

Государственный научный центр Российской Федерации –  
федеральное государственное унитарное предприятие  
«Исследовательский центр имени М.В.Келдыша»

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО генерального директора



В.В. Кошляков

20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации практики аспирантов**

Москва, 2017

## **1. Область применения**

Настоящим Положением определяется общий порядок организации практики в рамках основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНЦ ФГУП «Центр имени Келдыша» (далее – Центр).

## **2. Нормативные документы**

2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ (в действующей редакции).

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции).

2.3. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

## **3. Общие положения**

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

3.2. Практика аспирантов – обязательный раздел основных образовательных программ (ООП) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Основными видами практики аспирантов Центра являются педагогическая и производственная практики, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС). Практики проводятся в соответствии с учебными планами ООП.

## **4. Цели и задачи практик**

4.1. Практики аспирантов проводятся в соответствии с ФГОС с целью выработки, углубления и закрепления компетенций, необходимых для работы в сфере науки, высшего образования и высокотехнологичных секторов экономики. Объёмы практики закрепляются в соответствующих ООП.

4.2. Основными задачами практики, как правило, являются следующие:

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

4.3. Цели и задачи, планируемые результаты педагогической, производственной и других видов практик могут иметь свою специфику, связанную с особенностями того или иного направления подготовки, что должно быть отражено в рабочей программе соответствующей практики.

4.4. Специфика прохождения практики конкретизируется в индивидуальной программе практики аспиранта, разрабатываемой им совместно с руководителем практики на основе рабочей программы практики, входящей в ООП по соответствующей направленности.

4.5. В рабочей программе практики должны быть определены:

- задачи практики, требования к уровню освоения программы практики;
- место практики в структуре ООП;
- база и сроки проведения практики;
- содержание практики;
- средства контроля формирования компетенций;
- календарный план–график практики;

- ожидаемые результаты практики и форма отчетности;
- особенности организации практики и обязанности руководителя практики.

## 5. Организация практики

5.1. Ответственным за организацию и проведение практики является научный руководитель аспиранта.

5.2. Практики аспирантов могут проводиться в структурных подразделениях Центра, а также в сторонних организациях, учреждениях и на предприятиях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

5.3. На практику в структурные подразделения Центра аспиранты направляются распоряжением заместителя генерального директора по кадрам по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

5.4. На практику в сторонние организации, учреждения и на предприятия аспиранты направляются распоряжением заместителя генерального директора по кадрам на основе договоров между Центром и этими организациями, учреждениями и предприятиями.

5.5. Руководитель практики аспиранта назначается распоряжением генерального директора Центра.

5.6. Руководитель практики:

- устанавливает связь с базой практики, согласует с руководством базы практики программу прохождения практики;
- оказывает методическую и консультативную помощь аспиранту при прохождении практики;
- совместно с аспирантом планирует индивидуальную программу прохождения практики, определяет цели и задачи практики;
- контролирует работу аспиранта во время практики;
- разъясняет аспиранту требования к прохождению практики, порядок оформления отчета по практике, критерии оценки успешности выполнения заданий практики;
- подводит итоги практики и оценивает деятельность аспиранта по выполнению индивидуальной программы практики.

5.7. Сроки проведения практики утверждаются аспирантурой Центра и закрепляются в основной образовательной программе и индивидуальных планах аспирантов. Практики могут осуществляться как отдельным непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями.

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

5.9. Аттестация по результатам практики осуществляется в установленные сроки. К аттестации аспирант готовит отчет по выполнению индивидуальной программы, к которому прикладывается отзыв руководителя практики. По итогам отчета по практике заполняется ведомость, где указывается дифференцированная оценка. Оценка по практике входит в результаты промежуточной аттестации.

5.10. Отчеты по практике аспирантов хранятся в аспирантуре в течение установленного срока.

5.11. В приказе о направлении на практику указываются:

- направление подготовки, специальность, курс, группа;
- вид и сроки прохождения практики;
- ФИО, должность руководителя практики;
- информация о практикантах (ФИО аспиранта, закрепление за структурным подразделением).

## 6. Обязанность аспиранта при прохождении практики

6.1. Аспирант при прохождении практики обязан:

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

Заместитель генерального директора по кадрам



С.Н. Михеев

Заведующая аспирантурой



Е.С. Федюнина

Начальник службы «Управление делами»



А.В. Бакулина

Начальник юридического отдела



Ю.А. Керимова