

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ПОРЯДОК

организации и проведения научно-исследовательской практики аспирантов

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает организацию и проведение научно-исследовательской практики аспирантов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – ФГАОУ ВО «СПбПУ», Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Уставом Университета, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования / образовательными стандартами, установленными образовательной организацией самостоятельно, другими документами ФГАОУ ВО «СПбПУ».

1.3. Научно-исследовательская практика аспирантов является составной частью реализуемых в Университете основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Цели и объемы научно-исследовательской практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) /образовательным стандартом, установленным образовательной организацией самостоятельно (СУОС) по направлениям подготовки аспирантуры.

1.5. Программа научно-исследовательской практики разрабатывается на основе ФГОС ВО/СУОС с учетом учебных планов по направлениям подготовки аспирантуры.

1.6. Научно-исследовательская практика проводится у аспирантов всех (очной и заочной) форм обучения в объеме, предусмотренном учебным планом.

1.7. Организатором научно-исследовательской практики является кафедра/высшая школа, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующему направлению подготовки.

1.8. Руководителем практики, проводимой на базе ФГАОУ ВО «СПбПУ», является научный руководитель аспиранта или лицо, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу СПбПУ, который назначается приказом проректора по образовательной деятельности.

1.9. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбПУ, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

1.10. Аспиранты по итогам научно-исследовательской практики составляют и защищают отчет.

2. Цель и задачи научно-исследовательской практики

2.1. Целью научно-исследовательской практики аспиранта является сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных идей для подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), совершенствования навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

2.2. Основными задачами научно-исследовательской практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника в соответствии с направлением научных исследований;
- проведение самостоятельных научно-исследовательских работ в ходе сбора, систематизации и анализа литературных и фактических материалов;
- систематизация, изложение и публичная презентация результатов проведенных научно-исследовательских работ в соответствующей письменной и устной форме.

3. Порядок и сроки проведения научно-исследовательской практики

3.1. Продолжительность прохождения научно-исследовательской практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов.

3.2. Общий объем (трудоемкость) научно-исследовательской практики составляет 3 - 6 зачетных единиц (108 - 216 академических часов).

3.3. Сроки прохождения научно-исследовательской практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и календарными учебными графиками и заносятся в индивидуальные планы аспирантов.

3.4. Индивидуальный план научно-исследовательской практики составляет аспирант совместно с научным руководителем, согласовывает его с руководителем практики от предприятия.

3.5. Основной базой научно-исследовательской практики является ФГАОУ ВО «СПБПУ», но практика может быть организована и на базе других организаций, если это продиктовано спецификой научно-квалификационной работы (диссертации). Проведение практики на базе других организаций и предприятий осуществляется на основе договора (Приложение 4). Договор должен содержать информацию о формах, методах и местах проведения научно-исследовательской практики. Аспиранты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.6. Аспиранты заочной формы, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту работы, если их трудовая деятельность соответствует содержанию практики, с последующим предоставлением необходимой отчетной документации.

3.7. Руководитель научно-исследовательской практики аспиранта обеспечивает выполнение программы практики и качество ее проведения.

3.8. Содержание научно-исследовательской практики определяется программой практики, которая разрабатывается профильным структурным подразделением

Университета на основе требований ФГОС ВО /СУОС по соответствующему направлению подготовки, и должно соответствовать теме научно-квалификационной работы (диссертации).

3.9. В ходе научно-исследовательской практики аспирант занимается:

- систематизацией, обработкой и анализом результатов проведенной научно-исследовательской деятельности;
- выполнением индивидуальных прикладных и исследовательских проектов;
- обобщением и оценкой эмпирического материала, необходимого для апробации результатов научных исследований;
- подготовкой презентаций результатов профессиональной и исследовательской деятельности;
- структурированием и оформлением материала для написания научного доклада по результатам научно-квалификационной работы.

3.10. Основной формой деятельности аспиранта при прохождении научно-исследовательской практики является самостоятельная работа (с консультациями у научного руководителя).

3.11. По итогам выполнения индивидуального плана научно-исследовательской практики структурное подразделение, за которым закреплен аспирант, проводит аттестацию на основании представленного отчета о прохождении научно-исследовательской практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении научно-исследовательской практики.

3.12. По результатам аттестации аспиранту ставится зачет с оценкой.

4. Форма контроля и отчетности по педагогической практике

4.1. Формой отчетности по итогам прохождения научно-исследовательской практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

- индивидуальный план научно-исследовательской практики (Приложение 1);
- отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных компетенциях в соответствии с ФГОС ВО /СУОС направления аспирантуры и материалы, прилагаемые к отчету (Приложение 2);
- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы (Приложение 3).

