МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет» (УлГУ)**

# П Р И К А З

«03» 06 2016 г. № 523

**О введении в действие Документированной процедуры «О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»**

На основании решения Ученого совета УлГУ от 24.05.2016, протокол № 10/232 «Об утверждении документированной процедуры «О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Документированную процедуру «О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2. Считать утратившими силу:

– Документированную процедуру «Порядок прохождения педагогической практики аспирантами», утвержденную решением Ученого совета от 28.04.2015, протокол № 9/220;

– Приказ от 14.05.2015 № 407 «О введении в действие второй редакции Документированной процедуры «Порядок прохождения педагогической практики аспирантами».

Ректор Б.М. Костишко

Исполняющий обязанности проректора по учебной работе С.В. Бакаев (по доверенности № 5000/01-01-0 от 30.12.2015г.)

Проект приказа вносит:
Начальник управления документационного обеспечения О.В. Кузоваткина

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: приказ по основной деятельности
Регистрационный номер: 523
Разработчик: Начальник управления документационного обеспечения О.В. Кузоваткина
Краткое содержание: О введении в действие Документированной процедуры «О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Ученый секретарь Ученого совета | О.А. Литвинко | | 03.06.16 |
| Начальник юридического отдела | П.А. Корщиков | | 03.06.16 |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п/п | Подразделение | Подпись | ФИО | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Первый проректор-проректор по учебной работе | | | |
| 2. | УДО | | | |
| 3. | УМУ | | | |
| 4. | ИЭиБ | | | |
| 5. | ФМИАТ | | | |
| 6. | ФГНиСТ | | | |
| 7. | ИМО | | | |
| 8. | ИМЭиФК | | | |
| 9. | Юридический факультет | | | |
| 10. | ИФФВТ | | | |
| 11. | ФКИ | | | |
| 12. | ФТС | | | |
| 13. | ЗЭГФ | | | |
| 14. | Ученый совет | | | |
| 15. | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | | | |
| 16. | Центр менеджмента качества | | | |

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ

_____ Ю.В.Полянсков

«26» мая 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**
решением Ученого совета УлГУ
24.05 2016г., протокол №10/232

Ректор УлГУ

_____ Б.М.Костишко

«24» мая 2016г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ДП –2-03-16**

# ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
# «О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

| Согласовано | Согласовано |
|---|---|
| Начальник управления документационного обеспечения<br><br>_____ О.В. Кузоваткина<br>«17» 05 2016г. | Директор Центра менеджмента качества<br><br>_____ С.С. Янковский<br>«17» 05 2016г. |

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2016

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № редакции документа | Описание изменений | Автор | Дата вступления в действие |
|---|---|---|---|
| 1 | В п.6.1. МС ISO 9001:2008 заменен на МС ISO 9001:2015 | Приказ от 04.09.2017 № 731 | Приказ от 04.09.2017 № 731 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Документированная процедура (далее ДП) разработана с целью формирования компетенций самостоятельной педагогической и научно-исследовательской деятельности в учреждениях высшего образования у обучающихся в аспирантуре УлГУ.

1.2. Настоящая ДП разработана начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации Ермолаевой С.В.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. ДП регламентирует порядок организации и проведения практик обучающихся (аспирантов), осваивающих образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный университет», формы и способы их проведения, а также виды практик обучающихся.

2.2. Требования ДП являются обязательными для обучающихся в аспирантуре УлГУ, сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, деканов факультетов и директоров институтов университета, научных руководителей аспирантов.

## 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Основные термины

**Отдел ПКВК** – отдел подготовки кадров высшей квалификации;

**Подразделения** – кафедры и лаборатории, в которых осуществляется подготовка аспирантов.

**Руководитель практики** – сотрудник кафедры, назначенный заведующим кафедрой (по месту прохождения всех видов практики) для формирования содержания практики и осуществления контроля за ее прохождением.

**Научный руководитель** – сотрудник университета, работа с аспирантом которого закреплена в приказе ректора о зачислении аспиранта.

### 3.2 Основные сокращения

**ООП (ОП)** – основная образовательная программа подготовки в аспирантуре; основная образовательная программа включает в себя учебный план подготовки аспирантов и программы дисциплин, подлежащих освоению обучающимися в аспирантуре.

