

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

---

СОГЛАСОВАНО


Председатель Объединенной  
первичной профсоюзной организации  
РГУ СоцТех

 В.А.Ахтырская  
«03» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Протокол № 10  
от 03 сентября 2024 г.

 А.П. Червинская  
Председатель ученого совета  
РГУ СоцТех



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

Москва 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации научно-исследовательской практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Положение, университет).

1.2. Требования данного Положения распространяются на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (кафедры), работников и лиц, находящихся на обучении (подготовке) в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «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)»;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждённые Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;

- устав, локальные нормативные акты Университета.

1.4. Научно-исследовательская практика (далее – практика) – вид учебной деятельности, направленный на развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработки и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке диссертации.

1.5. Объём практики в зачётных единицах определен учебным планом подготовки аспиранта соответствующей научной специальности.

1.6. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- указание места практики в структуре программы аспирантуры;
- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- 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.

1.7. Программа практики разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой и является составной частью программы аспирантуры, обеспечивающей реализацию подготовки научно-педагогических кадров.

1.8. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.9. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете (на выпускающей кафедре или в ином структурном подразделении РГУ СоцТех);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю направления подготовки (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (далее - договор о практической подготовке).

1.10. Форма Договора о практической подготовке утверждается ректором Университета.

1.11. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- дискретно – путём чередования в календарном учебном графике периодов

учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание форм проведения практики.

1.12. Форма и вид отчётности аспирантов о прохождении практик определяются данным Положением, учебным планом и программами практик.

1.13. Направление на практику оформляется приказом по университету с указанием вида практики, утвержденных сроков, места проведения практики, руководителя практики.

1.14. Продолжительность практики определяется учебным планом. Период прохождения практики устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

1.15. 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.

1.16. Формой контроля результатов практик является зачет. Результаты прохождения практик определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

1.17. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчёта аспиранта и представления иной отчётной документации (дневник, характеристика руководителя, направление на практику. По итогам положительной аттестации зачетная ведомость передается для обработки и хранения в деканат факультета, к которому прикреплен аспирант.

1.18. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в индивидуальном порядке.

1.19. Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

1.20. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие оценку «не зачтено», не допускаются к итоговой аттестации по программе аспирантуры как имеющие академическую задолженность.

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

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

2.1. Цель научно-исследовательской практики – приобретение аспирантами навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, подготовки научных публикаций, диссертации, её последующей защиты, а также навыков интеграции результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

2.2. Задачи научно-исследовательской практики:

а) приобретение навыка осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках собственных научных задач и задач кафедры:

- планировать выполнение научно-исследовательских работ на кафедре;
- вести научные разработки и оформлять полученные результаты;
- представлять результаты собственной научной деятельности на семинарах, конференциях, в форме публикаций и т.п.;
- формировать заявки на ресурсное обеспечение процессов проведения исследований из различных источников, в том числе грантов;
- проводить экспертизу научно-исследовательских проектов;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом в рамках совместной работы по научным проектам;

б) приобретение навыка по интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс:

- планировать исследовательскую, проектную деятельность обучающихся и разрабатывать рекомендации по ее организации;
- внедрять результаты собственной научно-исследовательской деятельности в существующие образовательные программы;
- разрабатывать научно-методические материалы для реализации учебного процесса обучающихся;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом для повышения качества образовательного процесса.

2.3. После прохождения научно-исследовательской практики аспирант должен быть готов к научной деятельности и интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс.

2.4. Аспиранты вправе принимать участие в научных семинарах, круглых столах, конференциях, иных научных, научно-методических мероприятиях, проводимых в других образовательных организациях высшего образования, научно-образовательных и иных учреждениях в России и в иностранных государствах.

2.5. Направление на научно-исследовательскую практику осуществляется приказом университета. По заявлению обучающегося (Приложение 5) отделом проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации может быть

принято решение о направлении аспиранта для прохождения научно-исследовательской практики в иной образовательной организации высшего образования.

Обучающийся, самостоятельно избравший место прохождения научно-исследовательской практики, представляет письмо и договор на организацию и прохождение практики (Приложение 6) от профильной организации о согласии принять обучающегося на практику на безвозмездной основе.

2.6. Содержание практики определяется программой практики по соответствующей научной специальности.

2.7. Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на кафедру, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности.

2.8. Оперативное руководство и контроль выполнения индивидуального плана практики аспиранта осуществляется руководителем практики, который назначается приказом по университету из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр.

2.9. Для консультаций по актуальным вопросам подготовки аспирантов и реализации учебного процесса могут привлекаться высококвалифицированные научно-педагогические сотрудники университета, имеющие достижения в научно-исследовательской деятельности.

2.10. Рекомендуются проведение научно-исследовательской практики в три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный.

