

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ</p> | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА <i>Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</i> ФГБОУ ВО Тверская ГСХА |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

П.И. Мигулов

«16»  2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ-ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

ТВЕРЬ – 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА(далее соответственно – Положение, Академия) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устава ФГБОУ ВО Тверская ГСХА;
- иных нормативных документов, в т.ч. локальных.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП аспирантуры) Академии, реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки.

1.3 ОПОП аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана вместе с календарным учебным графиком, рабочих программ дисциплин (модулей), программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), программы научно-исследовательской деятельности, программы государственной итоговой аттестации, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав ОПОП аспирантуры.

1.4 ОПОП аспирантуры разрабатывается на основе соответствующего ФГОС ВО и ежегодно актуализируется.

1.5 ОПОП аспирантуры разрабатывается и реализуется по направлениям (профилям) соответствующего направления подготовки.

1.6 ОПОП аспирантуры едина для всех форм обучения, в которых она реализуется. Особенности организации образовательного процесса в разных

формах обучения отражаются в соответствующих разделах ОПОП.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП АСПИРАНТУРЫ

2.1 ОПОП аспирантуры представляет собой комплект документов, структурированный по восьми разделам (в соответствии с макетом, представленным в Приложении 1):

Раздел 1. Общая характеристика ОПОП аспирантуры. В данном разделе указываются: цель, задачи, направленность (профиль) ОПОП, квалификация, присваиваемая выпускникам, срок освоения для разных форм обучения, трудоемкость освоения ОПОП аспирантуры в зачетных единицах, а также требования к поступающему на обучение по ОПОП аспирантуры.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП аспирантуры. В данном разделе указывается характеристика профессиональной деятельности (область, объекты, виды), а также перечисляются обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами.

Раздел 3. Требования к результатам освоения ОПОП аспирантуры. В данном разделе приводится перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций согласно ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, а также перечень профессиональных компетенций, сформированных коллективом разработчиков ОПОП аспирантуры. Формирование компетенций при изучении дисциплин (модулей) ОПОП аспирантуры должно быть представлено в таблице, согласно макету в Приложении 1.

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП аспирантуры. В данном разделе перечисляются документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП аспирантуры. Приводится структура программы аспирантуры по основным блокам в зачетных единицах. Размещаются учебные планы на нормативный период освоения по очной и заочной формам обучения вместе с календарными учебными графиками. Также в данном разделе размещаются рабочие программы дисциплин (Приложение 2), рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (Приложение 3), рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) (Приложение 4), программа научно-исследовательской деятельности (Приложение 5), программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6).

Раздел 5. Условия реализации ОПОП аспирантуры. Данный раздел содержит сведения о профессорско-преподавательском составе, участвующем в реализации ОПОП, характеристику условий для проведения аудиторных занятий, самостоятельной работы и научно-исследовательской деятельности аспирантов, для преподавательской деятельности, перечень основных учебников,

учебно-методических пособий, научной литературы и информационных ресурсов для учебной и научно-исследовательской деятельности аспирантов по всем элементам учебного плана ОПОП, перечень методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава, реализующего ОПОП. Указываются финансовые условия реализации ОПОП аспирантуры согласно требованиям ФГОС ВО.

Раздел 6. Контроль качества освоения ОПОП аспирантуры. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Данный раздел представляет собой накопительные базы оценочных средств, разработанных профессорско-преподавательским составом Академии за время реализации ОПОП аспирантуры. Фонды формируются в виде отдельного документа как приложение к ОПОП аспирантуры.

Раздел 7. Дополнительные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. В данном разделе могут быть представлены по решению руководителя ОПОП, различные документы и материалы, направленные на обеспечение качества подготовки аспирантов, но не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОПОП аспирантуры.