**ФГТ** – Федеральные государственные требования предъявляемые Министерством образования и науки к формированию ООП.

**ФГОС ВО** - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

| № п/п | Работы | Ответственное должностное лицо или подразделение ОУ |
|---|---|---|
| 1. | Принятие решения о месте прохождения практик. Направление на прохождение практик (при необходимости) | Руководитель подразделения |
| 2. | Назначение руководителей практики | Заведующий кафедрой по месту прохождения практики |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Инструктаж по охране труда (если требуется) | Заведующие кафедрами |
| 4. | Выполнение заданий, в соответствии с программой практики | Аспиранты |
| 5. | Контроль за прохождением практики | Руководитель практики |
| 6. | Подготовка отчета о прохождении практики и предоставление его в отдел ПКВК | Аспиранты |

## 5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Программы практик для аспирантов разрабатываются и утверждаются УлГУ самостоятельно и являются составной частью ОП аспирантуры, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО соответствующего направления.

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

5.3. Для обучающихся, осваивающих ОП аспирантуры, предусмотрен единственный вид практики - учебная практика.

5.4. Основным типом учебной практики по ОП аспирантуры является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - педагогическая и научно-исследовательская.

5.5. Способ проведения практик - стационарный. Стационарные практики проводится в УлГУ или (в исключительных случаях) в иных организациях, расположенных на территории Ульяновской области, на основе подписанного в установленном порядке договора.

5.6. Практика проводится одним из двух способов:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП аспирантуры (в т.ч. - рассредоточенная практика);

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (в т.ч. - рассредоточенная практика). Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.7. Аспиранты проходят педагогическую и научно-исследовательскую практики в сроки, предусмотренные утвержденным учебным планом.

5.8. В соответствии с ОП и ФГОС ВО объем трудоемкости педагогической практики составляет 6 зачетных единиц, научно-исследовательской – 3 зачетных единицы (одна зачетная единица эквивалентна 36 часам учебной работы аспиранта).

| Вид учебной работы | Всего часов |
|---|---|
| **Педагогическая практика (всего)** | 216 |
| В том числе: | |
| Самостоятельная работа | 16 |
| Практика | 200 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |
| **Научно-исследовательская практика (всего)** | 108 |
| Практика | 108 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |

5.9. Начало практики оформляется приказом ректора с указанием закрепления

каждого аспиранта за структурным подразделением УлГУ, а также с указанием типа (педагогическая или научно-исследовательская) и срока прохождения практики.

5.10. Для прохождения научно-исследовательской практики структурное подразделение УлГУ или иная организация, где будет проходить научно-исследовательская практика, с аспирантом заключает трудовой договор на время практики с указанием должности младшего научного сотрудника или стажера.

5.11. Местом прохождения педагогической практики, как правило, является кафедра по месту выполнения диссертационного исследования. В отдельных случаях, при невозможности прохождения педагогической практики по месту подготовки диссертации (например, в научных лабораториях), руководитель подразделения направляет аспиранта для прохождения практики на кафедру, ведущую научно-педагогическую деятельность соответствующую профилю подготовки аспиранта. Для направления аспиранта на педагогическую практику руководитель подразделения готовит соответствующую служебную записку на имя заведующего кафедрой по месту прохождения педагогической практики.

5.12. Руководителем практики аспиранта является научный руководитель аспиранта, назначенный в установленном порядке приказом ректора УлГУ, если иное не указано в приказе ректора УлГУ о практике.

5.13. Руководитель практики:

- составляет индивидуальный план-задание прохождения и график работы аспиранта по проведению занятий (Приложения 1 и 2);
- совместно с заведующим кафедрой участвует в организации практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ФГОС ВО и ОП аспирантуры;
- оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5.14. Аспирант, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить педагогическую и научно-исследовательскую практики в организации по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им в указанной организации, соответствует требованиям к содержанию практики. В таком случае аспирант обязан не менее чем за 2 месяца до начала практики подать письменное заявление об этом в отдел ПКВК.

5.15. Обучающиеся, осваивающие ОП аспирантуры в период прохождения практики в организациях, выполняют индивидуальный план-задание, предусмотренный программой практик (Приложения 1 и 2), соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности. Соответствующие отметки заносятся в журнал инструктажа по технике безопасности.

5.16. При прохождении практики, предусматривающей работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011 г., регистрационный № 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.06.2013 г., регистрационный № 28970) и от 05.12.2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015 г., регистрационный № 35848).

