

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«28» 11 2018 г. Братск

№ 682

Об утверждении актуализированных нормативно-методических материалов

В рамках подготовки к государственной аккредитации, руководствуясь п. 4.23 Устава
ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативно-методические материалы для направления подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
 - 1.1. Макет рабочей программы дисциплины (Приложение 1);
 - 1.2. Макет рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) (Приложение 2);
 - 1.3. Макет рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) (Приложение 3);
 - 1.4. Макет рабочей программы научных исследований (Приложение 4);
 - 1.5. Макет рабочей программы государственной итоговой аттестации (Приложение 5).
2. Профессорско-преподавательскому составу при актуализации рабочих программ дисциплин, рабочих программ практики, рабочей программы научных исследований и рабочей программы государственной итоговой аттестации для направлений подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре руководствоваться вышеуказанными макетами (Приложение 1-5).
3. Считать утратившими силу приказы «Об утверждении нормативно-методических материалов» от 30.09.2014г. №345, от 10.04.2015г. №200.
4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника управления и аспирантуры и докторантуры Нестер Е.В.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Е.И Луковникову.

Приложение 1 на 14 л. в 1 экз.
Приложение 2 на 16 л. в 1 экз.
Приложение 3 на 17 л. в 1 экз.
Приложение 4 на 20 л. в 1 экз.
Приложение 5 на 16 л. в 1 экз.

Врио ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:
Управление аспирантуры и докторантуры
Е.В. Нестер



Исполнитель:
С.С. Бырдина
Тел.: 32-54-14, 32-55-23

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Е.И. Луковникова

Проректор по научной и
инновационной деятельности



В.А. Люблинский

Начальник УМУ



Г.П. Нежевец

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

00.00.00 _____
(код и наименование направления подготовки)

00.00.00 _____
(код и наименование направленности (профиля) программы)

Квалификация (степень) выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

от «___» _____ 20__ г. №___ и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «___» _____ 20__ г. №___, для заочной формы обучения от «___» _____ 20__ г. №___.

Программу составил(и):

_____	_____
<i>Ф.И.О., должность, ученое звание, (степень)</i>	<i>(подпись)</i>
_____	_____
<i>Ф.И.О., должность, ученое звание, (степень)</i>	<i>(подпись)</i>

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____
(наименование)

от «___» _____ 201__ г., протокол №_____

Заведующий кафедрой

_____	_____	_____
<i>(Ф.И.О., зав.кафедрой)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления аспирантуры и докторантуры	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Руководитель направления подготовки	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Директор библиотеки	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Начальник учебно-методического управления	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	
4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	
6.1.Обязанность руководителя практики	
6.2. Обязанности аспиранта	
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
Приложение 1. Дневник практики	
Приложение 2. Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика)	
Приложение 3. Отзыв руководителя практики	
Приложение 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
Приложение 5. Аннотация рабочей программы практики	
Приложение 6. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика)

1.3. Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

1.4. Форма проведения практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Практика охватывает круг вопросов, научно-исследовательской деятельности в области *(перечислить область научной деятельности выпускника из ФГОС п.4.3)*

НАПРИМЕР. Практика охватывает круг вопросов, научно-исследовательской деятельности в области технических наук и архитектуры.

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) - закрепление и углубление теоретических знаний необходимых в научно-исследовательской деятельности в рамках собственных научных задач в области *(перечислить область научной деятельности выпускника)*

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3
		знать: –; –; уметь: –; –; владеть: –; –
		знать: –; –; уметь: –; –; владеть: –; –

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) является обязательной.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: *Перечислить дисциплины учебного плана (дисциплины специальные, которые прочитаны и/или читаются одновременно с практикой), на которых базируется практика, включая Научные исследования*

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) представляет основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 3 зачетных единиц.

Продолжительность: 2 недели/108 академических часов

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	1,5
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	106
Подготовка к зачету с оценкой	86
Подготовка и формирование отчета по практике	20
III. Промежуточная аттестация:	0,5
зачет	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Самостоятельная работа обучающихся*
1	2	3	4
1.	Организационный этап		
1.1.	Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана	2	-
1.2.	Инструктаж по технике безопасности	8	8
2.	Основной этап практики	86	86
3.	Заключительный этап	20	20
	ИТОГО	108	106

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики, обучающийся должен представить:

1. дневник педагогической практики (оформленный, с заключением руководителя) (приложение 1, 3);
2. отчет по практике (приложение 2).

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики, учитывая специфику направления подготовки:

Отчет представляет собой работу аспиранта, выполненную в печатном виде. В отчете по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) должны быть отражены все виды работ.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций (при наличии), прослушанных во время практики. Содержание отчета:

Титульный лист с указанием кафедры, темы практики, фамилий аспиранта и руководителей.

