

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай

07 2014г.

Положение
Система менеджмента качества

Планирование процессов
жизненного цикла продукции

П ОмГТУ 71.67-2014

О научно-исследовательской практике аспирантов

Дата введения « 01 » 10 2014г.

ОМСК
2014

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Отделом аспирантуры и докторантуры
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 29.07.2014 г. № 128, А "
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4. Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO 9001 (пункт 7.1), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом от 19.11.2013 г. №1259, Законом от 21.07.1993 № 5485-1, ФГОС ВО

Содержание

1 Область применения	4
2 Цель	4
3 Нормативные ссылки	4
4 Общие положения	4
5 Цели и задачи НИП аспирантов	5
6 Организация научно-исследовательской практики.....	5
7 Обязанности и права руководителя НИП	7
8 Обязанности и права аспиранта во время прохождения научно-исследовательской практики	8
9 Улучшение процедуры	8
Приложение А (обязательное) Индивидуальный план научно-исследовательской практики.....	10
Приложение Б (обязательное) Отчет о прохождении научно-исследовательской практики.....	11
Приложение В (обязательное) Заключение о прохождении научно-исследовательской практики	12
Приложение Г (обязательное) Аттестационная ведомость по научно-исследовательской практике	13

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения научно-исследовательской практики аспирантов (НИП), осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (ООП ВО).

Настоящее положение распространяется на все кафедры, факультеты, на которых реализуются ООП аспирантуры, УМУ, аспирантов и научных руководителей аспирантов.

2 Цель

Целью настоящего положения является регламентирование порядка и формы прохождения НИП аспирантами.

3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

4 Общие положения

НИП аспирантов относится к вариативной части учебного плана ООП ВО, является компонентом профессиональной подготовки к научно-исследовательской деятельности в областях знаний, соответствующих направлению подготовки и направленности.

Объем НИП в зачетных единицах определен учебным планом подготовки аспирантов.

Рабочие программы НИП разрабатываются с учетом настоящего Положения руководителями направлений ООП ВО и утверждаются на кафедрах по месту работы руководителей направлений.

НИП для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Цели и задачи НИП аспирантов

Целью НИП аспирантов является формирование компетенций аспиранта, направленных на реализацию практических навыков на основе приобретенных в процессе обучения знаний, умений, опыта научно-исследовательской деятельности.

Задачи НИП:

- совершенствование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей, подготовка к будущей профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных аспирантами в процессе обучения и научно-исследовательской работы;
- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления;
- сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы.

6 Организация научно-исследовательской практики

НИП аспирантов проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Организация НИП на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника аспирантуры.

НИП аспирантов проводится в структурных подразделениях ОмГТУ или профильных научных организациях, в том числе на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, обучение аспирантов для которых осуществляется по целевому набору.

Проведение НИП на базе других организаций осуществляется на основе договора.

НИП выполняется аспирантом под руководством научного руководителя аспиранта.

Рекомендуемые работы в рамках НИП:

- составление индивидуального плана НИП;
- выполнение индивидуальных прикладных и исследовательских проектов;
- подготовка презентации результатов профессиональной и исследовательской деятельности;
- структурирование и оформление материала для написания выпускной квалификационной работы, выполненной на основе результатов научно-исследовательской работы.
- выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий;
- систематизация, обработка и анализ результатов проведенной научно-исследовательской работы;
- подготовка научной статьи по теме научно-исследовательской работы;
- обобщение и проверка полученных результатов, описание результатов исследования;
- оформление теоретических и практических результатов проведенного исследования;
- оформление отчета о прохождении НИП.

Аспирант совместно с руководителем НИП определяет тему НИП аспиранта и составляет индивидуальный план НИП на семестр в соответствии с приложением А, который утверждается на заседании кафедры. Темы НИП должны быть максимально приближены к тематике научного исследования. Результаты прохождения НИП в семестре оформляются аспирантом в виде отчета о прохождении НИП в соответствии с приложением Б. Руководитель НИП составляет заключение о прохождении НИП в соответствии с приложением В и

оформляет аттестационную ведомость, в которой выставляет оценку по НИП в соответствии с приложением Г. В заключении отражаются результаты НИП, включая степень освоенности компетенций в соответствии с матрицей компетенций и рабочей программой НИП.

Индивидуальный план НИП, отчет о прохождении НИП и заключение о прохождении НИП являются частью индивидуального плана аспиранта, а также – основанием для прохождения промежуточной аттестации на кафедре и назначения на стипендии в соответствующем семестре.

Индивидуальный план НИП, отчет о прохождении НИП, заключение о прохождении НИП передаются в отдел аспирантуры и докторантуры аспирантом лично вместе с пакетом аттестационных документов в периоды прохождения промежуточной аттестации. Аттестационная ведомость по НИП передается в отдел аспирантуры и докторантуры руководителем НИП.