На организационно-подготовительном этапе для планирования и координации деятельности аспирантов в ходе практики проводится организационное собрание, на котором обучающихся информируют о целях и задачах практики, основных направлениях деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по практике, процедуре защиты результатов практики и критериях их оценки.

На основном этапе руководитель практики контролирует процесс выполнения индивидуального плана практики, организует консультации, на которых обсуждается вопрос выполнения аспирантами плана, обсуждаются возникшие проблемные задачи и план работы по их решению.

На заключительном этапе руководитель научно-исследовательской практики проверяет содержание отчёта по практике, демонстрационных (презентационных) материалов (при наличии) и отчетной документации (Приложения 1, 2, 3), оценивает соответствие содержания выполненной работы индивидуальному плану практики, составляет характеристику (Приложение 4) и делает вывод о возможности допуска аспиранта к защите отчёта по практике.

2.11. По окончании научно-исследовательской практики аспирант защищает отчёт о прохождении практики руководителю практики.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ЛИЦ В ПРОЦЕССЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

3.1. Отдел проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации:

- осуществляет контроль за подготовкой и обновлением кафедрами программ практик;
- организует собрания обучающихся по вопросам организации и проведения практики;
- консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации практики;
- контролирует сроки проведения практики;
- готовит приказ о направлении на практику обучающихся с указанием срока практики.

3.2. Кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности:

- проводит организационное собрание с аспирантами;
- знакомит аспирантов с программой практики, формой и содержанием отчетной документации;
- определяет руководителей практики от университета;
- утверждает индивидуальный план практики аспиранта (Приложение 1), даёт согласие на допуск аспиранта к практической деятельности;
- обеспечивает необходимые условия для прохождения практики аспирантов на кафедре, чёткую организацию, планирование и учёт результатов практики;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам прохождения практик;
- сдаёт отчётную документацию о прохождении практики в отдел проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации;
- вносит предложения начальнику отдела проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации по совершенствованию практики.

3.3. Руководитель практики от университета:

- составляет совместно с аспирантом индивидуальный план практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
- обеспечивает организацию, планирование и учёт результатов практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими

индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к диссертации;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантом, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;

- разрешает конфликты, возникшие во время проведения педагогической практики;

- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации практик;

- контролирует работу аспиранта, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

- оценивает результаты прохождения практики аспирантом, оформляет зачетную ведомость по практике;

- передает ведомость в деканат факультета, к которому прикреплен аспирант.

#### 3.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места аспирантам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 3.5. Аспиранты, осваивающие программу аспирантуры, в период прохождения практики:

- совместно с руководителем практики составляют индивидуальный план практики;

- выполняют задания, предусмотренные индивидуальным планом практики;

- соблюдают действующие правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаются к руководителю практики, пользуются учебно-методическими пособиями;

- готовят отчетную документацию, предусмотренную данным Положением и программой практики;



- в случае возникновения разногласий с руководителем практики, обращаются в отдел проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации.

3.6 Перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся. Его целью является ознакомление обучающихся с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики.

В рамках организационного собрания обучающимся выдаются:

- договор с профильной организацией (в случае организации практики в профильной организации);

- направление на практику (организованную в профильной организации) (Приложение №1);

-дневник практики (Приложение №2).

3.3. Обучающиеся имеют право выбирать место прохождения практической подготовки при проведении практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практической подготовки, а также предлагать иную профильную организацию для прохождения практики.

Перечень профильных организаций размещается на официальном сайте РГУ СоцТех.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Содержание организации практик аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной программой, а для инвалидов – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.2. Университетом создаются специальные условия для организации практики аспирантами инвалидами и аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Под специальными условиями понимаются условия проведения практик таких аспирантов, включающие в себя использование специальных программ, специальных технических средств, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего аспиранту необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено проведение практики аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В целях проведения практики инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья университетом обеспечивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, возможность беспрепятственного доступа аспирантов в помещения для прохождения практики, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также возможность пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети Интернет для слабовидящих;

- размещение в доступных для аспирантов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о проведении практик;

- присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, в здание университета;

с) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о проведении практик визуальной: установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4.5. Проведение практики для аспирантов инвалидов и аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4.6. При прохождении практики аспирантам–инвалидам и аспирантам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные научно-методические и другие учебные издания, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

5.1. Если проведение практики с применением электронного обучения

(далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) планируется в профильной организации, с которой Университет заключил долгосрочный договор о практической подготовке обучающихся, необходимо заключение дополнительного соглашения об особенностях организации практической подготовки обучающихся при проведении практики с применением ЭО и ДОТ.

Если проведение практики с применением ЭО и ДОТ планируется в профильной организации, с которой Университет заключил договор о практической подготовке конкретного обучающегося (индивидуальный договор), в указанный договор включается раздел (пункт) об особенностях организации практической подготовки при проведении практики с применением ЭО и ДОТ профильной организации формируют для обучающегося индивидуальное задание по практике, в котором определяется последовательность выполнения работ (изучения тем, разделов) с учетом необходимости их выполнения (изучения) обучающимися самостоятельно и (или) дистанционно.

