

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

Протокол

от «30» мая 2022 г. № 19

УТВЕРЖДЕНО

приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

от «1» июня 2022 г. № 130

Исполняющий обязанности ректора
И.Н. Омельченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о производственной практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(педагогической практике) аспирантов

Тюмень,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) аспирантов (далее – Положение) распространяет свое действие на основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемые в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение регламентирует общий порядок организации и проведения практики в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института (далее – программы аспирантуры).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации №517-ФЗ от 30.12.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации № 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации № 2122 от 30.11.2021 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021 «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)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №; 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке аспирантов»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 118 от 24.02.2021 «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 образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. №1093»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 886 от 27.09.2021 «О внесении изменений в номенклатуру научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденную приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118, и в соответствие направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118, установленное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786»;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №АК-44/05вн от 08.04.2014г.;

- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института.

1.4. Практика как компонент образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Основными профессиональными образовательными программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемыми в Институте в соответствии с ФГТ, установлен вид практики – производственная практика, и тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

1.6. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) является обязательной для аспирантов Института и проводится в форме самостоятельной работы и (или) в форме контактной работы с руководителем(ями) практики.

К самостоятельной форме работы аспирантов относятся индивидуальная и групповая форма работы по выполнению заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала, подготовке отчетной документации, подготовке доклада и презентации к защите практики (при необходимости) и др.

1.7. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно (рассредоточенная) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;
- дискретно (распределенная, концентрированная).

Допускается сочетание проведения практики одновременно с теоретическим обучением.

1.8. Для обучающихся по образовательным программам аспирантуры предусмотрена по способу проведения только стационарная практика.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях Института либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тюмени, а также (в отдельных случаях) других населенных пунктов, являющихся местом постоянного проживания аспиранта.

1.9. Практика проводится в соответствии с учебными планами и календарным графиком ОПОП аспирантуры. Объем практики в зачетных единицах (далее – з.е.) либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения, устанавливаются учебными планами, календарными учебными графиками ОПОП и отражаются в рабочей программе практики.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (далее – практика) – изучение основ педагогической и организационно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам, соответствующим научной специальности и направленности (профилю) ОПОП аспиранта.

2.2. Основными задачами практики являются:

- закрепление сформированных знаний, умений, и навыков, полученных в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин;
- формирование компетенций, сформированных Институтом самостоятельно в соответствии с паспортом научной специальности и направленностью (профилем) программы ОПОП аспирантуры.

2.3. Цели и задачи практики могут иметь свою специфику, связанную с особенностями научной специальности и направленностью (профилем) ОПОП, что должно быть отражено в рабочей программе практики.

2.4. Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы аспирантуры, с учетом требований ФГТ, научной специальности и направленности (профиля) ОПОП и на основе примерной программы практики (при наличии).

В рабочей программе практики указываются: цели и задачи практики, вид, способ (при наличии), форма ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность; содержание практики; формы отчетности по практике; перечень необходимого учебно-методического, программного обеспечения и информационных справочных систем; материально-техническая база, необходимая для проведения практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике.

Рабочая программа практики рассматривается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается в отделе послевузовского образования (далее – Отдел) и утверждаются деканом факультета.

Рабочая программы практики актуализируется до начала ее реализации в учебном году.

3. Формы и организация практики

3.1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) может быть организована:

– непосредственно в Институте, в том числе его структурном подразделении (на кафедре, к которой прикреплен аспирант). Практика, организуемая на базе Института, проводится без оформления договора;

– в образовательной организации высшего образования, обладающей организационными и ресурсными возможностями для выполнения заданий практики (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

Место проведения практики указывается в приказе о направлении аспиранта на прохождение практики.

3.2. Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

При наличии в профильной организации или Институте вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.3. 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 аспирантов.

3.4 При организации практики аспиранты и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Института, требования охраны труда и техники безопасности.

3.5. Для организации практики в форме практической подготовки, проводимой на базе Института или профильной организации, приказом ректора Института назначается руководитель по практической подготовке из числа научно-педагогических работников Института (далее – руководитель по практической подготовке от Института).

Для организации практики в форме практической подготовки, проводимой на базе профильной организации, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о

допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации).

3.6. В начале учебного года (но не позднее чем за один месяц до начала соответствующей практики) руководители по практической подготовке от Института готовят проекты договоров с профильными организациями о практической подготовке аспирантов на предстоящий учебный год.

Договор проходит согласование в отделе послевузовского образования Института (далее – Отдел) и утверждается проректором по учебной работе.

Регистрация, учет и хранение оригиналов договоров о практической подготовке осуществляется Отделом.