Аспиранты, не выполнившие программу НИП по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Аспиранты, не выполнившие программу НИП без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

В случаях, когда программой НИП предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

7 Обязанности и права руководителя НИП

Руководитель НИП:

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план прохождения практики, конкретизируют виды деятельности;
- оказывает методическую помощь аспиранту во время практики, консультирует аспирантов по различным вопросам прохождения практики, дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой аспиранта, следит за процессом выполнения задач практики и выполнением аспирантом индивидуального плана практики;
- оказывает помощь аспиранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- готовит заключение о прохождении практики;
- организует подведение итогов практики;
- вносит предложения в отдел аспирантуры и докторантуры по совершенствованию НИП аспирантов.

8 Обязанности и права аспиранта во время прохождения научно-исследовательской практики

Аспиранты, осваивающие ООП ВО в период прохождения научно-исследовательской практики:

- совместно с руководителем практики составляют индивидуальный план научно-исследовательской практики;
- выполняют задания, предусмотренные индивидуальным планом научно-исследовательской практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в периоды прохождения промежуточной аттестации предоставляют в отдел аспирантуры и докторантуры индивидуальный план научно-исследовательской практики, отчет о прохождении научно-исследовательской практики и заключение о прохождении научно-исследовательской практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения научно-исследовательской практики, обращаются к руководителю практики, пользуются учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах университета;
- оставляют отчет о прохождении научно-исследовательской практики;
- в случае возникновения разногласий с руководителем практики, обращаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

9 Улучшение процедуры

В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании аргументированных предложений кафедр, факультетов, научных

руководителей аспирантов, научно-технического совета, методических комиссий, а также при официальном изменении (переутверждении) образовательных стандартов).

**ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)**

Индивидуальный план научно-исследовательской практики

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный технический университет»

Утвержден на заседании кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г.
Зав. кафедрой
_____ / _____ /

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**
(за _____ семестр ____ / ____ года)

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Руководитель научно-исследовательской практики _____

Ф.И.О. должность руководителя практики

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики – кафедра _____

	Виды работ	Количество часов	Сроки проведения планируемой работы
1.			
2.			
3.			

Аспирант _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)**

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный технический университет»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
(за _____ семестр ____ / ____ года)**

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Руководитель научно-исследовательской практики _____

Ф.И.О. должность руководителя практики

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики – кафедра _____

	Виды работ	Количество часов	Дата
1.			
2.			
3.			
	Общий объем часов		
	Итого		

Основные итоги практики

Аспирант _____ / _____ / _____

Руководитель практики _____ / _____ / _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)**

Заключение о прохождении научно-исследовательской практики

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный технический университет»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
(за __ семестр ____ / ____ года)**

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

Направление подготовки

Направленность подготовки

(обязательно указание степени освоенности компетенции в соответствии с матрицей компетенций и рабочей программой практики)

Руководитель практики _____ / _____ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)**

**Аттестационная ведомость по научно-исследовательской
практике**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный технический университет»

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по научно-исследовательской практике
_____ / _____ учебный год**

Аспирантура (очная форма обучения)

Промежуточная аттестация
за ___ семестр _____ учебного года

Объем часов: Всего – ___ ; Ауд.– ___; СРС – _____. Форма аттестации: _____

№ п/п	ФИО аспиранта	Оценка	Подпись экзаменатора
1.			
2.			
...			
...			
...			

Нач. отдела аспирантуры
и докторантуры

_____ / _____ /

Руководитель практики


_____ / _____ /

Дата «___» _____ 20 ___ г.

Лист согласования


Руководитель разработки:

Первый проректор-
проректор по научной работе


подпись 22.07.14 А. В. Косых
дата инициалы, фамилия


Исполнитель:

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры
подразделение, должность



подпись 20.07.14 И. А. Александрова
дата инициалы, фамилия

Согласовано:


Ответственный представитель
руководства по качеству,
проректор по учебно-
методической работе
подразделение, должность


подпись 13.07.14 Л. О. Штриплинг
дата инициалы, фамилия


Проректор по учебной работе
подразделение, должность


подпись 18.07.14 А. В. Мышлявцев
дата инициалы, фамилия


Начальник НИЧ
подразделение, должность


подпись 17.07.14 Б. Д. Женатов
дата инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы
сопровождения системы
менеджмента качества
подразделение, должность


подпись 16.07.14 А. П. Тарасов
дата инициалы, фамилия

Начальник юридического
отдела
подразделение, должность


подпись 16.07.14 Т. В. Каменская
дата инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				