



ПО 8.2 (28-41/30)-2024

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

**О практике обучающихся по образовательным программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

Принято

Решением Ученого совета

Протокол № 03 от «24» 11 2024 г.

Председатель Ученого совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»


С.А. Левков

Введено в действие приказом

№ 284 от «24» 11 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

**О практике обучающихся по образовательным программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»**

ПО 8.2 (28-41/30)-2024

Петропавловск-Камчатский, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Виды, типы практики, формы и способы ее проведения.....	4
3. Организационные основы практики.....	5
4. Руководство практикой.....	6
5. Содержание практик.....	7
6. Форма контроля и отчетности по практике	7
7. Права и обязанности аспирантов на практике.....	8
8. Ответственность.....	9
9. Заключительные положения.....	10
Приложение 1 Форма индивидуального задания на профессиональную практику	11
Приложение 2 Форма титульного листа отчета по профессиональной практике	13
Приложение 3 Форма отзыва руководителя о прохождении профессиональной практики	14
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист периодических проверок	
Лист ознакомления	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок организации и проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – Университет, ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»).

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– 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)», утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 года № 951 (далее по тексту – ФГТ);

– Устава ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;

– локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программы аспирантуры).

1.4 Практика обучающихся по программам аспирантуры ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на развитие практических навыков и умений обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5 Основными задачами практики являются следующие:

– закрепление знаний и умений, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин;

– формирование знаний, умений и навыков предусмотренных программой аспирантуры, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.6 Цели, задачи, планируемые результаты практики могут иметь свою специфику, связанную с особенностями той или иной научной специальности, что отражается в программе соответствующей практики.

1.7 Для организационно-методического обеспечения проведения практики профильная кафедра, ответственная за проведение практики, разрабатывает программы практик, которые утверждаются в установленном порядке и являются частью программы аспирантуры.

1.8 Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в академических часах, зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание формы отчетности;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- иные сведения и (или) материалы.

1.9 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10 Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и календарными учебными графиками и заносятся в индивидуальные учебные планы аспирантов.

2. ВИДЫ, ТИПЫ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Видом практики обучающихся по программам аспирантуры ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» является производственная практика.

2.2 Типом производственной практики обучающихся по программам аспирантуры Университета являются практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (профессиональная практика) (далее по тексту – профессиональная практика).

Профессиональная практика является компонентом профессиональной подготовки к научно-исследовательской деятельности в области знаний, соответствующих научной специальности.

2.3 Общий объем практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

2.4 Способ проведения практики определяется программой практики, он может быть стационарным или выездной.

2.5 Стационарной считается практика, проводимая в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, принадлежащих Университету.

2.6 Выездной является практика, проводимая в организациях, на предприятиях различных форм собственности, деятельность которых соответствует профессиональным знаниям, умениям и навыкам, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы аспирантуры.

2.7 При прохождении практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

2.8 Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной программой аспирантуры;

б) дискретно – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по периодам их проведения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРАКТИКИ

3.1 Организация и проведение практики должны обеспечивать непрерывность и последовательность процесса овладения обучающимися профессиональными умениями и получения опыта профессиональной деятельности.

3.2 Профессиональная практика может быть проведена:

- на профильных кафедрах и научных лабораториях Университета, при наличии условий для проведения научных исследований;
- в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным знаниям, умениям и навыкам, осваиваемым обучающимися в рамках программы аспирантуры.

3.3 Организация и проведение профессиональной практики, реализуемой на базе иных организаций, осуществляется Университетом на основе двухсторонних договоров. Заключение двухсторонних договоров с предприятиями, организациями, учреждениями осуществляется по инициативе Университета, полномочным представителем которого является начальник Правового и кадрового управления (являющимся доверенным лицом ректора на основании доверенности) и руководителем предприятия, учреждения, организации.

3.4 Ответственность за заключение договоров о прохождении практики аспирантов с соответствующими предприятиями (учреждениями, организациями) возлагается на заведующих профильными кафедрами.

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

3.6 При наличии в Университете или в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.7 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого аспиранта за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Проект приказа об организации практики аспирантов вносит заведующий структурным подразделением «Аспирантура».

3.8 Аспирантам, зачисленным в Университет и прошедшим ранее практику в других учебных заведениях или на факультетах Университета по научной специальности и в объеме, соответствующем учебному плану, практика может перезачитываться. Основанием является зачетно-экзаменационная ведомость, академическая справка или другой документ, подтверждающий прохождение практики.

