

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 1 из 16

ПРИНЯТО
 Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ
 Минздрава России
 «20» сентября 2019 г.
 протокол заседания № 2

УТВЕРЖДЕНО и введено
 в действие приказом ректора
 ФГБОУ ВО УГМУ
 Минздрава России О.П. Ковтун
 «03» октября 2019 г. № 530-р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Екатеринбург
 2019

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О	Дата	Контактный телефон
Начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации, д.м.н., доцент	Л.В. Левчук		(343) 214-85-79

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 2 из 16

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	Стр.3
2	Виды, типы и формы проведения практики	Стр.4
3	Организация практики	Стр. 5
4	Учебно-методическое обеспечение практики	Стр.7
5	Материальное обеспечение практики	Стр.9
6	Функции структурных подразделений университета и руководителей практики	Стр.10
7	Права и обязанности аспирантов, направляемых на практику	Стр.14
8	Оценивание результатов и подведение итогов практики	Стр.15

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 3 из 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика аспирантов в Уральском государственном медицинском университете (далее по тексту - Университет, УГМУ) является составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций аспирантов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Положение о практике аспирантов (далее по тексту - Положение) устанавливает единый порядок организации, проведения и подведения итогов всех видов практики аспирантов по ОПОП ВО всех направлений подготовки и форм обучения, определяет функции участников практики, а также требования к учебно-методическому и материальному обеспечению практики.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 года № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении».

1.3.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2016 № 373).

1.3.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.3.6. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

1.4. Настоящее Положение является обязательным документом при организации и проведении всех видов практики аспирантов для работников структурных подразделений Университета и руководителей практики от принимающих предприятий, учреждений и организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее по тексту - профильная организация).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 4 из 16

1.5. Цели, объем (трудоемкость в зачетных единицах), виды, типы и формы практики, требования к результатам обучения (компетенциям, умениям, опыту деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки и примерными программами практики (при наличии). Формы видов практики, дополнительно к установленным соответствующими ФГОС ВО, определяются базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы.

1.6. Порядок проведения практики при освоении ОПОП ВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7. Для прохождения практики, предусматривающей выполнение работ, требующих обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования), аспиранты проходят необходимые медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302. Ответственность за прохождение аспирантами предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) несут руководители от профильной организации.

2. ВИДЫ, ТИПЫ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Основными видами практики аспирантов в Университете являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика.

2.2. Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у аспирантов профессиональных умений, применение теоретических знаний в условиях решения отдельных практических задач профессионального содержания. Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО на соответствующем этапе.

2.3. Педагогическая практика может являться продолжением (частью) изучения дисциплин педагогической подготовки по направлению подготовки,

в таком случае она проводится под руководством преподавателей соответствующих кафедр и научного руководителя аспиранта.

Конкретные типы практики определяются базовыми кафедрами аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 5 из 16

2.4. Способы проведения практики определяются местом проведения практики и могут быть следующими: стационарный - в учебных мастерских, лабораториях, на кафедрах УГМУ; в профильных организациях, расположенных на территории г. Екатеринбурга и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, или выездной (если место ее проведения расположено за их пределами). Способы проведения практики определяются базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы.

2.5. Практика может проводиться в следующих формах:

- непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

- дискретно (рассредоточенная):

- по типам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по типам и по периодам проведения - путем сочетания в календарном учебном графике в одном семестре для проведения какого-либо типа практики блока непрерывного периода учебного времени (неделя/недели) с блоком чередования периода учебного времени (день) для проведения практики с периодами учебного времени (день) для проведения теоретических занятий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО, ОПОП ВО. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами областью (областями) и/или сферой (сферами), задачами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к результатам освоения ОПОП ВО.

3.2. Организация практики осуществляется в УГМУ на основе договоров с профильными организациями.

3.3. Оформление договорных отношений между университетом и профильными организациями осуществляется базовыми кафедрами по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Заключение долгосрочных договоров о проведении практики осуществляется базовыми кафедрами.

3.4. По согласованию с выпускающей кафедрой аспирант может предложить в качестве места прохождения практики альтернативную организацию при условии

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 6 из 16

ее соответствия профилю ОПОП ВО и возможности выполнения рабочей программы практики в полном объеме.