3.7. Направление на прохождение практики в форме практической подготовки оформляется приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого аспиранта за структурным подразделением Института, а также видов и сроков прохождения практики.

3.8. Перед началом проведения практики руководитель по практической подготовке от Института проводит с аспирантами организационное собрание, на котором доводит до сведения аспирантов цели и задачи, содержание практики, критерии оценки по итогам прохождения практики, формы отчетных документов; выдает аспирантам индивидуальные задания на период прохождения практики, направление на прохождение конкретного вида практики, рабочий план-график проведения практики, контрольный лист проведения инструктажей в профильной организации.

3.9. При выходе аспирантов на практику руководитель по практической подготовке от Института проводит вводный инструктаж по технике безопасности с записью в журнале инструктажей по технике безопасности.

3.10. Продолжительность практики для аспирантов должна составлять:

- для аспирантов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;
- для аспирантов - инвалидов 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю.

С момента зачисления аспирантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

4. Обязанности сторон в ходе организации и проведения практики

4.1. Общее руководство производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практикой) осуществляется отделом послевузовского образования института. Отдел послевузовского образования:

- обеспечивает своевременность оформления приказов на практику;
- координирует работу подразделений Института по вопросам организации и учебно-методического обеспечения практики;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет регистрацию, учет и хранение оригиналов договоров с профильными организациями о проведении практической подготовки;
- анализирует результаты проведения практики.

4.2. Руководитель структурного подразделения (декан факультета):

- обеспечивает своевременность заключения договоров с профильными организациями об организации практической подготовки по образовательным программам аспирантуры;
- обеспечивает организацию практики на факультете;
- заслушивает на заседании Совета подразделения заведующих выпускающими кафедрами об организации и проведении различных видов практик; по итогам заседаний принимает соответствующие решения, направленные на совершенствование процесса организации практик.

4.3. Заведующий выпускающей кафедрой:

- принимает участие либо разрабатывает и актуализирует рабочие программы практик;

- устанавливает и поддерживает связь с руководителем по практической подготовке от профильной организации;
- заслушивает на заседании кафедры отчеты руководителей по практической подготовке от Института;
- организует согласно утвержденной номенклатуре дел хранение на кафедре документов аспирантов по итогам проведения практик.

4.4. Руководитель по практической подготовке от Института:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- разрабатывает совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации рабочий план-график проведения практики;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;
- несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за жизнь и здоровье аспирантов, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения аспирантами сроков прохождения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации и контроль за соблюдением дисциплины аспиранта во время прохождения практики;
- в случае установления факта нарушения аспирантами своих обязанностей в период организации практической подготовки немедленно информирует заведующего кафедрой, руководителя структурного подразделения;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке (в случае проведения практики на базе Института);
- оценивает результаты прохождения аспирантами практики посредством проведения промежуточной аттестации по практике;
- составляет и предоставляет в деканат факультета отчет о прохождении практики аспирантами.

4.5. Руководитель по практической подготовке профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, рабочий план-график проведения практики;
- проводит с аспирантами инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- предоставляет рабочие места аспирантам;
- предоставляет аспирантам и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обеспечивает безопасные условия реализации практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации практики в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем

месте;

– по результатам прохождения практики в форме практической подготовки готовит отзыв на аспиранта, содержащий оценку овладения им профессиональных умений, и отчетные материалы по практике.

4.6. Аспиранты в период прохождения практики в форме практической подготовки обязаны:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
- своевременно в соответствии рабочим планом-графиком проведения практики прибыть к месту прохождения практической подготовки;
- во время прохождения практики выполнять в полном объеме индивидуальные задания, выданные руководителем по практической подготовке от Института, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- в случае неявки в профильную организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Института о неявке на практику и причинах неявки;
- ежедневно вести записи в дневнике практики, отражая содержание и выполненный объем работы;
- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Института;
- представить на выпускающую кафедру отчетные материалы по практике в срок, установленный приказом о направлении на практику. Требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей рабочей программой практики.

5. Отчетные документы по практике

5.1. Для прохождения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) аспирант должен сформировать пакет отчетных документов, состоящий из:

- индивидуального задания на прохождение практики;
- плана-графика проведения практики;
- дневника практики;
- отчета по практике;
- отзыва о прохождении практики;
- контрольного листа прохождения инструктажей.
- иных документов в соответствии с требованиями программы практики.

5.2. В течение всей практики аспирант ежедневно ведет дневник практики, в котором в хронологическом порядке фиксируются все важнейшие действия аспиранта в период практики. Дневник практики заверяется подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации и печатью. В случаях прохождения практики на базе структурных подразделений Института дневник заверяется руководителем по практической подготовке от Института.