Самостоятельное выполнение заданий обучающимися осуществляется без непосредственного участия руководителя (руководителей) практики. Если в индивидуальном задании предусматривается самостоятельное выполнение работ (изучение тем, разделов) обучающимся, текущий контроль успеваемости обучающегося проводится на основании дневника практики, представленного обучающимся после ее прохождения.

5.2. Документы, необходимые для прохождения практики, организованной с применением ЭО и ДОТ (направление на практику, рабочая программа практики, индивидуальное задание и т.д.), высылаются обучающимся руководителем по практической подготовке от Университета через личный кабинет студента в электронной информационно-образовательной среде РГУ СоцТех и по электронной почте.

5.3. Взаимодействие руководителей по практической подготовке при проведении практики, организованной с применением ЭО и ДОТ, и обучающихся в течение всего периода проведения практики осуществляется с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организационные мероприятия по вопросам прохождения практики, в том числе организационные собрания и инструктаж, а также групповые и (или) индивидуальные консультации, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся с использованием ДОТ (вебинары и иные мероприятия в режиме online, видео-консультации и т.д.).

5.4. Отчетные документы (дневник практики, отчет по практике)

направляются руководителю (руководителям) по практической подготовке по электронной почте.

Если практика проводится в профильной организации (структурном подразделении РГУ СоцТех), обучающийся направляет отчетные документы (дневник практики, отчет по практике) руководителю по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения РГУ СоцТех), который дает обучающемуся письменный отзыв-характеристику и направляет указанные отчетные документы руководителю по практической подготовке от РГУ СоцТех.

Для подписания документов по практике используется простая электронная подпись

5.5 Защита ответов по практике, организованной с применением ЭО и ДОТ, осуществляется с использованием ДОТ в режиме online при условии возможности идентификации личности обучающегося (по утвержденному расписанию).

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета..

Приложение 1  
к Положению о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

Утверждаю  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
наименование \_\_\_\_\_ кафедры  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

Аспирант (Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
*ФИО аспиранта полностью*

Научная специальность \_\_\_\_\_  
*код, наименование*

Место практики \_\_\_\_\_  
*наименование*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

Год обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды выполняемых работ	Трудоёмкость работ, ч.	Календарные сроки проведения работы
1.			
2.			
3.			
Общая трудоёмкость практики		ч.	

Аспирант \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Приложение 2  
к Положению о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**ДНЕВНИК**  
прохождения научно-исследовательской практики  
аспиранта \_\_\_\_\_

*ФИО*  
Научная специальность

\_\_\_\_\_

*код, наименование*

На \_\_\_\_\_

*наименование места практики*  
Москва 20\_\_ г.

Виды выполняемых работ  
*(заполняется аспирантом)*

№ п/п	Период	Краткое содержание выполняемых работ	Отметка о выполнении

Аспирант \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Приложение 3  
к Положению о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении научно-исследовательской практики**

Аспирант \_\_\_\_\_

*ФИО аспиранта полностью*

Научная специальность \_\_\_\_\_

*код, наименование*

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

Сроки прохождения практики с «\_\_»20\_\_\_\_ г. по «\_\_»20 г.

Допущен к защите \_\_\_\_\_

*подпись руководителя практики от выпускающей кафедры, дата*

Оценка \_\_\_\_\_ (Зачтено/Не зачтено)

№ п/п	Формы работы	Дата
1.		
2.		
3.		

Основные итоги практики:

---

Аспирант \_\_\_\_\_

*подпись*                      *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*подпись*                      *ФИО*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

подпись                      ФИО

Приложение 4  
к Положению о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ АСПИРАНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_

*ФИО аспиранта полностью*

Научная специальность \_\_\_\_\_

*код, наименование*

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование*

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Степень теоретической и практической подготовки аспиранта, полученные навыки, характеристика работы аспиранта.
2. Краткая аннотация отчёта по практике, представленного аспирантом.
3. Замечания руководителя о прохождении практики аспирантом.

Оценка по результатам прохождения практики (*Зачтено/Не зачтено*)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ФИО, должность



Приложение 5

к Положению о научно-исследовательской практике  
по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

Ректору РГУ СоцТех  
И.В. Михалёву  
аспиранта года очной/заочной  
формы обучения  
кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего согласия на прохождение мною научно-исследовательской  
практики на \_\_\_\_\_  
*указать кафедру, образовательную организацию, научно-исследовательскую  
организацию*

Контактный телефон на время практики:

Контактный телефон организации:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Паспортные данные: серия номер

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

На практику устраиваюсь \_\_\_\_\_

*самостоятельно или через университет*

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела проектной

деятельности и подготовки

кадров высшей квалификации

/ \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры

/ \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от

образовательной или научной организации

/ \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.