4.2. По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант отчитывается на заседании выпускающего структурного подразделения, дату и время проведения которого устанавливает структурное подразделение.

4.3. Процедура защиты отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

4.4. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;

- уровень сформированности компетенций, продемонстрированный при защите практики на заседании структурного подразделения.

4.5. Решением структурного подразделения прохождение практики оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Положительная оценка вносится в индивидуальный план аспиранта, оценка «неудовлетворительно» в индивидуальный план не вносится.

4.6. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при промежуточной аттестации аспиранта.

5. Обязанности научного руководителя, руководителя структурного подразделения, руководителя практики от профессиональной организации, начальника отдела координации работы с аспирантами

5.1. Научный руководитель:

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план практики, конкретизирует виды деятельности;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению индивидуального плана практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой аспиранта;
- оказывает помощь аспиранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- готовит отзыв научного руководителя о прохождении практики.

5.2. Руководитель выпускающего структурного подразделения:

- разрабатывает общую программу практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- готовит документы по направлению аспирантов на практику;
- проводит организационное собрание с аспирантами и научными руководителями;
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации;
- координирует работу научных руководителей;
- утверждает индивидуальные планы прохождения практики;
- организует подведение итогов практики.

5.3. Начальник отдела координации работы с аспирантами:

- организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики и осуществляет контроль их исполнения;
- консультирует научных руководителей, представителей структурных подразделений университета и аспирантов по вопросам научно-исследовательской практики.

5.4. Руководитель практики от профессиональной 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.

6. Права и обязанности аспиранта

6.1. Аспирант вправе:

- обращаться по всем вопросам прохождения научно-исследовательской практики к руководителю структурного подразделения, за которым закреплен аспирант, научному руководителю, в отдел координации работы с аспирантами;
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися в данном структурном подразделении.

6.2. Аспирант обязан:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план научно-исследовательской практики (Приложение 1);
- выполнить все виды работ, предусмотренные программой научно-исследовательской практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности ФГАОУ ВО «СПбПУ» или предприятия, на которое он направляется для прохождения научно-исследовательской практики;
- представить на заседание структурного подразделения, за которым он закреплен, в течение установленного срока после завершения практики отчетную документацию.

Минобрнауки России
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

УТВЕРЖДЕН
 протоколом _____ заседания

 высшей школы /кафедры

от «__» _____ 20__ г. № ____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ПРАКТИКИ

(20__ – 20__ учебный год)
 аспиранта

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

направление подготовки _____

направленность _____

год обучения _____

кафедра _____

Научный руководитель _____

Ф.И.О. должность, ученое звание

№ п.п.	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1		
2		
3		
4		
5	Индивидуальное задание аспиранта	
6	Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании школы/кафедры	
7	Отчет на заседании школы/кафедры	

Аспирант _____

Научный руководитель _____

инициалы, фамилия

инициалы, фамилия

Минобрнауки России
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

ОТЧЕТ
о научно-исследовательской практике аспиранта

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Направление подготовки:

(шифр и наименование)

Направленность:

(шифр и наименование)

Институт _____

Кафедра _____

Научный руководитель: _____

Минобрнауки России
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**

ОТЗЫВ

о прохождении научно-исследовательской практики

аспиранта

_____ *Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

направление подготовки _____

направленность _____

год обучения _____

вид практики _____

высшая школа/кафедра _____

Научный руководитель _____
подпись

_____ *инициалы, фамилия*

ДОГОВОР № _____
о проведении _____ практики обучающегося

Санкт-Петербург _____

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице начальника отдела практики и трудоустройства Соколовского Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № юр-385/18-д 24.01.2018 г., и, с другой стороны, _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в _____ лице _____, действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий Договор заключен в соответствии с пунктами 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, и определяет порядок организации и проведения практики обучающегося (студента или аспиранта) Университета, осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающегося.

1.2 Университет направляет, а Предприятие предоставляет одно место для прохождения _____ практики (далее – практика) обучающегося ____ курса Института _____ **ФИО обучающегося** _____ по направлению (специальности) подготовки _____ с _____ по _____

1.3 Фактический адрес места проведения практики: _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Предприятие обязуется:

- 2.1.1 Предоставить Университету место для прохождения обучающимся практики.
- 2.1.2 Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении обучающимися практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.1.3 До начала практики провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, с оформлением установленной документации.
- 2.1.4 Обеспечить безопасные условия прохождения обучающимся практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.1.5 Принимать участие в расследовании несчастного случая, произошедшего на Предприятии с обучающимся Университета во время прохождения им практики, комиссией совместно с представителем Университета.

2.1.6 Назначить квалифицированного специалиста из числа работников Предприятия для руководства практикой.