5.3. Отчет по практике содержит:

- описание профильной организации, являющегося базой практической подготовки;
- содержание работы в период практики (подробное описание всех видов профессиональной деятельности, с которыми аспиранту удалось ознакомиться в процессе прохождения практики);
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций.

В качестве приложения к отчету по практике аспирант оформляет графические, аудио-,

фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Конкретные требования к содержанию отчета отражаются в рабочих программах практик.

Отчет по практике заверяется подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации и печатью. В случаях прохождения практики на базе структурных подразделений Института отчет заверяется руководителем по практической подготовке от Института.

5.4. Отзыв о прохождении практики содержит данные о результатах выполнения аспирантом индивидуального задания, выданного руководителем по практической подготовке от Института, заключение об отношении практиканта к выполняемой в ходе практики работе, оценку умений и навыков применять теоретические знания на практике.

Отзыв подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации и заверяется печатью организации. В случаях прохождения практики на базе структурных подразделений Института отзыв заверяется руководителем по практической подготовке от Института.

5.5. По окончании прохождения практики аспиранты не позднее чем в двухнедельный срок сдают отчеты по практике на выпускающую кафедру.

5.6. Защита отчетов по практике проходит на выпускающей кафедре в открытой форме с публичным заслушиванием отчетов аспирантов. Отчеты аспирантов по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

5.7. Руководитель по практической подготовке от Института не позднее чем в 3-недельный срок после проведения практики представляет в деканат факультета отчет о прохождении практики аспирантами.

6. Подведение итогов практики

6.1. Формой контроля по результатам прохождения практики является зачет или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) согласно учебному плану аспиранта.

6.2. Критерии оценки результатов прохождения практики аспирантов содержатся в рабочих программах практики.

6.3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

6.4. Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием аспирантов одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики.

6.5. Результаты промежуточной аттестации по практике отражаются в зачетно-экзаменационной ведомости, листе промежуточной аттестации аспиранта.

6.6. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, по индивидуальному графику.

6.7. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, определенном положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и Уставом Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

ДОГОВОР № ____
о практической подготовке аспирантов

г. Тюмень « ____ » _____ 20 __ г.
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ 20__ года, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, 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 практической подготовки аспирантов (далее - практическая подготовка) Института.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество аспирантов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласован Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

1.4. Срок практической подготовки аспирантов: с _____ по _____ включительно.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Институт обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию списки аспирантов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с Профильной организацией за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье аспирантов и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом в Профильную организацию;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые аспирантами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить аспирантов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 оценить результаты прохождения практической подготовки аспирантов посредством проведения промежуточной аттестации по практике.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью аспирантов;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом в Институт;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить аспирантов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж аспирантов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением аспирантами правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить аспирантам и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения аспирантами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института;

2.2.10 по результатам прохождения практической подготовки организовать подписание уполномоченным должностным лицом Профильной организации отчетных материалов по практике, а также отзыва (характеристики) на аспиранта, содержащего оценку овладения им профессиональных умений;

2.2.11. совершает все необходимые действия по обработке персональных данных обучающихся Института;

2.2.12. соблюдает конфиденциальность полученных при исполнении настоящего Договора персональных данных и обеспечивает их безопасность при обработке, принимает все необходимые меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных аспирантами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от аспирантов 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 аспирантами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного аспиранта.

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 Продолжительность практики для обучающихся при прохождении практической подготовки составляет:

- для аспирантов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;
- для аспирантов - инвалидов 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.5 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Институт:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»

Адрес: 625003, г. Тюмень,
ул. Республики, 19
Тел. 8(3452) 29-70-49, 29-70-84

Проректор по учебной работе

_____ / _____ /

М.П.

Профильная организация:

Адрес: _____

Тел.: _____

Руководитель

_____ / _____ /

М.П.

**Перечень образовательных программ (их компонентов), при реализации которых
организуется практическая подготовка аспирантов
ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры»**

№ п/п	Уровень образования	Наименование образовательной программы	Форма обучения	Курс	Вид/тип практики	Количество аспирантов направляемых в профильную организацию для прохождения практической подготовки	Сроки практической подготовки	Объем зач. единиц / академ. часов

1. Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(должность, Ф.И.О.)

2. Руководитель по практической подготовке от Института

(должность, Ф.И.О.)

Подписи Сторон:

Проректор по учебной работе

Директор

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

**Перечень помещений профильной организации, предоставляемых для
организации практической подготовки аспирантов
ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры»**

№ п/п	Наименование (номер) помещения профильной организации	Фактический адрес

Подписи Сторон:

Проректор по учебной работе

_____ / _____ /

М.П.