Введение, в котором указываются:

- цель,
- задачи,
- место,
- дата начала и окончания практики.

Основная часть, включающая:

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики,
- результаты выполнения заданий по практике.

Заключение, включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики,
- анализ возможности внедрения результатов исследования, их внедрения в практику хозяйствования,
- сведения о возможности патентования и участия в научных конкурсах, инновационных проектах, грантах;
- апробации результатов исследования на конференциях, семинарах и т.п.,
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Библиографический список использованных источников.

По результатам анализа представленной отчетной документации и защиты отчёта о практике аспиранту выставляют зачёт с оценкой, который фиксируется в индивидуальном учебном плане аспиранта, зачетной книжке и зачётной ведомости.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период исследовательской практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного научно-исследовательского опыта.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты научных исследований.

6.1. Обязанность руководителя практики

Руководитель исследовательской практики обязан:

- провести инструктаж обучающихся и ознакомить их с требованиями, соблюдение которых необходимо, дать разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики;
- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного плана мероприятий на период практики, в заполнении дневника;
- ознакомиться с отчетом аспиранта о выполнении программы исследовательской практики;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения исследовательской практики;
- определять аспиранту индивидуальные задания на период практики;
- предоставлять в управление аспирантуры и докторантуры информацию о том, как работают аспиранты в период исследовательской практики (характеризует их работу, дает каждому персональную оценку и т.п.);
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дает заключение и рецензирует отчет аспиранта о выполнении программы практики.

6.2. Обязанности аспиранта

Аспирант обязан:

- изучить программу исследовательской практики; разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- грамотно заполнить и вести дневник практики по исследовательской практике;
- своевременно и четко выполнять действующие в университете правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- составить индивидуальный план прохождения практики, согласованный с руководителем практики;
- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;
- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;
- по результатам выполнения программы исследовательской практики своевременно подготовить отчет и подписать его у руководителя;
- внести записи о прохождении исследовательской практики в индивидуальный план аспиранта.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ (сквозная нумерация)	Наименование издания (автор, заглавие, выходные данные)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./ чел.)
1	2	4	5
1.			
2.			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
п			

- * Электронные издания указываются с прямыми ссылками.

- В графе 5 предусмотреть обеспеченность по основной литературе в пределах от 0,5 до 1,0;

дополнительной – 0,2-0,25.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

Оформляется в соответствии с Реестром программного обеспечения.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики используется материально-техническая база, обеспечивающая возможность выполнения аспирантами комплекса запланированных работ и соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-исследовательских работ.

Материально-техническая база для проведения практики включает лекционные аудитории, компьютерные классы для проведения семинарских и практических и (или) лабораторных занятий, лаборатории (*выбрать нужное*). Учебные аудитории оборудованы видеопроекторным оборудованием для презентаций.

Перечень и характеристика необходимого для проведения практики материально-технического обеспечения (заполнить необходимые строки, не используемые удалить)

- лаборатория _____
- специально оборудованные кабинеты _____,
- измерительные и вычислительные комплексы _____,
- транспортные средства _____,

- бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ; и др.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным образовательным ресурсам, указанным в программе.

На базе научно-технической библиотеки университета действует электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам - учебной и научной литературе ведущих издательств. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии. Библиотека имеет доступ к различным электронным журналам и сайтам библиотек.

При выездном способе проведения практики место проведения практики определяется на основании имеющегося договора.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>№п/п</i>	<i>Наименование раздела (этапа) практики</i>	<i>Методические рекомендации по выполнению этапов практики</i>
1	1. Организационный этап	Составление индивидуального задания прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с основными результатами, полученными к настоящему времени в рамках выбранной тематики исследований. Составление плана исследования по выбранной тематике работы.
2	2. Основной этап практики	Ознакомление с основными методами решения задач, разработанными к настоящему времени в рамках выбранной научной тематики. Получение навыков работы на

		<p>специализированном оборудовании, в т.ч. с использованием специализированного программного обеспечения.</p> <p>Проведение запланированных исследований.</p> <p>Участие в научных исследованиях на кафедре по плану, разработанному с преподавателями, либо в рамках договора с предприятием; подготовка научных статей для публикации, презентаций для выступлений. Обработка и анализ полученных результатов.</p>
3	Заключительный этап	<p>Обработка результатов, обсуждение результатов, формулировка промежуточных выводов и корректировка дальнейших планов исследования. Подготовка отчета.</p>

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика):

а) приобретение навыка осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках собственных научных задач и задач кафедры:

- планировать выполнение научно-исследовательских работ на кафедре;
- вести научные разработки и оформлять полученные результаты;
- представлять результаты собственной научной деятельности на семинарах, конференциях, в форме публикаций и т.п.;
- формировать заявки на ресурсное обеспечение процессов проведения исследований из различных источников, в том числе грантов;
- проводить экспертизу научно-исследовательских проектов;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом в рамках совместной работы по научным проектам.