Раздел 8. Приложения. Приложениями оформляются рекомендуемые формы основных документов, входящих в состав ОПОП аспирантуры.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП АСПИРАНТУРЫ

3.1 Общее руководство разработкой ОПОП аспирантуры осуществляется руководитель ОПОП, назначенный приказом ректора/распоряжением проректора по научной работе, и декан соответствующего факультета.

3.2 Руководителем ОПОП аспирантуры назначается научно-педагогический работник, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности (профилю) подготовки, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

3.3 Руководитель ОПОП аспирантуры формирует коллектив разработчиков, назначает ответственных, утверждает график необходимых работ и сроки представления отдельных разделов ОПОП аспирантуры, а также ОПОП аспирантуры в целом, контролирует выполнение графика работ по формированию ОПОП аспирантуры, организует внутреннюю экспертизу отдельных разделов и ОПОП аспирантуры в целом, представляет разработанную ОПОП аспирантуры на рассмотрение методической комиссии и ученого совета факультета, одобрение Методическим советом Академии и утверждение Ученым советом Академии.

мии.

3.4 ОПОП аспирантуры разрабатывается на основе представленного макета с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и выбранной направленности (профилю) подготовки.

3.5 Контроль разработки ОПОП аспирантуры осуществляют деканы соответствующих факультетов, путем оценки соответствия ОПОП аспирантуры требованиям ФГОС ВО на основе анализа ОПОП аспирантуры, предоставленной на бумажном и электронном носителях.

3.6 Руководитель ОПОП аспирантуры представляет в методическую комиссию и ученый совет факультета:

- служебную записку о включении в повестку дня вопроса о рассмотрении ОПОП аспирантуры;
- ОПОП аспирантуры на бумажном и электронном носителях;

Документы представляются не позднее, чем за 1 месяц до заседания Ученого совета Академии.

Методическая комиссия и ученый совет факультета рассматривают ОПОП аспирантуры и принимают решение о соответствии/несоответствии включенных в ОПОП аспирантуры материалов требованиям ФГОС ВО.

3.7 Руководитель программы представляет ОПОП аспирантуры на Методический совет Академии.

3.8 После рассмотрения Методическим советом Академии, декан соответствующего факультета представляет ОПОП аспирантуры на утверждение Ученого совета Академии.

Ученому секретарю Ученого совета Академии представляются следующие документы:

- выписка из протоколов заседаний методической комиссии факультета, ученого совета факультета, Методического совета Академии о соответствии ОПОП аспирантуры требованиям ФГОС ВО;
- ОПОП аспирантуры на бумажном и электронном носителях;

3.9 Оригинал ОПОП аспирантуры хранится в деканате соответствующего факультета.

3.10 В течение двух недель после утверждения ОПОП аспирантуры на официальном сайте Академии размещается электронная версия в виде описания ОПОП аспирантуры и установленных приложений.

Ответственность за своевременное и полное размещение ОПОП аспирантуры на сайте Академии возлагается на декана соответствующего факультета.

3.11 ОПОП аспирантуры ежегодно (при необходимости с учетом требований ФГОС) актуализируются в части:

- организационно-педагогических условий,
- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ дисциплин (модулей),
- рабочих программ практик, программ научных исследований и ГИА (ИА).

3.12 Актуализация ОПОП завершается до 31августа текущего учебного года. При изменении нормативно-правовой базы корректировки в основную образовательную программу вносятся в установленный законодательством срок.

Рассмотрено на Ученом совете Академии протокол № 11 от «26» августа 2020 года

Приложение 1

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверская государственная сельскохозяйственная академия»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ \ _____
(подпись) (ФИО)

«____» 20__ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:

_____ (шифр и наименование направления подготовки)

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):

_____ (наименование направленности (профиля))

КВАЛИФИКАЦИЯ:

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Тверь - 20__ г.

Рассмотрена на:

Заседании методической комиссии _____ факультета

«___» ____ 20__ г. протокол №_____

Председатель методической комиссии _____ факультета

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заседании Ученого совета _____ факультета

«___» ____ 20__ г. протокол №_____

Председатель Ученого совета _____ факультета

(Ф.И.О.)