Директор

_____ / _____ /

М.П.

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

№ _____

г. Тюмень

*О направлении аспирантов на практику
в форме практической подготовки*

В соответствии с Положением о практической подготовке, утвержденным приказом Института от «__» _____ 20__ г. № ____, а также графиком учебного процесса на 20__ - 20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения практики аспирантов очной формы обучения факультета _____ (наименование факультета) в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

1.1 По научной специальности, направленность (профиль) _____,

курс _____

(указать шифр, наименование научной специальности (направленность (профиль ОПОП))

№ п/п	Фамилия Имя Отчество аспирантов (в Р.П.)	Вид, тип практики, объем (в часах/неделях)	Наименование организации	Место проведения практической подготовки	Руководство по практической подготовке (И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание)
1.	Фамилия Имя Отчество	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика), 72 часа	ООО «Альфа-Тур»	г. Тюмень	И. О. Фамилия, к.п.н., доцент
п					

1.2 По научной специальности, направленность (профиль) _____,

курс _____

(указать шифр, наименование научной специальности (направленность (профиль ОПОП))

№ п/п	Фамилия Имя Отчество аспирантов (в Р.П.)	Вид, тип практики, объем (в часах/неделях)	Наименование организации	Место проведения практической подготовки	Руководство по практической подготовке (И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание)
1.	Фамилия Имя Отчество	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) 72 часа	ГАУК ТО «Музейный комплекс им. И.Я. Слоцова»	г. Тюмень	И.О. Фамилия, к. и. н., доцент

1.3 По научной специальности, направленность (профиль)

курс _____

(указать шифр, наименование научной специальности (направленность (профиль ОПОП))

№ п/п	Фамилия Имя Отчество аспирантов (в Р.П.)	Вид, тип практики, объем (в часах/неделях)	Наименование организации	Место проведения практической подготовки	Руководство по практической подготовке (И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание)
1.	Фамилия Имя Отчество	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) 72 часа	ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры», кафедра оркестрового дирижирования и народных инструментов	Концертные площадки ТГИК и других организаций г. Тюмени	И. О. Фамилия, доцент
п...					

2. Руководителю(ям) по практической подготовке от Института _____ (И.О. Фамилия) провести с аспирантами инструктаж по технике безопасности и обеспечить организацию и проведение практики согласно установленным в Институте требованиям и рабочей(ими) программой (ами) практик(и).

3. Организацию практик осуществить с оплатой суточных /без оплаты суточных (выбрать необходимое).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____ (должность) _____

_____ (наименование структурного подразделения)
 _____ (И. О. Фамилия).

Проректор по учебной работе

_____ (подпись) _____ (И.О.)Фамилия

На обороте приказа:
 Проект вносит:
 Декан/директор (зам. декана/директора)
 (утв. аббревиатура учебного подразделения)
 _____ И.О. Фамилия
 _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО
 Начальник отдела послевузовского образования
 _____ И.О. Фамилия
 Бухгалтер
 _____ И.О. Фамилия
 Специалист по учебно-методической работе
 _____ И.О. Фамилия

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____**

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на период прохождения практики в форме практической подготовки**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

Научная специальность _____
(шифр, наименование научной специальности)

Уровень подготовки _____ Курс _____
(аспирантура)

на прохождение _____ практики
(указать вид/тип практики)

Сроки прохождения практики _____

Цели и задачи практики:

Содержание практического задания: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководитель по практической подготовке
от Института: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

от профильной
организации: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

С заданием ознакомлен _____

(подпись аспиранта)

(Фамилия И.О.)

(дата)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

НАПРАВЛЕНИЕ
на практику в форме практической подготовки

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

Научная специальность _____
(шифр, наименование научной специальности)

Уровень подготовки _____ Курс _____
(аспирантура)

Кафедра _____

Для прохождения _____ практики
(указать вид/тип практики)

В _____
(полное наименование профильной организации)

Адрес местонахождения профильной организации _____
(указать адрес местонахождения организации)

Период прохождения практики с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель по практической подготовке от Института: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Декан факультета: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П.

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию
« _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

(подпись) (ФИО)

М.П.

Выбыл из организации
« _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

(подпись) (ФИО)

М.П.

**РАБОЧИЙ ПЛАН - ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ФИО аспиранта _____

Научная специальность _____

(шифр, наименование научной специальности)

Профиль/направленность _____

Курс _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Объем практики _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Сроки прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Подготовительный			
2.	Организационный			
3.	Выполнение индивидуального задания			
4	Подготовка отчетных документов			
5.	Подведение итогов практики			

Руководитель по практической подготовке
от Института: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

от профильной
организации: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Аспирант _____

(подпись аспиранта)

(Фамилия И.О.)

