

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУНИВЕРСИТЕТ имени У. Д. АЛИЕВА»**

Принято
Ученым советом КЧГУ
Протокол № 10 от «29» 04. 2015

Утверждаю
Ректор КЧГУ  Б.Н. Тамбиев
« 5 » _____ 2015



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) (по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в Карачаево-Черкесском государственном университете (далее - КЧГУ); приказом Минобрнауки России № 1061 от 12.09.2013 (в редакции от 13.10.2014) «Приказ об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», Приказом № 594 от 28.05.2014 г. Минобрнауки России «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (ПООП), «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» АК-44/05вн от 8 апреля 2014 г., Положением «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КЧГУ», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (ФГБОУ ВПО КЧГУ).

1.2. Нормативной базой производственной (научно-педагогической) практики являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО), утвержденные Приказом Минобрнауки по соответствующим направлениям подготовки; Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»; другие нормативные акты РФ и КЧГУ.

1.3. Практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части раздела «Структура программы аспирантуры» Федерального образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), является компонентом основной образовательной программы (ООП) подготовки аспирантов и обязательной для выполнения.

1.4. Производственная (научно-педагогическая) практика входит как элемент учебных планов подготовки аспирантов КЧГУ по следующим направлениям и направленностям программы: **01.06.01** Математика и механика, направленность программы: Дифференциальные уравнения, динамические системы и оптимальное управление; **03.06.01** Физика и астрономия, направленность программы: Физика конденсированного состояния; **06.06.01** Биологические

науки, направленность программы: Ботаника; **09.06.01** Информатика и вычислительная техника, направленность программы: Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ, подготовка по которым составляет 240 зачетных единиц при сроке обучения 4 года по очной и 5 лет по заочной форме обучения.

1.5. Производственная (научно-педагогическая) практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.6. Положение регламентирует правовую основу, определяет цель, задачи, порядок организации и формы прохождения производственной (научно-педагогической) практики (**далее-практика**) аспирантами очной и заочной форм обучения; содержание, права и обязанности участников, их полномочия и ответственность.

1.7. Руководителем практики является научный руководитель аспиранта, общее руководство, ответственность за организацию, поведение практики возлагается на заведующего кафедрой.

1.8. Способы проведения практики: стационарная, выездная. При выездной практике заключение договора обязательно. Заключение договоров о сотрудничестве на прохождение практики аспирантов с соответствующими учреждениями, организациями (предприятиями) осуществляют заведующие выпускающих кафедр.

1.9. Возможным является проведение выездной практики в сторонние организации, с которыми в обязательном порядке заключается договор.

1.10. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2.Цели производственной (научно-педагогической) практики

2.1. Целями производственной (научно-педагогической) практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения в аспирантуре; приобретение практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности, овладение методиками проведения современного научного исследования в области специализации, приобретение опыта творческой деятельности, решения инновационных и актуальных научно-технических задач.

2.2. В соответствии с ФГОС ВО производственная (научно-педагогическая) практика является важной составляющей профессиональной подготовки научно-педагогических кадров по основной образовательной программе, нацеленной на формирование у будущих преподавателей системного подхода к проектированию образовательного процесса в вузе, анализу и конструированию учебных занятий, формированию наиболее важных элементов культуры педагогического труда.

2.3. В соответствии с учебным планом подготовки аспирантов, календарным учебным графиком производственная (научно-педагогическая) практика проводится на 4-м году обучения (8 семестр) в течение 2-х недель, общий объем составляет 108 час./3 зачетные единицы. Практика способствует завершению формирования у выпускника аспирантуры системы профессиональных компетенций в достижении цели обучения в аспирантуре - присвоение квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

3. Задачи производственной (научно-педагогической) практики

3.1. Одной из важных задач производственной (научно-педагогической) практики является закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний для решения конкретных научно-исследовательских задач в области специализации, овладение навыками проведения анализа технологических процессов, оценки работоспособности и надежности оборудования.

3.2. Задачи производственной (научно-педагогической) практики направлены на: расширение и закрепление системы теоретических знаний по специальным дисциплинам, а также дисциплинам психолого – педагогических программ, продолжение изучения структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности, изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями КЧГУ имени У.Д. Алиева, формирование общепедагогических умений и навыков, в том числе умений обоснованно отбирать учебный материал и организовывать учебные занятия, развитие умений выбирать и использовать современные формы, методы обучения, использование современных информационных средств обучения, формирование творческого подхода к научно-исследовательской и педагогической деятельности.