(подпись)

Одобрена Методическим советом Академии «___» ____ 20__ г.

протокол №_____

Председатель Методического совета Академии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Утверждена Ученым советом Академии

«___» ____ 20__ г. протокол №_____

Ученый секретарь Ученого совета Академии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласовано (представитель работодателя)

Должность,

название организации,

предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Утверждение изменений в ОПОП аспирантуры для реализации
в 20__ - 20__ учебном году**

ОПОПпересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ - 20__ учебном году на заседании ученого совета факультета
Протокол № ____ от «____» ____ 20__ г.

**Утверждение изменений в ОПОП аспирантуры для реализации
в 20__ - 20__ учебном году**

ОПОПпересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ - 20__ учебном году на заседании ученого совета факультета
Протокол № ____ от «____» ____ 20__ г.

**Утверждение изменений в ОПОП аспирантуры для реализации
в 20__ - 20__ учебном году**

ОПОПпересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ - 20__ учебном году на заседании ученого совета факультета
Протокол № ____ от «____» ____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ОПОП АСПИРАНТУРЫ

1. Общая характеристика ОПОП аспирантуры

- 1.1 Цель, задачи ОПОП
- 1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 1.3 Сроки освоения
- 1.4 Трудоемкость
- 1.5 Требования к поступающему

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП аспирантуры

- 2.1 Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников
- 2.4 Обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускников
- 2.4.1 Обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами
- 2.4.2 Должностные обязанности и требования к квалификации выпускников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г № 1н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

3. Требования к результатам освоения ОПОП аспирантуры

- 3.1 Виды универсальных компетенций, которыми должен обладать выпускник
- 3.2 Виды общепрофессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник
- 3.3 Виды профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник
- 3.4 Формирование компетенций в учебном процессе

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП аспирантуры

- 4.1 Структура ОПОП аспирантуры
- 4.2 Учебный план подготовки аспирантов, календарный учебный график
- 4.3 Рабочие программы дисциплин
- 4.4 Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)
- 4.5 Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)
- 4.6 Программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
- 4.7 Программа государственной итоговой аттестации

5. Условия реализации ОПОП аспирантуры

- 5.1 Кадровое обеспечение

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.3 Материально-техническое обеспечение

5.4 Финансовые условия реализации

6. Контроль качества освоения ОПОП аспирантуры. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7. Дополнительные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

8. Приложения

1. Общая характеристика ОПОП аспирантуры

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) аспирантуры, реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» по направлению подготовки _____ и направленности (профилю) подготовки _____ - представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана вместе с календарным учебным графиком, рабочих программ дисциплин (модулей), практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), программы научно-исследовательской деятельности, программы государственной итоговой аттестации, оценочных средств, методических материалов.

1.1 Цель, задачи ОПОП

Целью ОПОП аспирантуры по направлению подготовки _____ является создание аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Из цели ОПОП вытекают задачи, реализация которых позволяет достичь заданной цели (*далее перечисляются задачи ОПОП*).

1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Результатом освоения ОПОП аспирантуры является присвоение выпускнику квалификации – Исследователь. Преподаватель-исследователь.

1.3 Сроки освоения

Срок освоения ОПОП аспирантуры составляет:

- по очной форме обучения - ____ лет;

- по заочной форме обучения - ____ лет.

(Указывается срок освоения ОПОП аспирантуры по формам обучения согласно требованиям ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

1.4 Трудоемкость

Объем ОПОП аспирантуры определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы и включает в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и её составных частей используется зачетная единица. Зачетная единица для ОПОП аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Трудоемкость освоения ОПОП аспирантуры – ____ зачетных единиц за весь период обучения.