В случае принятия решения о перезачете практики, зачет фиксируется в зачетной книжке аспиранта и в индивидуальном учебном плане.

В случае принятия решения об отказе в перезачете практики, Университет предоставляет обучающемуся мотивированный ответ с указанием причин отказа.

3.9 Продолжительность рабочего дня практикантов в организациях составляет 40 часов в неделю.

3.10 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.11 При организации и проведении практики обучающихся по программам аспирантуры должны предусматриваться следующие этапы:

- организационный – проведение организационных мероприятий (ознакомление аспирантов с целями и задачами практики, программой, формами отчетной документацией; утверждение индивидуальных графиков прохождения практики);
- основной – выполнение программы практики и оформление отчетной документации;
- подведение итогов – промежуточная аттестация.

3.12 Перенос сроков прохождения практики по уважительным причинам осуществляется приказом проректора по учебной и научной работе (далее по тексту – проректор УНР) на основании:

- личного заявления аспиранта, согласованного с заведующим профильной кафедрой;
- документов, подтверждающих причину переноса сроков прохождения практики (медицинскую справку или иные документы).

3.13 В целях лучшей подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ заблаговременно, изучить необходимую литературу и получить рекомендации со стороны руководителя практики.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1 Для руководства практикой, проводимой стационарным способом, назначаются руководители практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, преимущественно научные руководители аспирантов.

4.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

4.3 Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
- знакомит аспирантов с программой практики;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой аспирантуры;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к диссертации в ходе профессиональной практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами от Университета.

4.4 Руководитель практики от профильной организации:

- знакомится с индивидуальным заданием, содержанием и планируемыми результатами практики;
- предоставляет рабочие места практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж по ознакомлению практикантов с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантами от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.5 Заведующий кафедрой:

- обеспечивает необходимые условия для проведения практики обучающихся по программам аспирантуры, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает индивидуальные задания на практики;
- координирует работу руководителей практики от кафедры;
- контролирует процесс подведения итогов практики;
- контролирует своевременную передачу отчетной документации в структурное подразделение «Аспирантура».

4.6 Контроль за прохождением практики аспирантами осуществляется заведующим аспирантурой, который:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- проводит работу с заведующими кафедрами, преподавателями по вопросам организации и проведения практик;
- знакомит аспирантов с настоящим Положением, формой и содержанием отчетной документации.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Профессиональная практика предусматривает следующее:

- выработку у аспиранта навыков и умений проводить научные исследования по научной специальности, использовать научные методы при проведении исследований, анализировать, обобщать и использовать полученные результаты;
- проведение научных исследований в рамках темы диссертационной работы.

5.2 В ходе профессиональной практики аспирант может заниматься:

- систематизацией, обработкой и анализом результатов проведенной научно-исследовательской деятельности;
- выполнением индивидуальных прикладных и исследовательских проектов;
- обобщением и оценкой эмпирического материала, необходимого для апробации результатов научных исследований;
- подготовкой презентаций результатов профессиональной и исследовательской деятельности;
- структурированием и оформлением материала для написания диссертации, выполняемой на основе результатов научно-исследовательской работы.

6. ФОРМА КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Формой отчетности по итогам прохождения профессиональной практики является представленная аспирантом руководителю практики не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

- индивидуальное задание на профессиональную практику (Приложение 1);
- письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках (титульный лист отчета по профессиональной практике приведен в Приложении 2);

6.2 Текст отчета по практике выполняется с помощью персонального компьютера при соблюдении следующих требований:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;

- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещения – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная строка (абзацный отступ) – 1,25 см.;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

6.3 Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от Университета на основании представленного отчета и результатов текущего контроля в процессе прохождения практики. Formой контроля по практике является зачет с оценкой. По результатам защиты отчетов руководитель практики заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и сдает ее в структурное подразделение «Аспирантура». Результаты проведения аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики аспирантом, также указывается дата и подпись руководителя практики. Оценка вносится также в зачетную книжку аспиранта и в индивидуальный учебный план, оценка «не зачтено (неудовлетворительно)» не вносится.

6.4 Критериями оценки результатов практики являются:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию;
- степень самостоятельности при выполнении задания на практику;
- уровень развития навыков технологической готовности к работе в современных условиях (общая дидактическая, методическая, техническая подготовка);
- уровень развития исследовательской деятельности аспиранта (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, качество обработки полученных данных, их интерпретация, степень достижения выдвигаемых целей);
- качество представленной аспирантом отчетной документации, профессиональная грамотность изложения материала;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике.