б) приобретение навыка по интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс:

- разрабатывать и внедрять уникальные авторские курсы;
- планировать исследовательскую, проектную деятельность обучающихся и разрабатывать рекомендации по ее организации;
- внедрять результаты собственной научно-исследовательской деятельности в существующие образовательные программы;
- разрабатывать научно-методические материалы для реализации учебного процесса обучающихся;
- осуществлять профессиональные коммуникации с научным сообществом для повышения качества образовательного процесса.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Братский государственный университет»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)**

аспиранта _____

Направление подготовки: *(указать код и наименование направления подготовки)* _____

Направленность (профиль) программы *(указать код и наименование профиля специальности научного работника)* _____

Руководитель практики _____

_____ год подготовки аспиранта (201__-201__ уч. год)

Вид научно-исследовательской деятельности	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя

Содержание выполняемой работы

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения
1	Участие в организационном собрании, инструктаж по технике безопасности <i>(при необходимости)</i> . Краткая характеристика основных результатов полученных к настоящему времени в рамках выбранной тематики исследования, выбор методик <i>(при необходимости)</i> .	
2	Ознакомление с основными методиками проведения эксперимента, разработанными к настоящему времени в рамках выбранной научной тематики; освоение методов и приемов работы на специализированном оборудовании, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения <i>(привести перечень освоенных методик, оборудования и программного обеспечения – при наличии)</i> . Проведение запланированных исследований, обработка и обсуждение результатов, формулировка промежуточных выводов и корректировка дальнейших планов исследования <i>(привести перечень выполненных экспериментов с указанием использованных методов и программного обеспечения – при наличии)</i> .	
3	Обработка, систематизация фактического и литературного материала. Оформление результатов работы и подготовка отчета по практике.	

Заключение руководителя практики

по итогам практики _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Братский государственный университет»

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)**

аспиранта _____

Направление подготовки: *(указать код и наименование направления подготовки)* _____

Направленность (профиль) программы: *(указать код и наименование профиля специальности научного работника)* _____

Руководитель практики _____

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

руководителя практики

аспиранта _____

Ф.И.О.

Направление подготовки: (указать код и наименование направления подготовки) _____

Направленность (профиль) программы: (указать код и наименование профиля специальности научного работника) _____

_____ курса _____ группы

За время прохождения исследовательской практики мероприятия, запланированные в дневнике практики, выполнены полностью / не полностью.

Осуществлено ознакомление с основными результатами, полученными к настоящему времени в рамках выбранной тематики исследований (указать тему научного исследования), проведен выбор методик (указать методики при наличии) _____

Исследованы (краткая характеристика проведенных аспирантом исследований по программе практики) _____

В ходе исследовательской практики выявлено (краткие выводы по проделанной работе):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

По окончании исследовательской практики на заседании кафедры в присутствии руководителя практики (научного руководителя) был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной исследовательской практики.

Отчет по исследовательской практике выполнен на оценку _____

Руководитель практики _____
подпись

Ф.И.О., должность, степень, звание

Заведующий кафедрой _____
подпись

Ф.И.О., должность, степень, звание

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел (этап) (согласно разделу 5 РПП)	ФОС (наименование согласно приложению 5 Положения)
		1.	<i>Отчет по практике</i>
			<i>Дневник по практике</i>
			<i>Доклад/сообщение</i>
			<i>Тест</i>
		

2. Вопросы к зачету

	Компетенции (согласно п.1.4)		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ (ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ)	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1			3	
1.			1.	
			2	
			...	
2.			1.	
			2	
			...	
3.			1.	
			2	
			...	
4.			1.	
			2	
			...	
....			1.	
			2	
			...	

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Форма промежуточной аттестации	Критерии
<p>Знать код компетенции: —; —; код компетенции: —; —;</p> <p>Уметь код компетенции: —; —; код компетенции: —; —;</p> <p>Владеть код компетенции: —; —; код компетенции: —; —;</p>	отлично	Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
	хорошо	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
	удовлетворительно	Имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
	неудовлетворительно	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

(наименование)

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: _____

Задачей изучения дисциплины является: _____

2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет ... часов, ... зачетных единиц

2.2 Основные разделы дисциплины:

1 – _____

2 – _____

3 – _____

... _____

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

(указываются компетенции с кодами)

4. Вид промежуточной аттестации: _____

(экзамен, зачет)

***Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей
программе на 20__-20__ учебный год***

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)