2.1.7 Предоставить обучающемуся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения им индивидуального задания.

2.1.8 Дать характеристику о работе обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

2.1.9 Предоставить Университету сканированную копию настоящего договора посредством факсимильной или электронной связи.

2.1.10 О прекращении практики в случае нарушения обучающимся техники безопасности, правил противопожарной, промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Предприятие обязано уведомить Университет в течении 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения в письменной форме с указанием причин.

2.2 Предприятие имеет право:

2.2.1 Прекратить проведение практики обучающегося в случае нарушения им техники безопасности, правил противопожарной, промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.2.2 Запросить направление обучающегося на практику (Приложение №5), уведомив Университет об этом за 2 (две) недели.

2.3 Университет обязан:

2.3.1 Представить по требованию Предприятия направление обучающегося на практику (Приложение №5), не позднее чем за неделю до начала практики.

2.3.2 Направить обучающегося на Предприятие в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.

2.3.3 Назначить в качестве руководителя практики наиболее высококвалифицированного преподавателя.

2.3.4 Предоставлять работникам Предприятия возможность участия в формировании программы обучения обучающегося с целью приобретения им необходимых профессиональных компетенций, связанных со спецификой деятельности Предприятия, оказывать работникам Предприятия, руководителю практики обучающегося методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3.5 Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастного случая, произошедшего с обучающимся.

2.3.6 Оценивать результаты выполнения обучающимся программы практики с выставлением результата в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

2.4 Университет имеет право:

2.4.1 Осуществлять текущий контроль хода практики обучающегося в согласованных с Предприятием формах.

2.4.2 Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действующими Правилами по технике безопасности и охране труда.

4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

4.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К событиям чрезвычайного характера в контексте настоящего Соглашения относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемии и иные проявления сил природы, а также война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления правового акта, повлекшего невозможность исполнения настоящего Соглашения.

4.2 О наступлении и прекращении указанных в п.4.1 обстоятельств Сторона настоящего Соглашения, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств, должна немедленно (в течение 3 (трех) календарных дней) известить другую Сторону, приложив к извещению документ соответствующего компетентного органа о наличии данных обстоятельств. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

4.3 При отсутствии своевременного извещения, предусмотренного п.4.2, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

4.4 Наступление обстоятельств, вызванных действием непреодолимой силы, влечет увеличение срока исполнения Соглашения на период действия указанных обстоятельств.

4.5 Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы, продолжающееся в течение не менее чем одного месяца, даёт право заинтересованной стороне расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем внесудебном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Срок действия договора с _____ по _____

5.2 Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

5.3 Любые споры, разногласия или требования, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, включая относящиеся к его исполнению, нарушению, расторжению или недействительности, должны решаться Сторонами в досудебном претензионном порядке. Обращение в суд может последовать не ранее, чем по истечении 30 (тридцати) календарных дней после даты получения другой стороной обоснованной претензии.

5.4 Содержание настоящего Договора, любой корреспонденции или обмена сообщениями между Сторонами является конфиденциальной информацией. Предприятие обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам в течение всего срока действия настоящего Договора, а также после его прекращения.

5.5 Стороны информируют друг друга в письменной форме об изменении своего адреса и контактной информации. Уведомление об изменении своего адреса и контактной информации направляется по факсу или электронной почтой и должно быть подписано уполномоченным лицом.

5.6 Договор, переданный посредством факсимильной или электронной связи, имеет полную юридическую силу до получения оригинала и может использоваться в качестве

письменного доказательства в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7 Исполнение сторонами обязательств по настоящему договору является безвозмездным. Обучающийся проходит практику на безвозмездной основе.

5.8 Руководители практики:

От Предприятия:

От Университета:

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,

Санкт Петербург, ул. Политехническая, 29

Телефон: 8 812 552-27-28

E-mail: practice-job@spbstu.ru

ИНН 7804040077

ОГРН 1027802505279

ПРЕДПРИЯТИЕ:

Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

ОГРН

Начальник отдела практики и
трудоустройства

Соколовский В.А.

ФОРМА

**ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
НА П Р А В Л Е Н И Е**

Обучающийся (щиеся) _____ курса _____ Курс _____ название института института

Направление подготовки (код/название) _____

Профиль подготовки (код/название) _____

на _____ практику на предприятие _____ вид практики _____ наименование предприятия, организации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Номер студенческого билета	Сроки практики	Руководитель практики <i>(Должность, инициалы и фамилия)</i>

Руководитель учебного подразделения _____

Начальник отдела практики и трудоустройства _____

В.А. Соколовский

Форму утверждаем:

УНИВЕРСИТЕТ:

Начальник отдела практики и трудоустройства

ПРЕДПРИЯТИЕ:

Соколовский В.А.