3.2 Поэтапное профессиональное формирование, совершенствование научно-педагогических умений и навыков, осуществляемое в процессе обучения, определяет содержание, объем, направленность научно-педагогической практики.

4. Структура и содержание производственной (научно-педагогической) практики

4.1. Программа практики включает в себя подготовительный, основной, заключительный этапы.

4.2. Подготовительный этап: проведение установочной конференции для ознакомления аспирантов с целями, задачами практики; этапами ее проведения; определение и закрепление за аспирантами баз практики; подготовка индивидуального плана прохождения программы практики, в соответствии с заданием руководителя. Знакомство с информационно – методической базой практики. Определение дисциплины и ее модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены; знакомство с информационно – методической базой практики. Способы проведения практики, определенные п.1.8 данного Положения определяет кафедра.

Как правило, практика проводится стационарно, на выпускающей кафедре, рабочее место для прохождения аспирантом практики определяют заведующий кафедрой и научный руководитель.

4.3. Основной этап включает в себя выполнение своих обязанностей, определенных программой практики. В период проведения практики аспиранты должны быть включены в общий режим работы кафедры. Работа практикантов контролируется руководителями практики и заведующим кафедрой. Основной формой проведения практики является работа в качестве учебно-вспомогательного персонала и преподавателей кафедры. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, самостоятельное изучение аспирантами предоставленной им научной, нормативной, технической литературы и проектной документации.

Аспиранты не должны прекращать научно-исследовательскую работу по теме выпускной квалификационной работе.

4.4. Заключительный этап завершает производственную (научно-педагогическую) педагогическую практику и проводится в срок не позднее предусмотренного графиком учебного процесса. Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики документация (приложение), которую аспирант оформляет совместно с руководителем. В отчетной документации научный руководитель выставляет предварительную оценку. Аспирант защищает свой отчет на заседании кафедры, на котором ему выставляется итоговая оценка по пятибалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В стандартную ведомость оценки по педпрактике выставляет завкафедрой. Документация полном объеме представляется на кафедру; В отдел аспирантуры аспирант представляет копию отчета о прохождении педагогической практики и выписку из решения кафедры с итоговой оценкой

4.5. В ходе практики аспиранты выполняют различные виды педагогической деятельности: научно-исследовательскую, учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную.

4.6. Аспиранту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, при личном обращении (заявлении) с приложением соответствующего документа, подтверждающего причину отсутствия на практике, локальным актом дается разрешение на прохождение практики.

4.7. В случае непредставления документов и личного заявления о причине неявки на практику в течение 15 дней причина отсутствия считается неуважительной и аспиранту выставляется неудовлетворительная оценка.

4.7. Аспирант, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из Университета, как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КЧГУ.

5. Методическое обеспечение практики

5.1. Методическое обеспечение практики включает в себя программу практики, разработанную в соответствии с образовательными стандартами (ФГОС ВО), утвержденную на заседании кафедры и индивидуальное задание аспиранта. В соответствии программой практики руководитель определяет индивидуальное задание аспиранту с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа.

5.2. Методическое руководство практикой аспирантов осуществляется научным руководителем.

5.3. По итогам практики аспирант представляет на кафедру отчетную документацию. Отчет отражает выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации и должен содержать выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете; характеристику с места прохождения практики (при выездной практике); дневник прохождения практики.

5.4. Защита отчета по практике. Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом.

5.5. При защите результатов практики аспирант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета кафедра принимает решение об итоговой оценке по практике.

5.6. Учебная нагрузка научного руководителя и заведующего кафедрой за руководство одним аспирантом составляет 5 часов за одну неделю практики.

5.7. Полный пакет документов по прохождению практику сдается аспирантом на кафедру; в отдел аспирантуры - выписку из решения кафедры о прохождении практики с итоговой оценкой, копию отчета.

6. Права и обязанности аспиранта при прохождении практики

6.1. Практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, завкафедрой, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах кафедры, института/факультета, университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.2. Аспирант во время прохождения практики по предварительному соглашению имеет право на посещение всех мероприятий, проводимых кафедрой, институтом/факультетом, университетом.

6.3. Аспирант имеет право согласовать место прохождения практики и ознакомиться с программой практики на кафедре; посетить установочную конференцию, получить индивидуальное задание и составить индивидуальный план прохождения практики; своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации; подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. Магистрант имеет право: самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики (при выездной практике); консультироваться по вопросам практики с научным руководителем, заведующим кафедрой, обращаться с возникающими вопросами в отдел аспирантуры и докторантуры.

6.5. Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой производственной практики.

6.6. Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранен от прохождения практики.

6.5. В соответствии с программой практики аспирант обязан своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

6.6. Аспирант, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению кафедры, ему может назначаться повторное ее прохождение, закрепленное локальным актом вуза.

7. Обязанности руководителя практики

7.1. Научный руководитель согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой; проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики; осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики, оказывает консультационную помощь, принимает участие в проведении организационного семинара и защиты отчетов по итогам практики; дает и обосновывает оценку научно-научно-педагогической практике аспиранта в отчетной документации, которая подтверждается (не подтверждается) при аттестация по итогам практики, которая проводится на заседании кафедры.

7.2. Основные функции руководителя практики от организации – базы практики: организация и проведение научно-исследовательской практики в соответствии с программой практики; распределение аспирантов по рабочим местам или перемещение их по видам работ; подбор опытных специалистов организации для руководства практикой аспирантов; определение обязанностей аспиранта и конкретных практических задач в соответствии с программой практики; контроль за выполнением программы практики; обеспечение условий безопасной работы; контроль за соблюдением аспирантами трудовой дисциплины; проверка отчетов и подготовка письменного отзыва о прохождении практики с указанием оценки.

7.3. Научный руководитель обобщает научно-исследовательский опыт практики, вносит предложения по ее рационализации; участвует в работе отдела аспирантуры и докторантуры по обсуждению вопросов практики.

8. Руководство и контроль за прохождением практики

8.1. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на директора/декана и заведующих кафедрами, осуществляющих руководство конкретным видом практики по направлениям подготовки и направленностью программ.

8.2. Завкафедрой разрабатывает основные нормативные документы по всем видам практик; обеспечивает организацию, планирование и учёт результатов практики; составляет план-график проведения практики; определяет базовые учреждения (при выездной) практике; участвует в проведении конференций; принимает меры по устранению недостатков в организации практики; контролирует работу руководителей практики аспирантов (научных руководителей).

8.3. Руководство и контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем. Руководитель практики назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедры.

9. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

9.1. Проводит установочную и итоговую конференции аспирантов в начале и в конце практики по организационным вопросам (Положение о педпрактике, документация)

- готовит проекты приказов (допуск, итоги) о прохождении практики аспирантами;
- выборочно контролирует ход прохождения практики аспирантами.

10. Обязанности специалиста отдела аспирантуры и докторантуры

10.1. Специалист отдела аспирантуры докторантуры и аспирантуры КЧГУ:

согласовывает с научными руководителями графики индивидуальных и групповых консультаций аспирантов по вопросам практики, оформляет и знакомит с ними аспирантов; совместно с завотделом готовит образцы отчетной документации; готовит ведомости по итогам прохождения педагогической практики.

11. Порядок утверждения и изменения положения

11.1. Настоящее положение принимается решением Ученого Совета.

11.2. Изменения и дополнения в положение вносятся по решению Ученого Совета, ректора КЧГУ, проректоров по УР, НИР.

11.3. Данное Положение вводится в действие с момента его утверждения Ученым Советом университета.

11.4. Изменения и дополнения в Положение вводятся приказом Ректора КЧГУ.

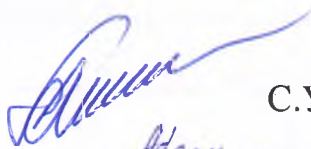
11.5. Решение об отмене действия Положения принимается Ученым Советом КЧГУ.

Положение разработано:

Завотделом аспирантуры и докторантуры  З.А.Батчаева

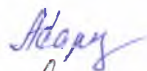
Согласовано:

Проректор по научной работе



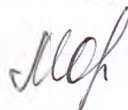
С.У.Пазов

Начальник учебного управления



А.И. Сарцилина

Начальник УКО



М.О. Тохчуков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени У.Д. АЛИЕВА»

Кафедра _____

Институт/Факультет _____

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

фамилия, имя, отчество аспиранта

Дата начала практики « ____ » _____ 201 ____ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 201 ____ г.

Приказ о допуске к практике № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Направление подготовки _____

направленность программы: _____

Присваиваемая квалификация:
«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

20 ____ год

Памятка аспиранту

Выполняя программу практики, аспирант не должен забывать о такой важной её составляющей как соблюдение правил поведения, техники безопасности и охраны труда, других условиях, направленных на сохранение здоровья и жизни.

Выполнять требования руководителя практики, завкафедрой, руководителя практики, при выездной практике – руководителя организации

Своевременно выполнять индивидуальное задание.

В установленные сроки представить отчетную документацию на кафедру и в отдел аспирантуры и докторантуры.