(Указывается трудоемкость освоения ОПОП аспирантуры согласно требованию ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

1.5 Требования к поступающему

Поступающий на обучение по ОПОП аспирантуры должен иметь документ государственного образца о высшем профессиональном образовании уровня специалитета или магистратуры.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП аспирантуры

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП аспирантуры, включает:

(Ниже перечисляются области профессиональной деятельности выпускников, установленные ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП аспирантуры, являются:

(Ниже перечисляются объекты профессиональной деятельности выпускников, установленные ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие ОПОП аспирантуры:

(Ниже перечисляются виды профессиональной деятельности выпускников, установленные ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

2.4 Обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускников

Обобщенные трудовые функции (с кодами)

Наименование Профессионального стандарта: преподаватель (педагогическая деятельность в профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, дополнительном образовании)

- 1.
- 2.
- и т.д.

Трудовые функции (с кодами)

- 1.
- 2.
- и т.д.

Наименование Профессионального стандарта: научный работник (научная (научно-исследовательская) деятельность)

- 1.
- 2.
- и т.д.

3. Требования к результатам освоения ОПОП аспирантуры

3.1 Виды универсальных компетенций, которыми должен обладать выпускник

Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

(Ниже приводится перечень универсальных компетенций, установленных ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

3.2 Виды общепрофессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник

Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

(Ниже приводится перечень общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВОпо соответствующему направлению подготовки).

3.3 Виды профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник

Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

(Ниже приводится перечень профессиональных компетенций, сформированных коллективом разработчиков ОПОП аспирантуры.).

3.4 Формирование компетенций в учебном процессе

Формирование компетенций при изучении дисциплин (модулей) ОПОП аспирантуры представлено в таблице ниже и детализировано в учебном плане (раздел «Компетенции»; прилагается).

| Компетенция | Дисциплины, формирующие компетенцию |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Универсальные компетенции | |
| УК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| УК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| Общепрофессиональные компетенции | |
| ОПК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ОПК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| Профессиональные компетенции | |
| ПК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ПК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| Итого | |
| УК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| УК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ОПК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ОПК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ПК-1 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |
| ПК-2 (<i>наименование компетенции</i>) | 1. (<i>наименование дисциплины</i>) 2. (<i>наименование дисциплины</i>) 3. (<i>наименование дисциплины</i>) и т.д. |

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП аспирантуры

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП аспирантуры регламентируется учебным планом вместе с календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), программой научно-исследовательской деятельности, программой государственной итоговой аттестации, оценочными средствами, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Структура ОПОП аспирантуры

(Объем основных элементов программы аспирантуры установлен ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки)

| Наименование элемента программы | Объем (в з.е.) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Блок 1 "Дисциплины (модули)" | |
| Базовая часть Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов | |
| Вариативная часть Дисциплина/дисциплины (модуль/модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена Дисциплина/дисциплины (модуль/модули), направленные на подготовку к преподавательской деятельности | |
| Блок 2 "Практики" | |
| Вариативная часть | |
| Блок 3 "Научные исследования" | |
| Вариативная часть | |
| Блок 4 "Государственная итоговая аттестация" | |
| Базовая часть | |
| Объем программы аспирантуры | |

4.2 Учебный план подготовки аспирантов, календарный учебный график

Учебный план подготовки аспирантов разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки _____, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «___» 20__ г. № _____.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Последовательность реализации ОПОП аспирантуры по годам и семестрам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в календарном учебном графике.

Учебный план подготовки аспиранта вместе с календарным учебным графиком по направлению подготовки _____ и профилю прилагается.

4.3 Рабочие программы дисциплин

Аннотации рабочих программ дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана, включая факультативные дисциплины, приведены ниже.

Полные рабочие программы дисциплин прилагаются.

(Далее по тексту приводят аннотации рабочих программ дисциплин, включая факультативные).

4.4 Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

При реализации ОПОП аспирантуры по направлению _____ и направленности (профилю) подготовки _____ предусматривается прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики).

(Далее указываются цели и задачи практики, место в структуре ОПОП, практические навыки, универсальные, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются место и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике. Перечисляются кафедры и лаборатории, на базе которых проводятся практики.)

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) прилагается.

4.5 Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики)

При реализации ОПОП аспирантуры по направлению _____ и направленности (профилю) подготовки _____ предусматривается

прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики).

(Далее указываются цели и задачи практики, вид практики, место в структуре ОПОП, практические навыки, универсальные, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются способ, форма и место прохождения практики, ее трудоемкость и виды работ, структура и содержание, а также формы аттестации по итогам практики и структура отчета).

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) прилагается.

4.6 Программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

Объем научных исследований аспиранта составляет ____ ч (____ з.е.) и включает в себя научно-исследовательскую деятельность аспиранта и подготовку им научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

(Указывается объем научных исследований в часах и зачетных единицах в соответствии с установленными во ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки значениями).

Программа научно-исследовательской деятельности аспиранта является индивидуальной и отражается в индивидуальном плане работы аспиранта.

Программа научно-исследовательской деятельности прилагается.

4.7 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация аспиранта является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП аспирантуры в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка уровня сформированности компетенций выпускника, его готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО.

(Указываются формы проведения аттестации.)

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

5. Условия реализации ОПОП аспирантуры

5.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение ОПОП аспирантуры по направлению _____ и направленности (профилю) подготовки _____ соответствует требованиям ФГОС ВО:

(Далее перечисляются требования к кадровому обеспечению, установленные ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки).

Данные для анализа на соответствие прилагаются.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП аспирантуры по направлению _____ и профилю _____ подготовки _____ соответствует требованиям ФГОС ВО:

(Далее перечисляются требования к учебно-методическому и информационному обеспечению, установленные ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки).

Данные для анализа на соответствие прилагаются.

5.3 Материально-техническое обеспечение

Для реализации ОПОП аспирантуры по направлению _____ и профилю подготовки _____ Академия располагает следующей материальной базой: (*дается общая характеристика*).

Перечень принимающих участие в реализации ОПОП аспирантуры кафедр и их оборудования прилагается.

5.4. Финансовые условия реализации

Финансовое обеспечение реализации ОПОП аспирантуры по направлению _____ и направленности (профилю) подготовки _____ осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

Данные для анализа на соответствие прилагаются.

6. Контроль качества освоения ОПОП аспирантуры. Фонды оценочных средств

В соответствии с п. 40 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», контроль качества освоения ОПОП аспирантуры включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, примерную тематику рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год и регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

Государственная итоговая аттестация обучающегося является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП аспирантуры в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает сдачу государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

Фонды оценочных средств прилагаются.

7. Дополнительные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

(В данном разделе могут быть представлены по решению руководителя ОПОП различные документы и материалы, направленные на обеспечение качества подготовки аспирантов, но не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОПОП аспирантуры.)

8. Приложения

Приложения на бумажных носителях:

1. Учебный план, календарный учебный график по очной форме обучения.
2. Учебный план, календарный учебный график по заочной форме обучения.
3. Рабочие программы дисциплин.
4. Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики).
5. Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики)
6. Программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

7. Программа государственной итоговой аттестации.
8. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
10. Фонды оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Приложения для размещения на сайте Академии:

1. Учебный план, календарный учебный график по очной форме обучения (скан. копия).
2. Учебный план, календарный учебный график по заочной форме обучения (скан. копия).
3. Аннотации рабочих программ (скан. копия).
4. Рабочие программы дисциплин (скан. копия).
5. Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (скан. копия).
6. Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) (скан. копия).
7. Программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (скан. копия).
8. Программа государственной итоговой аттестации (скан. копия).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-инновационной и
производственной деятельности

_____ \ _____
(подпись) (ФИО)
«__» ____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____ (наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

**Квалификация (степень) выпускника - «Исследователь.
Преподаватель – исследователь»**

Форма обучения очная, заочная

г. Тверь – 20 ____ г.

Программа составлена в соответствии с требования ФГОС ВО, утвержденному приказом Минобрнауки России от _____ №_____ по направлению подготовки

Автор(ы) _____

Рецензент: _____

(указывается научное звание, степень, должность, место работы, Ф.И.О. рецензента стороныной организации)

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____ (указывается полное наименование кафедры) «____» _____ 201____ г.

Протокол №_____

Зав. кафедрой _____ / Ф.И.О.

Программа одобрена на заседании методической комиссии _____ факультета

«____» _____ 201____ г., протокол №_____

Председатель методической комиссии _____ факультета
_____ / Ф.И.О.

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) _____ являются

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП ВО).

Задачи освоения дисциплины (модуля): _____

(Указываются задачи профессиональной деятельности, к которым готовят учебная дисциплина, соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого аспиранта).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина (модуль) _____ относится к базовой (вариативной) части 1 Блока ОПОП и направлена на:

- приобретение универсальных компетенций / общепрофессиональных компетенций / профессиональных компетенций;
- подготовку к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовку к преподавательской деятельности;
- подготовку к сдаче государственного экзамена и т.п.

(В случае, если учебная дисциплина (модуль) относится к вариативной части I Блока ОПОП, необходимо уточнить является ли она обязательной дисциплиной или дисциплиной по выбору).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

| Код и наименование компетенции | Результаты освоения дисциплины | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-------|---------|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| и т.д. | | | |

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется та или иная компетенция (-ции) целиком, то указывается название (-ния) соответствующей (-их) компетенции (ций) и результаты освоения дисциплины (модуля) в виде знаний, умений, владений в рамках формируемой (-мых) компетенции (-ций).

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то указывается название этой компетенции и раскрываются компоненты (знания, умения, владения) только этой части компетенции.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

| № п\п | Вид учебной работы | Очная форма обучения, час. | Заочная форма обучения, час. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| I. Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | |
| Виды учебных занятий (всего часов), в том числе: | | | |
| 1 Лекции (Лек) | | | |
| 2 Практические занятия (Пр) | | | |
| 3 Семинары (Сем) | | | |
| 4 Коллоквиумы (Колл) | | | |
| 5 Научно-практические занятия (НПр) | | | |
| 6 Лабораторные работы (Лаб) | | | |
| 7 Консультации (Кон) | | | |
| II. Самостоятельная работа (СР) (всего), в том числе: - реферат; - др. виды самостоятельной работы | | | |
| Аттестационные испытания промежуточной аттестации (всего часов), в том числе | | | |
| Реферат | | | |
| Зачет | | | |
| Дифференцированный зачет | | | |
| Экзамен | | | |
| Общая трудоемкость: Часы Зачетные единицы | | | |

4.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

(указать коды формируемых компетенций по каждой теме)

1. Модуль

(Модуль – это относительно самостоятельная (логически завершенная) часть дисциплины, отвечающая за формирование определенной компетенции или группы родственных компетенций, трудозатраты на освоение которой исчисляются в кредитных единицах (1 модуль = 1 ЗЕТ или 36 час.).

Тема №1 _____ (коды компетенций)

название

- дидактические единицы, раскрывающие содержание темы
- № источника рекомендуемой литературы из п.8.

Тема №2 _____ (коды компетенций)

название

- дидактические единицы, раскрывающие содержание темы
- № источника рекомендуемой литературы из п.8.

2. Модуль.