6.5 В срок не позднее окончания промежуточной аттестации аспирант предоставляет в структурное подразделение «Аспирантура» отчетную документацию по практике с приложением отзыва руководителя практики (Приложение 3).

6.6 Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине и не представившие подтверждающие документы, направляются на практику повторно по индивидуальному плану по согласованию с заведующим кафедрой.

6.7 Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено (неудовлетворительно)» при промежуточной аттестации по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6.8 Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при промежуточной аттестации аспиранта.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ

7.1 Права и обязанности аспирантов на практике регламентируются требованиями нормативных документов Университета и Трудовым Кодексом Российской Федерации. В период практики на аспирантов распространяются правила внутреннего трудового распорядка университета, действующие в организации, и нормы законодательства Российской Федерации об охране труда.

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

7.3 Аспиранты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики и пройти инструктаж;

– получить у руководителя практики: индивидуальное задание, направление в профильную организацию на практику;

– детально ознакомиться с программой практики и инструкцией по охране труда;

– своевременно прибыть на место прохождения практики и чётко выполнять программу практики;

– соблюдать внутренний распорядок организации, режим работы, выполнять указания руководителя практики;

– соблюдать требования инструкции по охране труда и техники безопасности;

– своевременно подготовить и представить руководителю практики отчёт по практике с заключением руководителя практики от профильной организации (отчёт о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом работе в период практики, согласно индивидуальному заданию).

7.4 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие 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 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за разработку и осуществление периодической проверки (пересмотр), идентификацию внесенных изменений настоящего Положения возлагается на заведующего аспирантурой.

8.2 Ответственность за выполнение требований настоящего Положения несут структурные подразделения Университета и другие лица (руководители практик; руководители структурных

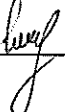
подразделений Университета, обеспечивающие порядок проведения практики), обеспечивающие реализацию образовательного процесса по соответствующим программам аспирантуры Университета в рамках своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями и (или) договора об оказании преподавательских услуг.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

9.2 Оригинал настоящего Положения подписывается ректором Университета после утверждения Ученым советом и хранится в Управлении правового и кадрового обеспечения Университета, заверенная надлежащим образом копия – в аспирантуре Университета.

Положение организации разработано:

Заведующий аспирантурой  В.М. Елина « 09 » 09 2024 г.

Форма индивидуального задания на профессиональную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

Кафедра «_____»

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой
 _____ Ф.И.О
 «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (профессиональную практику)

аспиранта _____
 (Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность _____

Год обучения _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, структурное подразделение, адрес)

За время прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

аспирант должен выполнить следующие виды работ (заданий):

№ п.п.	Содержание практики (наименований работ / заданий)	Рабочий график практики
1	<i>Заполняется в соответствии с тематическим планом программы практики</i>	с _____ по _____
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
...		

Планируемые результаты практики

Знания	
Умения	
Навыки	

Руководитель практики
от университета_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О., должность)Руководитель практики
от профильной организации_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О., должность)

Практикант

(подпись)_____
(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Форма титульного листа отчета по профессиональной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ОТЧЕТ
о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (профессиональной практики)

Аспиранта _____
(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность _____

Факультет/НОЦ/Департамент _____

Кафедра _____

Руководитель практики:

от университета

от профильной организации

Фамилия И.О.
уч. степень, звание, должность

Фамилия И.О.
занимаемая должность

Оценка: _____
подпись

Оценка: _____
подпись

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Петропавловск - Камчатский, 20__ г.

Приложение 3

Форма отзыва руководителя о прохождении профессиональной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ОТЗЫВ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (профессиональной практики)

аспиранта _____
(Ф.И.О. аспиранта)


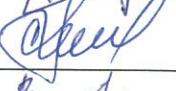

Научная специальность _____
год обучения _____
кафедра _____

Текст отзыва, к примеру:

В ходе прохождения профессиональной практики аспирант Фамилия Имя Отчество в полном объёме выполнил индивидуальные задания и продемонстрировал качественный уровень их выполнения. Проявил такие личные качества, как дисциплинированность, ответственность, исполнительность, высокую степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации. В целом, аспирант имеет практические навыки и умения проводить научные исследования по избранной научной специальности, умеет использовать научные методы при проведении исследований, анализировать, обобщать и использовать результаты научных исследований.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) _____
(Фамилия И.О.)

Лист согласования

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Дата	Подпись
Проректор по УНР	Салтанова Наталья Сергеевна	20.11.2024	
Начальник УПКО	Блеклова Ольга Михайловна	20.11.2024	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	20.11.2024	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений

