


Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт филологии Сибирского отделения Российской академии наук
(ИФЛ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор, д.ф.н.




И.В. Силантьев

« 21 »  2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

Новосибирск 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации практик аспирантов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института филологии Сибирского Отделения наук (далее – Положение, далее – ИФЛ СО РАН) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком 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 ноября 2013 г. № 1259; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Уставом ИФЛ СО РАН, иными локальными нормативными актами ИФЛ СО РАН в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практик аспирантов (далее – аспиранты, обучающиеся), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) (далее – программы аспирантуры), формы и способы ее проведения, а также виды практик обучающихся.

1.3. Учебная нагрузка научно-педагогических работников, участвующих в реализации практик по программам аспирантуры, определяется, в соответствии с локальными актами ИФЛ СО РАН.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения ИФЛ СО РАН, участвующие в образовательной деятельности по реализации программ аспирантуры.

1.5. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые директором ИФЛ СО РАН.

2. Основные характеристики практики

2.1. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и является составной частью программы аспирантуры.

2.2. Цели и объемы практик определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования

(ФГОС) и программой аспирантуры, реализуемой в ИФЛ СО РАН, и осуществляются в соответствии с программой. Программы практик устанавливают объем и структуру практик (в зачетных единицах, часах, неделях); требования к результатам и содержанию практик, в том числе в периоды ее прохождения; особенности проведения практик и прочее.

2.3. ИФЛ СО РАН обеспечивает проведение практик в соответствии с ФГОС, программой аспирантуры с учетом с её направленности (профиля), календарным графиком учебного процесса, рабочим учебным планом и программой практик.

2.4. Практики в общем виде направлены на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствующих сферах деятельности (педагогической и научно-исследовательской) с учетом соответствующих профессиональных стандартов.

2.4.1. Педагогическая практика является обязательной. В рамках педагогической практики, аспирант осуществляет педагогическую деятельность по дисциплинам и курсам профильным направлению подготовки, по которой обучается аспирант, кроме того, может осваивать образовательные технологии, частные методики преподавания, разрабатывать учебно-методическую документацию.

2.4.2. Профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по направлению подготовки (по которому обучается аспирант) с учетом направленности программы (профиля) аспирант ИФЛ СО РАН приобретает в процессе своей научно-исследовательской деятельности в структурных подразделениях ИФЛ СО РАН на протяжении всего срока обучения. В структуре основной образовательной программы, она вносится в рабочий учебный план под названием «научно-исследовательская практика».

3. Особенности проведения практики

3.1. Практики в ИФЛ СО РАН могут проводиться:

3.1.1. В структурных подразделениях ИФЛ СО РАН, а также учреждениях, организациях, предприятиях, обладающих необходимым кадровым и/или научным потенциалом (далее по тексту – иных организациях).

3.1.2. Практика проводится в структурных подразделениях ИФЛ СО РАН или в иных организациях, расположенных на территории города Новосибирска.

3.3. Конкретные виды, способы, периоды проведения практик устанавливаются с учетом специфики программы аспирантуры, её направленности (профиля).

3.4. Проведение практик, реализуемых на базе иных организаций, осуществляется ИФЛ СО РАН на основе договоров о прохождении практик аспирантами.

3.5. Договор о прохождении практик аспирантами заключается на предстоящий календарный год не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики.

3.6. Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта. В отдельных случаях, в т.ч. для практик, проводимых в иных организациях, приказом директора в качестве руководителя практики от ИФЛ СО РАН может назначаться другой научно-педагогический сотрудник.

3.7. Ответственность за практику обучающихся в аспирантуре ИФЛ СО РАН несут заместители директора по научной работе или лицо, на которое возложена эта ответственность в рамках договора о прохождении практики.

3.8. Заведующий аспирантурой:

3.8.1. Несет ответственность за организацию, проведение практик, аттестационных мероприятий и отчетность; выдает аспиранту Учетную карточку по практике (Приложение № 1).

3.8.2. Доводит до аспирантов информацию о месте и сроках проведения практики, форме и сроках отчетности по результатам практики.

3.8.3. Контролирует:

- соблюдение сроков проведения практики и соответствия требованиям ФГОС, специфике программы аспирантуры (с учетом её направленности (профиля)), - своевременную разработку индивидуальных заданий аспиранту, вносимых в учетную карточку по практике. Индивидуальное задание на практику составляется научным руководителем аспиранта.

- распределение аспирантов по местам проведения практик, в том числе по рабочим местам;

- наличие договоров о прохождении практик аспирантами с иными организациями;

- сроки проведения отчетных мероприятий (промежуточной аттестации) по практикам.

3.9. Аспиранты в период прохождения практик в ИФЛ СО РАН или иных организациях:

3.9.1. Выполняют задания, предусмотренные программой практик и индивидуальным заданием в учетной карточке по практике;

3.9.2. Соблюдают действующие в ИФЛ СО РАН и иной организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные нормативные акты ИФЛ СО РАН.

- 3.9.3. Несут ответственность за выполняемую на практике работу и ее результаты.
- 3.9.4. Ведут установленную отчетность согласно программе практики и учетной карточке по практике.
- 3.9.5. Имеют право обратиться к заведующему аспирантурой за разъяснениями и консультациями по вопросам прохождения практик.
- 3.9.6. Предоставляют своевременно руководителю практики отчет по практике и проходят промежуточную аттестацию согласно рабочему учебному плану.
- 3.9.7. В течение 2 (Двух) недель с даты прохождения промежуточной аттестации по практике сдают заведующему аспирантурой заполненную учетную карточку по практике.
- 3.10. Обязанности и права иной организации, где проводится практика аспирантов, устанавливаются в договоре о прохождении практики.
- 3.11. Подведение итогов практик:
- 3.11.1. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в периоды, установленные календарным графиком учебного процесса, рабочим учебным планом в соответствии с положением о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре ИФЛ СО РАН.
- 3.11.2. В качестве основной формы и вида отчетности аспиранта по практикам устанавливается Учетная карточка по практикам. При необходимости к карточке может быть приложен отдельный лист с отчетом по практике, документы, подтверждающие факт выполнения задания, и прочее. Факт таких приложений фиксируется в учетной карточке по практике.
- 3.11.3. Учетная карточка по практике хранится в личном деле аспиранта, а также в его электронном портфолио. Предоставление отчета и его электронного аналога в аспирантуру является ответственностью аспиранта.
- 3.11.4. Форма промежуточной аттестации устанавливается рабочим учебным планом и программой практики.
- 3.11.5. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости аспирантов и назначении стипендии.
- 3.11.6. В учетной карточке руководитель практики пишет свой отзыв на работу аспиранта, в том числе, указывает уровень освоения им компетенций, и оценивает итоги работы аспиранта.
- 3.11.7. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.
- 3.11.8. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» или «незачет» при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность.

3.12. Особенности проведения и материальное обеспечение практик:

3.12.1. Практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.12.2. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

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

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПО ПРАКТИКЕ

Аспирант _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Курс (год обучения) _____

Вид практики _____

Место прохождения практики _____

Форма практики _____

Сроки проведения практики _____

Руководитель практики _____

Задание на практику и отчет о его выполнении

Срок	Содержание задания	Отчет о выполнении (с приложением необходимых подтверждающих документов)

Приложения (при наличии) _____

Отзыв руководителя практики
(с обязательной характеристикой уровня освоения компетенций)

Оценка или отметка о зачете: _____

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Учетная карточка выдана:

Зав. аспирантурой

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Учетная карточка принята:

Зав. аспирантурой

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.