Тема №1 _____ (коды компетенций)

название

- *дидактические единицы, раскрывающие содержание темы*
- *№ источника рекомендуемой литературы из п.8.*

Тема №2 _____ **(коды компетенций)**

название

- *дидактические единицы, раскрывающие содержание темы*
- *№ источника рекомендуемой литературы из п.8.*

4.2. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий (очная форма обучения)

| № п/п | Наименование модулей, тем и коды компетенций | Всего часов | Количество аудиторных часов | | | | | | | | Самостоятельная работа | | Формы текущего контроля успеваемости | Применяемая образовательная технология (информационная лекция, проблемная лекция, проблемный семинар, практическое занятие, лабораторная работа и т.д.) | | | |
|----------|-------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------|----|-----|------|-----|-----|-----|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | Всего | По видам занятий | | | | | | | Часы | Виды самостоя- тельной работы | | | | | |
| | | | | Лек | Пр | Сем | Колл | НПр | Лаб | Кон | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | |
| I | Модуль | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема (код(-ы) комп- етенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема..... (код(-ы) комп- етенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | Модуль | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Тема (код(-ы) комп- етенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема (код(-ы) комп- етенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Подготовка к экзамену | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого, час | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий (заочная форма обучения)

| № п/п | Наименование модулей, тем и коды компетенций | Всего часов | Количество аудиторных часов | | | | | | | Самостоятельная работа | | Формы текущего контроля успеваемости | Применяемая образовательная технология (информационная лекция, проблемная лекция, проблемный семинар, практическое занятие, лабораторная работа и т.д.) | | |
|----------|-------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------|----|-----|------|-----|-----|---------------------------|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| | | | Всего | По видам занятий | | | | | | | Часы | Виды самостоя- тельной работы | | | |
| | | | | Лек | Пр | Сем | Колл | НПр | Лаб | Кон | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| I | Модуль | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тема (код(-ы) ком- петенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Тема..... (код(-ы) ком- петенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | |
| II | Модуль | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Тема (код(-ы) ком- петенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Тема (код(-ы) ком- петенции(-ий)) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Контроль | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого, час | | | | | | | | | | | | | | |

Формы текущего контроля успеваемости

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- письменные ответы на вопросы;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности практические контрольные задания разделяются на простые и комплексные задания.

Простые практические контрольные задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести:

- простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием;
- несложные задания по выполнению конкретных действий.

Простые задания применяются для оценки умений.

Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуации. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ.

Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия);
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения;
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

5. Самостоятельная работа и ее учебно-методическое обеспечение

5.1 Самостоятельная работа и ее учебно-методическое обеспечение (очная форма обучения)

| Виды самостоятельной работы | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (с указанием № источника литературы) |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Перечень тем, вопросов, выносимых на самостоятельное изучение* | |
| 2. Темы рефератов, докладов, сообщений | |
| 3. И др. | |

5.2 Самостоятельная работа и ее учебно-методическое обеспечение (заочная форма обучения)

| Виды самостоятельной работы | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (с указанием № источника литературы) |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Перечень тем, вопросов, выносимых на самостоятельное изучение* | |
| 2. Темы рефератов, докладов, сообщений | |
| 3. И др. | |

* Темы, выносимые на самостоятельное изучение, отражаются в разделе 4.2., 4.3 с указанием часов в графе 3 и в графе 13- самостоятельная работа.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и образовательные технологии

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) комплекс разъяснений, позволяющий аспиранту оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины (подготовка к лекции, к практическим, лабораторным и семинарским занятиям и пр.) и другим видам внеаудиторной самостоятельной работы (рефераты, доклады, презентации и др.).

6.2. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259) при реализации программ аспирантуры используются различные образовательные технологии.

(Краткое описание, применяемых в учебном процессе образовательных технологий перечисленных в таблице раздела 4.2, 4.3)

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) (приложение 2.1).

В приложении 2.1 приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, тестов, перечня тем рефератов для проведения текущего контроля, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины. Для промежуточной аттестации (реферат, зачет, дифференцированный зачет, экзамен) приводится перечень вопросов, выносимых на зачет или дифференцированный зачет, экзамен, тематика рефератов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература (указываются основные базовые учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке, изданные за последние 10 лет (для дисциплин гуманитарного, социального и экономического характера за последние 5 лет).

