



**Институт русской литературы
(Пушкинский Дом)
Российской академии наук**

Россия 199034, Санкт-Петербург, наб. Макарова, д. 4,
т. (812) 328-19-01, факс (812) 328-11-40,
e-mail: irliiran@pushdom.ru
<http://www.pushkinskiydom.ru>



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИРЛИ РАН

чл.-корр. РАН Багно В.Е.
12 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике аспирантов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института русской литературы (Пушкинский Дом)
Российской Академии наук**

1. Общие положения.

1.1. Положение о практике аспирантов ИРЛИ РАН регламентирует порядок и формы прохождения практики аспирантами очной и заочной формы обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки 45.06.01 «Языкознание и литературоведение», реализуемом в ИРЛИ РАН; Положения об аспирантуре ИРЛИ РАН и Устава ИРЛИ РАН.

2. Цели и задачи практики.

2.1. Цель практики – выработка практических навыков профессиональной деятельности аспиранта, знакомство со спецификой деятельности Института, а также знакомство аспирантов с принципами организации учебного и научного процесса.

2.2. Задачи практики: закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин программы;

овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм учебной и научной работы; формирование профессиональных педагогических умений и навыков; формирование других профессиональных умений и навыков.

2.3. Формируемые в результате прохождения практики компетенции обозначаются в Программах практик.

3. Организационные основы практики.

3.1. ИРЛИ РАН, согласно ФГОС, самостоятельно определяет целесообразность проведения практик и их вид, сроки и форму их прохождения, а также форму контроля и отчётности по ним. Педагогическая практика согласно ФГОС является обязательной.

3.2. Прохождение практики является обязательным для аспирантов очной и заочной форм обучения.

3.3. Ввиду специфики деятельности ИРЛИ РАН как научной организации аспиранты могут проходить следующие виды практики:

педагогическая практика и

производственная (архивоведческая) практика, представляющая собой

— проведение практики в картотеках ИРЛИ РАН;

— техническую обработку и редактирование научного текста.

3.4. Педагогическая и производственная практики являются обязательными для всех аспирантов. Виды производственной практики могут быть выбраны по усмотрению обучающегося.

3.5. Цели и задачи практик подразделяются, таким образом, на общие, предполагаемые в результате прохождения различных видов практик, и на конкретно-практические, предполагаемые в результате прохождения каждой конкретной практики.

3.5. Практика может быть 1) концентрированной и 2) рассредоточенной. Ввиду различных видов и форм практики в учебный план по каждой направленности обучения вносится только концентрированная практика, общей продолжительностью 2 недели (3 ЗЕТ, 108 акад. ч.) на 2 и 3 курсах обучения.

3.6. Прохождение *производственной (архивоведческой) практики* аспирантами осуществляется во время обучения на 2 курсе обучения в аспирантуре, прохождение *педагогической* практики осуществляется на 3 курсе обучения в аспирантуре.

3.7. Трудоемкость практики в образовательной программе занимает 6 ЗЕТ (216 акад. ч.) (= 4 недели).

3.8. Распределение трудоемкости различных видов практик осуществляется аспирантом по личному выбору из расчета 3 з.е. на педагогическую и 3 з.е. на производственную (архивоведческую) практики.

Форма и время проведения определяется видом практики и индивидуальным выбором аспиранта.

3.7. Содержание практики определяется программой прохождения практики, индивидуально выбранной аспирантом. Программа педагогической практики разрабатывается согласно учету направлений подготовки аспиранта и является необходимым дополнением данного Положения.

3.8. Формально-документальным сопровождением практики являются соответствующие заполненные разделы Индивидуального плана аспиранта, разделы Индивидуального учебного журнала аспиранта.

4. Обязанности руководителя практики.

4.1. Руководство практикой осуществляет ответственный за прохождение практики аспирантов.

4.2. Руководитель практики совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику; объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета; определяет объем и характер учебных поручений аспиранта; консультирует по вопросам структуры и содержания практики; консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения практики; участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

4.3. Задание формируется руководителем практики исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы по выполнению программы практики.

5. Права и обязанности аспиранта.

5.1. По всем вопросам, возникающим в процессе практики, практикант имеет право обращаться к руководителю практики, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

5.2. Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики.

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

5.4. Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По представлению руководителя практики и решению Заведующего Отделом ему может назначаться повторное ее прохождение.

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

6. Форма отчетности по практике.

6.1. Для прохождения ежегодной аттестации по итогам прохождения практики аспирант предоставляет заведующему аспирантурой отчетную документацию: по итогам 2 года обучения заполненные разделы по филологической практике в *Индивидуальном учебном журнале* практики, по итогам 3 года обучения заполненные разделы по педагогической практике в *Индивидуальном учебном журнале* практики. Отчетные итоговые формы по

Практике заполняются в соответствующих разделах Индивидуального плана аспиранта.

6.2. По итогам прохождения практики аспиранта отчет о прохождении практики подписывается руководителем Практики непосредственно в Индивидуальном учебном плане аспиранта.

6.3. К отчету прикладываются все имеющиеся у аспиранта материалы по практике.

6.4. Аспиранту, ведущему занятия с обучающимися студентами в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам) в системе высшего профессионального образования, учебная нагрузка *засчитывается* в качестве педагогической практики. Обязательным при этом является предоставление аспирантом в Отдел кадров ИРЛИ РАН соответствующих документов: копию трудового договора, сведения о учебной нагрузке, соответствующее заявление.

6.4. По итогам представленной отчетной документации выставляется *зачет*, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и в аттестационной ведомости.