5.17. Практика завершается подготовкой отчета (Приложения 1 и 2). Отчет озвучивается и утверждается на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, и в течение 1 месяца после завершения практики сдаётся им в отдел ПКВК.

5.18. Результаты прохождения практики каждого типа определяются путём проведения промежуточной аттестации на заседании кафедры, к которой прикреплён аспирант, с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

## 6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

### 6.1. Внешние нормативные документы:

- ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (в действующей редакции).
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. № 1259);
- Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации (Утверждено приказом Министерства общего и профессионального образования РФ № 814 от 27 марта 1998г. в действующей редакции) и требованиями Стандарта организации «Управление документами системы менеджмента качества»;
- Федеральные государственные требования к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (Утверждены Приказом Минобрнауки России №1365 от 16.03.2011.)
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.
- MS ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

### 6.2. Внутренние нормативные документы:

- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете;
- СТО-3-01-06 «Управление документами СМК»;
- СТО-3-03-06 «Управление записями»;
- ДП–2-01-15 «Организация обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации»

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ

При осуществлении деятельности в соответствии с требованиями настоящей ДП определены следующие записи:

- приказ о прохождении практики аспиранта с указанием места проведения, типа практики (педагогическая или научно-исследовательская) и срока прохождения практики, руководителя практики;
- служебные записки о направлении аспиранта для прохождения педагогической практики (в случае прохождения практики на другой кафедре);
- протоколы заседания кафедры об утверждении итогов практики;
- заключение кафедры о прохождении практики аспиранта;
- задание и отчет аспирантов о прохождении практики;
- заявления аспирантов о перезачете практики (в случае работы аспирантов на педагогических должностях в высших учебных заведениях или научных должностях вуза или иных научно-исследовательских организациях).

## 8. РАССЫЛКА

Копия настоящей ДП предается общим отделом УДО в заинтересованное структурное подразделение посредством системы электронного документооборота в соответствии с листом рассылки.

## 9. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящей ДП хранится в управлении документационного обеспечения.

На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящей ДП.

## 10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. Приложение 1. Форма отчета о прохождении педагогической практики

10.2. Приложение 2. Форма отчета о прохождении научно-исследовательской практики

10.3. Приложение 3. Бланк заявления о перезачете практики

**Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации** **С.В. Ермолаева**

## 10.1 Приложение 1. Форма отчета о прохождении педагогической практики

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе

_____

«____» _____ 201__г.

**ЗАДАНИЕ И ОТЧЕТ**
**о педагогической практике аспиранта**

_____
(Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки: _____
(шифр и наименование)

_____

Профиль (направленность)/специальность:_____
(шифр и наименование)

_____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

**Продолжительность практики**: 4 недели (6 з.е.)

| № | Мероприятия | Период проведения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1 | Ознакомление с документацией кафедры по проведению занятий (изучение рабочей программы дисциплины | | |
| 2 | Определение темы и формы проводимых занятий и установление даты их проведения | | |
| 3 | Изучение литературы по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины | | |
| 4 | Подготовка плана проведения занятий и утверждение его у научного руководителя и/или руководителя практики, разработка оригинальной или переработанной Рабочей программы дисциплины | | |
| 5 | Проведение занятий со студентами | | |
| 6 | Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании кафедры | | |
| 7 | Отчет на заседании кафедры | | |

**График работы аспиранта по проведению занятий**

Дисциплина_____

для студентов _____ курса факультета/института _____

направления подготовки / специальности_____

_____

Виды занятий_____

*(лекции, семинары, лабораторные, практические)*

| № | Номер и тема занятия | Дата, время и место проведения | Отметка о выполнении | Примечания |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Отчет о прохождении педагогической практики

К отчету прикладываются материалы, свидетельствующие о проведение практики **(все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком)**:
- план-конспект проведенного лекционного/семинарского/практического/лабораторного занятия (проводится минимум 10 ч аудиторно; прикладывается материал на минимум 2 ч аудиторных занятий),
- материалы анализа прослушанных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры (не менее, чем 10 ч);
- разработанная оригинальная Рабочая программа дисциплины (тематика обсуждается с научным руководителем и заведующим кафедрой) или разработанные предложения по усовершенствованию существующей Рабочей программы одной из дисциплины кафедры, **которые будут вынесены на Государственную итоговую аттестацию.**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
**о прохождении педагогической практики**

За время прохождения педагогической практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане, выполнены полностью/частично.

Осуществлено ознакомление с документацией кафедры по проведению лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий по дисциплине для студентов _____ курса факультета/института_____ по направлению подготовки / специальности _____ _____

Изучены: учебный план направления подготовки, учебная программа дисциплины, учебно-методические материалы,_____ .

В ходе педагогической практики были разработаны следующие материалы:

1 ) _____.

2) _____.

3)_____ _.

4) _____

Были проведены занятия общим объемом _____ часов.

По окончании практики на заседании кафедры в присутствии научного руководителя был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной педагогической практики.

Общий зачет по педагогической практике:_____
*(оценка)*

Дата отчета на заседании кафедры:_____ , протокол № _____

Научный руководитель _____ _____
*подпись* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой _____ _____
*подпись* *(Ф.И.О.)*

Дата:_____ 201__ г.

## 10.2. Приложение 2. Форма отчета о прохождении научно-исследовательской практики

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе

_____

«____» _____ 201__ г.

**ЗАДАНИЕ И ОТЧЕТ**
**о научно-исследовательской практике аспиранта**

_____
(Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки: _____
(шифр и наименование)

_____

Профиль (направленность)/специальность:_____
(шифр и наименование)

_____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

**Продолжительность практики**: 2 недели (3 з.е.)

| № | Мероприятия | Период проведения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1 | Ознакомление с документацией структурного подразделения по проведению научных исследований | | |
| 2 | Ознакомление с научными исследованиями коллектива структурного подразделения | | |
| 3 | Изучение литературы по теме проводимых исследований | | |
| 4 | Выполнение индивидуального задания | | |
| 6 | Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании кафедры | | |
| 7 | Отчет на заседании кафедры | | |

**Индивидуальное задание** (ориентированное на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): _____

# ОТЧЕТ
## о прохождении научно-исследовательской практики

***(к отчету могут быть приложены материалы, свидетельствующие о проведение практики — на усмотрение аспиранта)***

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ
## о прохождении научно-исследовательской практики

За время прохождения научно-исследовательской практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане, выполнены полностью.

Осуществлено ознакомление с документацией структурного подразделения по проведению научных исследований, с научными исследованиями коллектива структурного подразделения, изучена литература по теме проводимых исследований.

По окончании научно-исследовательской практики на заседании кафедры в присутствии научного руководителя был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной практики.

Дополнительно: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общий зачет по педагогической практике:_____
*(оценка)*

Дата отчета на заседании кафедры:_____ , протокол № _____

Научный руководитель _____ _____
*подпись* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой _____ _____
*подпись* *(Ф.И.О.)*

Дата:_____ 201__ г.

### 10.3. Приложение 3. Бланк заявления аспиранта о перезачете практики

Первому проректору –
проректору по учебной работе
_____

Аспиранта _____ года обучения

_____
Ф.И.О. аспиранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне прохождение _____ практики учебного плана подготовки в аспирантуре в объеме _____ часов в связи с моей работой в высшем учебном заведении_____ в
название высшего учебного заведения

должности _____ на кафедре _____
_____.

Объем аудиторной нагрузки выполняемой на указанном месте работы составляет _____ часов в год.

_____
Ф.И.О. аспиранта

_____
дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись, дата Ф.И.О.

Научный руководитель _____ _____
подпись, дата Ф.И.О.

*Примечание:*
*К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие работу в высшем учебном заведении.*

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Первый проректор-проректор по учебной работе | С.Б. Бакланов | | 19.05.16 г. |
| Проректор по научной работе и информационным технологиям | В.Н. Голованов | | 17.05.16 |
| Проректор по экономике и финансам | М.П. Беспалова | Начальник финансово-экономического управления | 17.05.16 |
| Начальник учебно-методического управления | Т.Б. Пархоменко | | 17.05.16 |
| Начальник юридического отдела | П.А. Корщиков | | 19.5.16 |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п/п | Подразделение | Подпись | ФИО | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Институт медицины, экологии и физической культуры | | | |
| 2. | Институт международных отношений | | | |
| 3. | Институт экономики и бизнеса | | | |
| 4. | Факультет математики и информационных и авиационных технологий | | | |
| 5. | Инженерно физический факультет высоких технологий | | | |
| 6. | Юридический факультет | | | |
| 7. | Факультет гуманитарных наук и социальных технологий | | | |
| 8. | Факультет культуры и искусства | | | |
| 9. | Центр менеджмента качества | | | |
| 10. | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | | | |