

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение Калмыцкий  
институт гуманитарных исследований  
Российской академии наук**

Принято

На заседании Ученого совета КИГИ РАН

«25» марта 2016 г.

Протокол № 1



Директор КИГИ РАН

В.В. Куканова

«25» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-исследовательской (производственной) практике  
аспиранта КИГИ РАН**

Элиста 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогической практике аспирантов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Калмыцкий институт гуманитарных исследований Российской академии наук (далее – КИГИ РАН) регламентирует порядок и формы прохождения педагогической практики аспирантами очной и заочной форм обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;

- Уставом ФГБУН КИГИ РАН.

1.3. Научно-исследовательская (производственная) практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки аспирантов к научно-педагогической деятельности.

1.4. Организатором педагогической практики аспиранта является заместитель директора по научной работе КИГИ РАН.

1.5. Руководителем педагогической практики аспиранта является научный руководитель.

## **2. Цель и задачи научно-исследовательской (производственной) практики**

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

2.2. Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин программы;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм научной работы;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- накопление опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных научных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- формирование навыков участия в научно-исследовательских проектах, включая навыки администрирования проектной работы, составление отчетов и аннотаций по результатам выполнения проектов.

## **3. Сроки проведения и содержание научно-исследовательской (производственной) практики**

3.1. Общий объем научно-исследовательской (производственной) практики составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

3.2. Сроки прохождения научно-исследовательской (производственной) практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и вносятся в индивидуальные планы аспирантов.

3.3. Ввиду специфики деятельности КИГИ РАН как научной организации аспиранты могут проходить научно-исследовательскую (производственную) практику в Научном архиве и Научной библиотеке Института.

3.4 Научно-исследовательская (производственная) практика

предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

— самостоятельную работу под контролем научного руководителя в картотеках Научной библиотеки и Научного архива КИГИ РАН;

— техническую обработку (оцифровка, расшифровка, реставрирование и др.) аудио- и видеофонда Научного архива КИГИ РАН, экспонатов Музея традиционной культуры КИГИ РАН;

— редактирование научного текста.

3.5. Содержание научно-исследовательской (производственной) практики определяется программой прохождения практики, индивидуально выбранной аспирантом.

3.6. Формально-документальным сопровождением практики являются соответствующие заполненные разделы Индивидуального плана аспиранта.

#### **4. Обязанности руководителя практики**

4.1. Руководство научно-исследовательской (производственной) практикой осуществляют научный руководитель аспиранта и ответственный за прохождение практики аспирантов (руководитель структурного подразделения, где проходит практика).

4.2. Научный руководитель совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику; объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета; определяет объём 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.

4.4. Научный руководитель контролирует работу аспиранта в период прохождения производственной практик.

4.5. Научный руководитель аспиранта и ответственный за прохождение практики аспирантов (руководитель структурного подразделения, где проходит практика) анализируют и оценивают работу аспиранта, дают заключительный отзыв об итогах прохождения производственной 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, ведет дневник прохождения производственной практики, который прилагается к отчетной документации (приложение 4).

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 научно-исследовательской (производственной) практики аспирант предоставляет заведующему аспирантурой отчетную документацию:

- индивидуальную программу прохождения практики с визой научного руководителя (приложение 1);
- отчет о прохождении научно-исследовательской практики (приложение 2);
- заключение о прохождении научно-исследовательской практики (приложение 3).

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. По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и в аттестационной ведомости (зачетной книжке).

к Положению о научно-исследовательской практике аспирантов ФГБУН  
Калмыцкий институт гуманитарных исследований  
Российской академии наук

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Калмыцкий  
институт гуманитарных исследований Российской академии наук

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ  
(20\_ - 20\_ учебный год)

аспиранта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Год и форма обучения \_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Ф И О, ученая степень и ученое звание

**ПЛАН**  
прохождения научно-исследовательской практики

№ п\п	<i>Планируемые формы работы</i>	<i>Дата проведения и количество часов</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1	Участие в работе установочной конференции. Получение методических рекомендаций по прохождению практики. Составление плана прохождения практики: наметить мероприятия, задания, план и сроки их выполнения.		
2	Разработка инструментария научного исследования. Формулировка темы исследования. Освоить основные методы и приемы получения новых знаний, обработка полученных результатов. Апробация полученных результатов на научно-методическом семинаре.		
3	Подготовка отчёта о НИП. Отчет о работе на заседании отдела.		

Аспирант \_\_\_\_\_

подпись ФИО

**СОГЛАСОВАНО:**

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

Ответственный за прохождение практики аспирантов (руководитель структурного подразделения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.







*Приложение 4*

к Положению о научно-исследовательской практике аспирантов ФГБУН  
Калмыцкий институт гуманитарных исследований  
Российской академии наук

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Калмыцкий  
институт гуманитарных исследований Российской академии наук

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)

Аспирант \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Элиста

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

ПРИНЯТО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Ответственный за прохождение практики аспирантов (руководитель  
структурного подразделения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.