Оформление дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который аспирант составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания.
2. Аспирант записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей характеристикой, отражает выполнение других заданий, включенных в программу производственной практики.
3. Аспирант представляет дневник на просмотр руководителю подразделения КЧГУ или руководителю организации (при выездной практике), который делает свои замечания и дает указания по их устранению.
4. По окончании практики аспирант представляет дневник руководителю (стационарная практика) или руководителю организации (выездная практика), где он проходил практику для составления отзыва.
5. В установленный срок аспирант должен сдать на кафедру **отчет**, полностью оформленный **дневник** практики, **отзыв** о своей работе. На всех документах должны стоять подписи и печати подразделения КЧГУ или организации.
6. В отдел аспирантуры и докторантуры аспирант представляет копию отчета и выписку из решения кафедры с итоговой оценкой.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

(план-график)

в период прохождения производственной (научно-педагогической) практики
аспиранта

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание деятельности	Форма отчетности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	Установочная конференция: ознакомление с задачами и содержанием практики, организационные вопросы	Участие в работе конференции		
	Составление индивидуального плана научно-педагогической деятельности	Индивидуальный план		
	Разработка части учебного курса (содержание, методы, средства, формы работы) по профилю исследования	Программа курса (элементы УМКД)		
	Разработка конспектов учебных занятий	Конспекты		
	Посещение занятий преподавателей и магистрантов-практикантов (пассивная практика)	Анализ просмотренных занятий		
	Проведение занятий со студентами (ассистентская: п/з)	Одно-открытое п/з, 2-пробных		
	Написание отчета по практике с анализом всех видов педагогической деятельности	Аналитический отчет		
	Защита отчета на заседании кафедры	Отчет на кафедре		
	Итоговая конференция по результатам проведения практики	Участие в работе конференции		

Руководитель практики _____ (Инициалы и фамилия)

Подпись _____

Аспирант _____ (Инициалы и фамилия)

Подпись _____

ОТЗЫВ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

аспиранта кафедры _____
института/факультета _____
направление подготовки _____
направленность программы _____

(Ф.И.О. полностью)

Проходившего производственную (*научно-педагогическую*) практику
место проведения практики:

название подразделения КЧГУ или организации (при выездной практике)

(указать точное название учреждения)

В период практики аспирант выполнил следующий объем работы _____

(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

Работа аспиранта выполнена _____ и заслуживает
(полностью, не полностью)

оценки

(в качестве рекомендации-неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики _____

/ _____ /

(подпись научного руководителя)

Ф.И.О.

Руководитель _____

/ _____ /

подразделения КЧГУ

должность, подпись

Ф.И.О.

или организации (при выездной практике)

М.П.

« »

20 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени У.Д. АЛИЕВА»

Кафедра _____

Институт/Факультет _____

ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ
производственной (научно-педагогической)
ПРАКТИКИ

Аспиранта _____
(ФИО)

Руководитель практики

научный руководитель

ФИО, подпись

Руководитель практики от подразделения КЧГУ или организации

ФИО, подпись

Дата защиты « ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____
итоговая оценка, утвержденная кафедрой

Карачаевск 20__ г

Введение _____

Цели: _____

Задачи практики: _____

Характеристика места прохождения практики

Обзор литературных источников по теме научного исследования аспиранта

Проведение сбора информации и практического материала по выбранной теме научного исследования аспиранта

Заключение и выводы _____

Список литературных источников, использованных в отчёте _____

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

заседания кафедры _____

СЛУШАЛИ:

Отчет аспиранта _____

о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики
руководитель практики _____

РЕШИЛИ:

Считать, что аспирант

индивидуальный план прохождения (научно-исследовательской) практики

(выполнил.../не выполнил...)

Примечание:

(поощрения, замечания)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Завкафедрой _____

Протокол вел/а _____

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

заседания Ученого совета Карачаево-Черкесского государственного университета имени У.Д. Алиева от 29.04.2015 г. (протокол № 10) об утверждении Положения «О порядке проведения производственной (научно-педагогической) практики аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Карачаево-Черкесского государственного университета»

Слушали: об утверждении Положения «О порядке проведения производственной (научно-педагогической) практики аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Карачаево-Черкесского государственного университета»

Решили: утвердить Положение «О порядке проведения производственной (научно-педагогической) практики аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Карачаево-Черкесского государственного университета»

Председатель ученого совета,
ректор

проф. Б.Н. Тамбиев

Ученый секретарь ученого совета

М.Д. Тамбиева



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью ___ листов.
Начальник кадрового управления
С.Б.М. Эрикенов
«6» 2015г.