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

3.6. Аспиранты, обучающиеся по договору о целевом обучении, проходят практику в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении, если профессиональная деятельность, осуществляемая данными организациями, соответствует требованиям к содержанию практики.

В случае письменного отказа соответствующей организации в принятии для прохождения практики аспиранта он направляется на практику в профильную организацию.

3.7. Аспиранты из числа иностранных граждан и лиц без гражданства проходят все виды практики на территории Российской Федерации на основе имеющихся договоров с профильными организациями.

3.8. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа научно-педагогических работников базовой кафедры (далее по тексту - руководитель практики от УГМУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее по тексту - руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в образовательных подразделениях УГМУ, назначается только руководитель (руководители) практики от УГМУ.

3.9. Непосредственное руководство организацией и проведением практики осуществляет заведующий базовой кафедрой.

3.10. На основании приказа ректора о направлении на практику с указанием закрепления каждого аспиранта за профильной организацией, типа, сроков прохождения практики, аспиранту выдается направление на практику, подписанное заведующим базовой кафедрой.

3.11. Прием аспирантов на практику в профильную организацию, назначение руководителей практики от организации и закрепление за ними аспирантов оформляются соответствующим приказом руководителя профильной организации, который является основанием для дальнейших расчетов оплаты руководства практикой.

3.12. Продолжительность рабочей недели при прохождении практики в профильных организациях составляет, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет - не более 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 7 из 16

- для работников в возрасте от 18 лет - 8 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. На весь период прохождения практики на аспирантов распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации.

Несчастные случаи, произошедшие с аспирантами, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Для каждого типа практики базовой кафедрой разрабатывается комплект учебно-методического обеспечения.

- 4.2. В комплект учебно-методического обеспечения практики входят:
- рабочая программа и методические указания по организации и проведению практики;
 - фонд оценочных средств по практике (далее по тексту - ФОС);
 - индивидуальное задание для выполнения аспирантом в период практики (далее по тексту - индивидуальное задание);
 - дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
 - форма отчета по практике.

4.3. Программы практики и методические указания по организации и проведению каждого типа и формы практики разрабатываются базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы, рекомендуются к утверждению заведующим базовой кафедрой и утверждаются проректором по научно-исследовательской и клинической работе не позднее чем за три месяца до начала практики. При необходимости к разработке программы практики могут привлекаться сотрудники кафедр, участвующих в реализации соответствующей ОПОП ВО, и руководители практики от организации.

4.4. Для каждого типа практики разрабатывается рабочая программа практики, определяющая содержание практической подготовки аспирантов.

4.5. Рабочая программа практики должна содержать следующие основные разделы:

- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО - тип практики, способ и формы (форма) ее проведения;
- место и время проведения практики (определяются в соответствии с

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 8 из 16

ФГОС ВО, ОПОП ВО);

- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;
- требования к результатам прохождения практики, включая компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание практики;
- научно-исследовательские, научно-производственные, образовательные технологии, применяемые в ходе практики;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов в ходе практики;
- перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

4.6. ФОС включает в себя комплект заданий, предназначенных для оценивания компетентностных результатов прохождения практики. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики и являющиеся предметом оценивания по ее завершении, могут оцениваться по отдельности, могут объединяться в блоки с целью единовременной проверки набора компетенций с помощью одного интегративного задания.

4.7. Руководители практики от УГМУ и организации разрабатывают и выдают каждому аспиранту индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать цели и задачам практики, учитывать конкретные условия и возможности профильной организации, индивидуальную образовательную траекторию, способности и уровень теоретической подготовки аспиранта.

4.8. Формы и структура индивидуального задания, дневника практики, отчета по практике (далее по тексту - бланковая документация практики) разрабатываются базовыми кафедрами, руководителем аспирантской программы.

Дневник практики должен содержать график прохождения практики, виды и содержание практических работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики, отметку руководителя от организации о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики от УГМУ, заключения/отзывы руководителей практики от УГМУ и организации и др.