(дата)

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
прохождения инструктажей

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта, проходящего практику)

Научная специальность _____
(шифр, наименование научной специальности)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации, подразделение)

Проведены следующие виды инструктажей:

1. Первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О. работника, проводившего инструктаж)

(должность работника, проводившего инструктаж)

_____ « _____ » _____ Г.
(подпись работника, проводившего инструктаж) (дата проведения инструктажа)
М.П.

2. Инструктаж по пожарной безопасности

(Ф.И.О. работника, проводившего инструктаж)

(должность работника, проводившего инструктаж)

_____ « _____ » _____ Г.
(подпись работника, проводившего инструктаж) (дата проведения инструктажа)
М.П.

3. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

(Ф.И.О. работника, проводившего инструктаж)

(должность работника, проводившего инструктаж)

_____ « _____ » _____ Г.
(подпись работника, проводившего инструктаж) (дата проведения инструктажа)
М.П.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

_____ **практики**

(указать вид практики)

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

(шифр и наименование научной специальности, направленность (профиль))

Уровень подготовки _____

Курс _____

(аспирантура)

Форма обучения _____

(очная)

Сроки прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать наименование профильной организации)

Руководитель по практической подготовке от Института:

(Фамилия И.О. руководителя практики)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

(Фамилия И.О. руководителя практики)

Содержание практики

Дата	Содержание выполненной работы	Время в часах	Отметка руководителя по практической подготовке от Института о выполнении работы
	Подробно описывается выполненная работа		
	ИТОГО	_____ часов	

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель по
 практической подготовке
 от Института:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

Руководитель по практической
 подготовке
 от профильной организации:

_____ (должность) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

по _____ практике

(указать вид практики)

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

(шифр и наименование научной специальности, направленность (профиль))

Уровень подготовки _____

(аспирантура)

Курс _____

Форма обучения _____

(очная)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики: _____

(указать наименование профильной организации)

Руководитель по практической подготовке от Института:

(оценка)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

(оценка)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Тюмень, 20 ____

ОТЗЫВ
о прохождении практики

В ходе прохождения практики _____
(Фамилия имя отчество аспиранта)

Проходил практику _____
(наименование профильной организации, подразделение)

Количество выходов на практику _____ дней

Индивидуальное задание на практику выполнил _____
(полностью, в основном, не выполнил)

Замечаний по трудовой дисциплине _____
(имеет, не имеет)

За время прохождения практики проявил(а) себя:

в личностном плане как (перечень профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики и характеристика степени их выраженности):

в плане профессиональных знаний, умений (перечень и оценка наиболее важных): _____

В целом работа _____ во время прохождения
(фамилия имя отчество аспиранта)
практики может быть оценена на _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель по практической подготовке от Института: _____
(оценка) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

(оценка) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

о прохождении практики аспирантами в _____ уч. году

1. Основные сведения о практике:

Вид практики	
Тип практики	
Научная специальность, направленность (профиль)	
Продолжительность практики (количество недель)	
Период проведения практики	
Курс	
Форма обучения	

2. Работа по организации практики

Приказ о направлении аспирантов на практику в форме практической подготовки	
Руководитель практической подготовки от Института	
Дата проведения организационного собрания с аспирантами перед началом практики	
Дата проведения вводного инструктажа по технике безопасности	

3. Сведения о контингенте аспирантов, проходивших практику

Количество аспирантов, направленных на практику в форме практической подготовки	из них:		Направлены за пределы местонахождения Института	Соответствие работы программе практики
	проходили практику в качестве практиканта	оформлены в организации на оплачиваемое место		

4. Перечень профильных организаций, предоставивших аспирантам места для практической подготовки

Наименование профильной организации	Адрес местонахождения	Количество мест	ФИО аспирантов, проходивших практику в форме практической подготовки
		3	1
			2
			3

5. Итоги проведения практики

Количество аспирантов, направленных на практику	Из них прошли практику	Предоставили отчеты по практике	Оценка по итогам практики				Качественная успеваемость
			отлично	хорошо	удовл.	неудов.	

6. Выводы о качестве работы практикантов: _____

7. Замечания, предложения о ходе подготовки и организации практики:

Руководитель по практической подготовке
от Института:

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Отчет заслушан на заседании кафедры: « ____ » _____ 20__ г.

8. Заключение заведующего выпускающей кафедрой о практике аспирантов и оценка руководителя по практической подготовке _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Отчет принял:

Декан факультета: _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)