафедр.

8.5 Отчет об итогах практики аспирантов в срок не позднее окончания промежуточной аттестации предоставляется в ОМиА.

8.6 Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

8.7 Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

**Приложение № 1**

(типовой договор ф. 1)

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг по содействию в организации и проведении практик

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Барышникова Сергея Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны и, _____, именуемое далее как «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предприятие оказывает Заказчику услуги по содействию в организации и проведении _____ практики аспирантов по следующим направлениям подготовки (направленности): _____

1.2. В приложении к договору указывается списочный состав аспирантов и уточненные сроки проведения _____ практики. Списки направляются Заказчиком на Предприятие в форме заявки направления на практику не позднее 30 дней до начала практики.

1.3. Место проведения практики: _____ (адрес и структурные подразделения предприятия) _____

1.4. Практика проводится в соответствии с программой практики, разработанной с учетом предложений предприятия и поданной заявкой.

2. Срок действия договора

2.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до _____ 20__ г.

2.2. Настоящий Договор прекращается (расторгается) в случаях и в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Предприятие обязуется:

3.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора в соответствии с программой и графиком проведения практики.

3.1.2. Обеспечить аспирантам руководство квалифицированными специалистами.

3.1.3. Оказывать аспирантам необходимое содействие в сборе материалов, необходимых для выполнения индивидуальных заданий.

3.1.4. Подготовить по окончании практики характеристики или заключения на каждого практиканта с учетом мнения руководителя.

3.1.5. Содействовать в трудоустройстве выпускников университета при наличии вакантных мест.

3.2. Предприятие имеет право:

3.2.1. Не допускать аспиранта к практике в случае невыполнения Заказчиком и аспирантом своих обязательств.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Обеспечить явку аспирантов к началу практики.

3.3.2. Осуществлять постоянный контроль за организацией и проведением практики, соблюдением ее сроков и содержания, а также оказывать методическую и техническую помощь руководителям практики аспирантов от предприятия.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. По письменному запросу получать от предприятия информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим договором, а также знакомиться с необходимыми документами в порядке определенном предприятием.

3.5. Аспирант обязан:

3.5.1. Соблюдать дисциплину, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, требования локальных актов предприятия.

3.5.2. Бережно относиться к имуществу предприятия.

4. Ответственность сторон

4.1. Предприятие не несет ответственность за неявку аспирантов Заказчика, направляемых для прохождения практики, к началу периода практики.



- 4.2. В случае перерыва при прохождении практики по причинам, не зависящим от сторон, предприятие обязуется продлить период практики аспиранту.
- 4.3. В отношении моментов, не урегулированных настоящим договором, стороны несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с нормами законодательства РФ.
- 4.4. В случае возникновения разногласий или споров по настоящему договору стороны принимают меры к их разрешению путем взаимных переговоров.
- 4.5. Споры по вопросам, которые сторонам не удалось решить путём переговоров, подлежат разрешению в суде.

5. Особые условия

- 5.1. Если аспирант своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других практикантов и работников предприятия, не посещает практику в соответствии с расписанием или препятствует нормальному осуществлению производственного процесса на предприятии, предприятие вправе отказать от исполнения договора, при условии, если после 2-х предупреждений аспирант не устранил указанные нарушения.
- 5.2. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления предприятием Заказчика об отказе от исполнения договора.
- 5.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимной договоренности сторон. В этом случае стороны подписывают дополнительные соглашения к настоящему договору.
- 5.4. Настоящий договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6. Адреса и платежные реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
ИНН/КПП	ОГРН 1037811048989
Банк	ИНН 7805029012, КПП 780501001
Счет	Л. сч. 20726X21340 в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу
БИК	Р. сч. 40501810300002000001 в Северо-Западном ГУ
ОКТМО	Банка России
КБК	БИК 044030001, ОКПО-03149613, ОКТМО 40341000, ОКФС-12 КБК 00000000000000000130
Заказчик	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Местонахождение	Адрес: 198035, г. Санкт-Петербург, ул. Двинская, д.5/7 Тел.(812) -251-12-21 Электронная почта: rector_pa_dvinsk@gumrf.ru Факс: (812) 748-97-62
КБК	
ОКТМО	

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

_____ С.О. Барышников