

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета КБИГИ

« 10 » сентября 2015 г.  
Протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КБИГИ

 / К. Ф. Дзамихов/  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о производственной практике*  
*аспиранта*

**46.06.01 – Исторические науки и археология**  
*по специальностям:*

**07.00.02 – Отечественная история**

**07.00.07 – Этнография, этнология и археология**

Нальчик 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения .....	3
2. Цель и задачи производственной практики .....	3
3. Сроки проведения и содержание производственной практики .....	4
4. Отчетная документация по производственной практике .....	5
5. Права и обязанности аспиранта.....	6
6. Обязанности научного руководителя.....	6
Приложение 1 .....	7
Приложение 2 .....	9
Приложение 3 .....	10
Приложение 4 .....	12

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о производственной практике аспирантов ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» (далее – КБИГИ) регламентирует порядок и формы прохождения производственной практики аспирантами очной и заочной форм обучения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– Приказ 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)»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;

– Устав КБИГИ.

1.3 Производственная практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки аспирантов к научно-педагогической деятельности.

1.4 Организатором производственной практики аспиранта является профильная кафедра КБИГИ.

1.5 Руководителем производственной практики аспиранта является научный руководитель или заведующий профильной кафедрой КБИГИ.

## **2. Цель и задачи педагогической практики**

2.1 Цель производственной практики – формирование готовности аспиранта к профессионально-педагогической деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.2 Основными задачами производственной практики являются:

– овладение основами научно-исследовательскими работы;

– профессиональная ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств исследователя по направлению подготовки в аспирантуре;

– приобретение навыков выявления исследовательских возможностей научной проблемы;

– приобретение практического опыта исследовательской работы;

– укрепление у аспирантов мотивации к исследовательской работе по профилю подготовки.

### ***3. Сроки проведения и содержание педагогической практики***

3.1. Общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

3.2 Сроки прохождения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и вносятся в индивидуальные планы аспирантов.

3.3 Производственная практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

– выявление и извлечение источников для научно-исследовательской работы;

– систематизация и анализ источников для научно-исследовательской работы;

– выявление эвристического потенциала собранных источников;

– самостоятельная работа под контролем научного руководителя.

3.4 В процессе прохождения производственной практики аспирант обязан:

– выполнить программу производственной практики в полном объеме;

– систематически консультироваться с научным руководителем и заведующим кафедрой по вопросам, связанным с прохождением производственной практики;

– предоставить отчет о прохождении производственной практики в установленные кафедрой сроки.

### ***4. Отчетная документация по педагогической практике***

4.1 В начале прохождения практики аспирант оформляет индивидуальный план прохождения производственной практики (*Приложение 1*).

4.2 По итогам прохождения производственной практики аспирант предоставляет отчет о прохождении практики (*Приложение 2*) и отчитывается на заседании профильной кафедры, дату и время проведения которого устанавливает заведующий кафедрой.

4.3 Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и заключения научного руководителя или заведующего кафедрой (*Приложение 3*).

4.4 Аспирант ведет дневник прохождения производственной практики, который прилагается к отчетной документации (*Приложение 4*).

4.5 Критериями оценки результатов практики являются:

- отзыв научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике на заседании кафедры.

4.5 Formой контроля по производственной практике является зачет.

4.6 Отсутствие зачета по производственной практике является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в сроки, определенные Положением о текущей и промежуточной аттестации аспирантов КБИГИ по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КБИГИ.

4.7 Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не отчитавшиеся на заседании кафедры, являются неаттестованными за текущий период обучения.

## ***5. Права и обязанности аспиранта***

5.1 Аспирант самостоятельно составляет план прохождения производственной практики, который согласовывается с руководителем практики от направляющей организации, заведующим профильной кафедрой КБИГИ, руководителем практики от принимающей организации.

5.2 Аспирант выполняет все виды работ, предусмотренные программой производственной практики, тщательно готовится к каждому занятию.

5.3 Аспирант выполняет правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, в котором проходит производственную практику, иные локальные нормативные акты, распоряжения администрации.

5.4 Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению научного руководителя, согласованному с заведующим кафедрой, аспиранту может назначаться повторное ее прохождение.

## ***6. Обязанности руководителя практики от направляющей организации***

6.1 Руководитель практики от направляющей организации:

- обеспечивает общее руководство производственной практикой, ее четкую организацию, планирование и учет результатов;
- утверждает календарно-тематический план проведения производственной практики;
- осуществляет подбор базы для проведения производственной практики;
- оказывает аспиранту научную и методическую помощь;

– контролирует работу аспиранта в период прохождения производственной практики;

– анализирует и оценивает учебные занятия, дает заключительный отзыв об итогах прохождения производственной практики.

*Приложение 1*  
к Положению о производственной практике аспирантов  
ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт  
гуманитарных исследований»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(20\_ - 20\_ учебный год)

**аспиранта** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Профиль** \_\_\_\_\_

**Год и форма обучения** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(руководитель практики от направляющей организации) Ф.И.О, ученая степень и ученое звание

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(руководитель практики от принимающей организации) Ф.И.О, ученая степень и ученое звание

**Нальчик**

## ПЛАН прохождения производственной практики

№ п/п	<i>Планируемые формы работы</i>	<i>Дата проведения и количество часов</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (руководитель практики от  
направляющей организации)    подпись    Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (руководитель практики от  
принимающей организации)    подпись    Ф.И.О.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись    Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Приложение 2*  
к Положению о производственной практике аспирантов  
ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт  
гуманитарных исследований»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики в аспирантуре**  
**(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта, направление, профиль, год и форма обучения

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п\п	Формы работы	Направленность работы	База прохождения практики	Количество часов	Дата
1.					
2.					
6.	<b>Общий объем часов</b>				

**Основные итоги практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Аспирант

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



*Приложение 4*

к Положению о производственной практике аспирантов  
ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт  
гуманитарных исследований»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

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

**аспиранта** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Профиль** \_\_\_\_\_

**Год и форма обучения** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Принимающая организация** \_\_\_\_\_  
наименование

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(руководитель практики от направляющей организации) Ф.И.О, ученая степень и ученое звание

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(руководитель практики от принимающей организации) Ф.И.О, ученая степень и ученое звание

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Нальчик 2015**

<i>Дата</i>	<i>Описание выполняемых работ</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>

ПРИНЯТО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (руководитель практики от  
принимающей организации) подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.