



**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: irliran@pushdom.ru
<http://www.pushkinskiydom.ru>

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИРЛИ РАН

док. филол. н. В. В. Головин

« 28 » август 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практике аспирантов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт 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 формы обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом 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)»;
- Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2. Цели и задачи практики

2.1. Цель практики – выработка практических навыков профессиональной деятельности аспиранта, знакомство аспирантов с принципами организации научного процесса.

2.2. Задачи практик: закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин программы; овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм научной работы; формирование других профессиональных умений и навыков.

3. Организационные основы практики

3.1. Ввиду специфики деятельности ИРЛИ РАН как научной организации аспиранты ИРЛИ РАН проходят архивную (производственную) практику:

3.2. Практика аспирантов ИРЛИ РАН, как правило, проводится в структурных подразделениях организации.

3.3. Практика может при необходимости осуществляться также на основе договоров или двухсторонних соглашений между ИРЛИ РАН и другими образовательными, научными, музейными, архивными организациями, которые предоставляют возможности для ее прохождения.

3.4. Архивная (производственная) практика планируется, организуется и осуществляется исходя из задач диссертационной работы и профессиональных перспектив обучающегося.

4. Руководство практикой

4.1. Руководство практикой осуществляет заведующая аспирантурой ИРЛИ РАН, научный руководитель аспиранта и представитель Рукописного отдела ИРЛИ РАН.

4.2. Руководитель практики совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику; объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности.

4.3. Представитель Рукописного отдела ИРЛИ РАН консультирует по вопросам структуры и содержания практики; подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения практики; участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

4.4. Заведующая аспирантурой ИРЛИ РАН осуществляет общий контроль за прохождением практики, объясняет основные требования к оформлению отчета.

5. Права и обязанности аспиранта

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

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

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

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

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

6. Документальное сопровождение практики

6.1. Документальным сопровождением практики, подтверждающим качество проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков являются:

- заполненные разделы Индивидуального плана аспиранта;
- отчет аспиранта о прохождении практики;
- отчет руководителя практики о прохождении практики;
- отзыв о работе аспиранта от руководителя практики.

6.2. Отчет аспиранта, предоставляемый аспирантом руководителю практики должен содержать:

- краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы;
- введение, в котором дается краткая характеристика организации (подразделения организации) – места прохождения практики;
- основной раздел отчета, включающий описание и анализ основных видов деятельности в процессе достижения цели и решения поставленных задач научно-исследовательской практики, темы и содержание исследовательских заданий и работ, выполненных аспирантом самостоятельно и/или в коллективе, описание научно-методической деятельности практиканта; описание и анализ посещенных лекционных и семинарских занятий, организуемых во время практики,

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

6.4. В отчете руководителя о прохождении практики должны быть отражены сведения о сроках проведения практики, количестве прошедших практику аспирантов, информация о месте прохождения практики; отчет должен характеризовать: условия проведения практики, планы практикантов, виды заданий, качество их выполнения практикантами; в отчете могут быть отмечены недостатки в осуществлении практики и сформулированы рекомендации по их устранению.

Приложением к отчету руководителя практики является ведомость с результатами промежуточной аттестации аспирантов по итогам прохождения практики (зачет/незачет).

6.5. По итогам представленной отчетной документации выставляется *зачет*, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и в Индивидуальном учебном журнале аспиранта.

7. Сроки представления документов отчетности

7.1. Аспирант представляет научному руководителю отчет по практике не позднее семи дней после окончания практики.

7.2. Руководитель практики представляет заведующему аспирантурой ИРЛИ РАН обобщенный отчет об итогах проведения практики по организации не позже, чем через 1 месяц после окончания практики согласно графику учебного процесса.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Контроль качества прохождения практики осуществляется руководителем практики.

8.2. Оценка качества выполнения отдельных заданий и освоения программы педагогической практики в целом зависит от выявленного в ходе практики уровня научных, методических, профессиональных знаний и умений аспиранта, а также от уровня сформированности компетенций.

9. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

9.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

9.3. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений.

9.4. Формы проведения аттестации по итогам практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки отчета о практике.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором ИРЛИ РАН.

10.2. В случае необходимости, в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.