4.9. Лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики содержит перечень критериев и показателей оценки компетенций и иных предметов и объектов оценивания, перечень используемых оценочных средств, оценочную шкалу и описание правил оформления результатов оценивания.

4.10. На основании выполненных работ, исследований, проведенных в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 9 из 16

соответствии с общими заданиями на практику и индивидуальным заданием, аспирантом составляется отчет по практике.

Отчет по практике должен отражать суть проделанной аспирантом во время практики работы, иметь четкую структуру, отличаться логической последовательностью, ясностью и конкретностью изложения материала, убедительностью аргументации и сопровождаться необходимым иллюстративным материалом.

Перечень структурных элементов отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета, соответствующая требованиям рабочей программы практики;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К отчету по практике прилагаются отзыв-характеристика от профильной организации о деятельности аспиранта и проявленных во время прохождения практики личностных и профессиональных качествах, сформированных компетенциях.

Объем отчета по практике, правила оформления, требования к содержанию структурных элементов отчета определяются базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

4.11. Ответственным исполнителем по формированию комплекта учебно-методического обеспечения практики является заведующий базовой кафедрой, руководитель аспирантской программы.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. В период прохождения практики за аспирантами, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, право на получение стипендии сохраняется независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики.

5.2. В случае выездной практики аспирантов порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливается локальным нормативным актом УГМУ.

5.3. Оплата руководителям практики от УГМУ суточных, а также проезда к месту практики и обратно, возмещение расходов по найму жилого помещения

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 241 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 241 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 10 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 10 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 10 из 16		

производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При прохождении практики стационарно проезд к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не оплачиваются.

5.5. Оплата труда аспирантов в период прохождения практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий, учреждений или организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с профильными организациями.

5.6. На аспирантов, принятых на период практики на штатные должности в профильные организации, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.7. Ответственность за своевременность и правильность оплаты труда руководителей практики от организаций несут заведующий базовой кафедрой, руководитель аспирантской программы, начальник УРРОП, главный бухгалтер, начальник Планово-экономического управления.

6. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

6.1. Основные функции Управления подготовки кадров высшей квалификации:

- разработка проектов приказов по организации и проведению практики, осуществление их дальнейшего согласования и передача на подпись ректору;
- обеспечение базовых кафедр бланковой документацией практики (в электронной и/или бумажной форме);
- планирование объемов учебной работы руководителям практики от УГМУ в соответствии с установленными в УГМУ нормами.
- анализ отчетов базовых кафедр о проведенных в течение учебного года типах практики и подготовка ежегодных отчетов о прохождении практики аспирантами университета;
- разработка рекомендаций по улучшению качества организации практики на основе результатов мониторинга, измерений и анализа.

6.2. Основные функции базовых кафедр, руководителей аспирантских программ в части, касающейся руководства практикой:

- осуществление общего руководства планированием, организацией и учебно-методическим обеспечением практики аспирантов;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 11 из 16

- разработка и согласование рабочих программ практики;
- формирование перечня профильных организаций и согласование количества принимаемых на практику аспирантов с руководителями практики от организаций;
- участие в разработке и заключении договоров университета с профильными организациями о прохождении аспирантами практики, подготовка проектов приказов о практике (распределение аспирантов по местам практики, назначение руководителей практики от УГМУ);
- ознакомление руководителей практики от организаций с рабочими программами практики и графиком учебного процесса (за 2 месяца до начала практики);
- организация разработки индивидуальных заданий совместно с руководителем практики от организации;
- организация проведения собраний аспирантов по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики;
- организация выдачи аспирантам направлений на практику, дневников практики и другой бланковой документации по практике;
- организация контроля соблюдения сроков прохождения практики, предоставления и защиты аспирантами отчетов по практике;
- обсуждение на заседаниях базовой кафедры вопросов, касающихся обеспеченности аспирантов местами практики, необходимыми учебно-методическими материалами по практике; соответствия индивидуальных заданий формируемым в процессе практики компетенциям;
- заслушивание на заседаниях базовой кафедры и анализ докладов руководителей практики от УГМУ о ходе и результатах практики в текущем учебном году;
- разработка мероприятий по совершенствованию организации практики;
- подготовка и утверждение сводного отчета по проведенным в течение прошедшего учебного года типам практики и сдача в Управление подготовки кадров высшей квалификации до 1 декабря календарного года.

6.3. Основные функции руководителя практики от УГМУ:

- участие в работе по формированию перечня профильных организаций в текущем учебном году: проведение переговоров с представителями профильных организаций, подготовка писем в адрес руководителей профильных организаций о приеме аспирантов на практику, согласование условий проведения практики и оформление договорных отношений университета с профильными организациями;
- проведение первого организационного собрания с аспирантами не позднее чем за два месяца до начала практики;
- за один месяц до начала практики окончательное согласование с профильными организациями возможности выполнения всех заданий практики и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 248 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 248 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 12 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 12 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 12 из 16		

количества принимаемых на практику аспирантов;

- сбор информации о наличии необходимого количества учебно-методического обеспечения практики;
- получение необходимых бланков документов по практике в электронной и/или бумажной форме в Управлении подготовки кадров высшей квалификации;
- формирование для аспирантов комплекта учебно-методического обеспечения практики;
- подготовка проекта приказа о направлении на практику (не позднее чем за три недели до начала практики), согласование этого проекта с заведующим базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы и передача его для дальнейшего согласования в Управление подготовки кадров высшей квалификации;
- проведение второго организационного собрания с аспирантами не позднее чем за 1 день до начала практики с целью выдачи им направлений на практику, а также иной документации и доведения до сведения аспирантов следующей информации: порядка следования и даты прибытия в профильную организацию; прав и обязанностей аспирантов при прохождении практики; требований по ведению дневника практики и составлению отчета по практике; порядка защиты отчета по практике;
- подготовка направлений на практику;
- составление и выдача аспирантам индивидуальных заданий;
- установление контактов с руководителем практики от организации для проведения необходимых процедур устройства аспирантов на практику, составления рабочего графика (плана) проведения практики;
- контроль выхода аспирантов на практику и соблюдения сроков практики;
- методическое консультирование аспирантов и руководителей от организации по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики;
- осуществление контроля за обеспечением условий прохождения практики аспирантов, за проведением с аспирантами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- осуществление контроля за работой руководителей практики от организации; принятие мер к устранению недостатков в организации практики;
- при прохождении педагогической практики присутствие на «открытом» занятии, проводимом аспирантом, анализ и обсуждение занятия совместно с руководителем от образовательной организации;
- организация предусмотренных рабочей программой практики занятий с аспирантами;
- сбор и проверка отчетной документации аспирантов о работе за время практики;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 241 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 241 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 13 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 13 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 13 из 16		

- оформление ведомостей по практике и представление в Управление подготовки кадров высшей квалификации результатов аттестации аспирантов по итогам практики;

- проверка отчетов по практике, листов оценивания компетентностных результатов прохождения практики и дневников практики;

- проведение защиты отчета по практике и выставление общей оценки в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку;

- проведение собрания по итогам практики;

- подготовка отчета о проведенной практике;

- внесение предложений по совершенствованию организации практики.

6.4. Основные функции руководителя практики от профильной организации:

- согласование совместно с руководителем практики от УГМУ количества направляемых на практику аспирантов, конкретных дат начала и окончания практики, согласование условий ее проведения;

- организация работы по оформлению и обеспечению направляемых на практику аспирантов временными пропусками;

- распределение аспирантов по подразделениям внутри профильной организации и подбор руководителей в подразделениях, курирующих содержательные аспекты практики;

- ознакомление аспирантов с общей структурой и характером деятельности профильной организации;

- осуществление контроля за обеспечением необходимых условий безопасности труда аспирантов;

- проведение с аспирантами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- обеспечение соответствия содержания практики рабочей программе практики;

- организация выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями;

- обеспечение доступа к необходимому оборудованию, технической документации и иным фондам профильной организации в пределах, оговоренных соответствующим договором между университетом и профильной организацией, оказание методической помощи аспиранту при выполнении им всех видов заданий и работ по рабочей программе практики;

- при проведении педагогической практики присутствие на «открытом» занятии, проводимом аспирантом, участие в проведении анализа и обсуждении занятия;

- осуществление контроля за выполнением аспирантами правил внутреннего трудового распорядка в профильной организации;

- контроль заполнения аспирантами дневника практики;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 241 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 241 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 14 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 14 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 14 из 16		

- заполнение листа оценивания компетентностных результатов прохождения практики, выставление оценки за практику;
- заполнение отзыва-характеристики;
- подписание отчета по практике, заверение подписи печатью организации;
- внесение предложений по совершенствованию организации практики;
- участие в защите отчета по практике.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПРАКТИКУ

7.1. Аспиранты, направляемые на практику, имеют право:

7.1.1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами УГМУ по практике.

7.1.2. Самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики.

7.1.3. Обращаться на базовую кафедру и в Управление подготовки кадров высшей квалификации в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.

7.1.4. Получать методическую помощь от руководителя практики от УГМУ при выполнении индивидуального задания, сборе материалов к отчету по практике и к научно-квалификационной работе (диссертации).

7.1.5. Обращаться к руководителям практики от УГМУ и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

7.1.6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.

7.1.7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.

7.1.8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.

7.1.9. Проходить практику по индивидуальному графику на основании личного заявления по согласованию с заведующим базовой кафедрой, руководителем аспирантской программы.

7.2. Аспиранты, направляемые на практику, обязаны:

7.2.1. Своевременно определиться с местом прохождения практики.

7.2.2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от УГМУ.

7.2.3. Получить направление на практику и индивидуальное задание у руководителя практики от УГМУ.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 241 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 241 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 15 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 15 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 15 из 16		

7.2.4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от УГМУ и от организации.

7.2.5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

7.2.6. Своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.

7.2.7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.

7.2.8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от УГМУ и от организации.

7.2.9. Оформить отчет по практике, который должен готовиться в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом работе в период ее прохождения.

7.2.10. Не позднее последнего дня практики представить на базовую кафедру для проверки руководителю практики от УГМУ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от организации, лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики и др.) по итогам прохождения практики.

7.2.11. Защитить отчет по практике, пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

8.1. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом и рабочей программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

8.2. Оценка результатов прохождения аспирантами практики осуществляется в соответствии с действующим в университете Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспиранта.

8.3. Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании представленных аспирантом руководителю практики от УГМУ следующих материалов и документов:

- оформленного дневника практики с подписями руководителей практики от УГМУ и от организации и печатью профильной организации;
- отзыва/характеристики/заключения руководителя практики от профильной организации (с описанием проделанной аспирантом работы, общей оценки качества его подготовки);

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="405 241 1305 324" style="text-align: center;"> Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов </td> <td data-bbox="1305 241 1497 324" style="text-align: center;"> Стр. 16 из 16 </td> </tr> </table>	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 16 из 16
Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о практике аспирантов	Стр. 16 из 16		

- отчета по практике.

8.4. Руководитель практики от УГМУ оценивает отчет по практике и записывает в дневник практики отзыв-характеристику/заключение о деятельности и трудовой дисциплине аспиранта при прохождении практики.

8.5. Защита отчета по практике организуется руководителем практики от УГМУ и проводится не позднее последнего дня практики.

8.6. Промежуточная аттестация осуществляется на основании текущего контроля прохождения практики и защиты аспирантом отчета по практике, составленного в соответствии с утвержденными требованиями к его содержанию и форме, обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации. Эта оценка фиксируется руководителем практики от УГМУ в экзаменационной/зачетной ведомости и в зачетной книжке.

8.7. Руководитель практики от УГМУ представляет в Управление подготовки кадров высшей квалификации экзаменационную/зачетную ведомость в установленном порядке.

8.8. В случае невыполнения аспирантом своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом ректора по представлению заведующего базовой кафедрой, руководителя аспирантской программы.

8.9. Аспиранты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному учебному плану.

Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

8.10. Итоги прохождения практики своевременно обсуждаются на заседаниях базовой кафедры. Сводный отчет о проведенных видах практики по результатам учебного года сдается в Управление подготовки кадров высшей квалификации до 1 декабря календарного года, копия сводного отчета хранится на базовой кафедре.