б) дополнительная литература (указывается литература, содержащая дополнительный материал, необходимый для углубленного изучения дисциплины. Может включать в себя учебники, учебные пособия, справочно-библиографическую литературу, отраслевые энциклопедии, справочники, словари, библиографические пособия. Список дополнительной литературы формируется вне зависимости от года издания приводимых источников).

в) научная литература (указывается литература, содержащая дополнительный материал, необходимый для постановки научных исследований. Может включать в себя научные статьи, монографии и т.д.)

г) методическая литература (указывается перечень методических разработок научно-педагогических работников для изучения дисциплины: методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, методические указания по самостоятельному изучению отдельных разделов дисциплины, практикумы, сборники задач, сборники тестовых заданий и т.д.).

Обеспечение дисциплины (модуля) учебной, учебно-методической и научной литературой

| Наименование модулей, тем дисциплины в соответствии с разделом 4.2, 4.3 | Автор, название, место издания, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| | | В библиотеке академии | В электронной библиотечной системе (ЭБС) |
| | а) Основная литература: | | |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | и т.д. | | |
| | б) Дополнительная литература: | | |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | и т.д. | | |
| | в) Научная литература | | |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | и т.д. | | |
| | г) Методическая литература: | | |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | и т.д. | | |

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий обязательной литературы, перечисленной в рабочей программе дисциплины (модуля), и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе аспирантуры.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены электронными и (или) печатными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

д) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (указывается состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения дисциплины, который подлежит ежегодному обновлению в рабочей программе дисциплины. Указывается режим доступа к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам, состав которых подлежит ежегодному обновлению в рабочей программе дисциплины).

Например:

Перечень программного обеспечения:

- MS Windows 7/8
- SunRav TestOfficePro
- и т.д.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.zakonrf.info/> - Правовая навигационная система Кодексы и Законы Российской Федерации.
2. <http://slovari.yandex.ru>. - «Яндекс. Словари» - поиск толкований и переводов.
3. и т.д.

Перечень информационных справочных систем:

- информационно-правовое обеспечение «Гарант» [Электронный курс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>;
- информационно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный курс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
- и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля)).

Организация должна иметь специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы и практик. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению зависят от направленности программы и определяются в примерных основных образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами.

ми, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

| Название и № корпуса, № аудитории (с указанием площади помещения) | Предназначение аудитории | № аудитории по техническому паспорту | Перечень оборудования |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | <p>Для занятий лекционного типа</p> <p>Для занятий семинарского типа</p> <p>Для групповых и индивидуальных консультаций</p> <p>Для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Для самостоятельной работы</p> <p>Для хранения и профилактического обслуживания оборудования</p> | | |

(Примечание: В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний (презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок), использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания).

Приложение 2.1

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации

а) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и ОПОП ВО по данному направлению подготовки. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины представлен в разделе 3

Формирование данных компетенций в процессе освоения образовательной программы осуществляется следующим образом:

| Код компетенции | Изучаемые дисциплины и др. виды подготовки* | | | | |
|-----------------|---------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| | 1 курс | 2 курс | 3 курс | 4 курс | 5 курс |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*отдельно для очной и заочной форм обучения

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия (Лек), семинары (Сем), самостоятельная работа обучающихся (СР)).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические, научно-практические и лабораторные работы (Пр, НПр и Лаб), самостоятельная работа обучающихся (СР)).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и формирование способности владения, предусмотренных компетенциями (практические, научно-практические и лабораторные работы (Пр, НПр и Лаб) и др. виды, самостоятельная работа обучающихся (СР)).

Виды учебных занятий по компетенциям с целью охвата всех этапов формирования компетенций

| Темы учебной дисциплины | Код компетенции | | | | |
|-------------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Тема 1 | Например: Лек, Пр, СР | | | | |
| Тема 2 | | | | | |
| Тема 3 | | | | | |
| | | | | | |

Формирование каждой компетенции по этапам в ходе изучения данной дисциплины осуществляется на различных видах учебных занятий и самостоятельной работы и оценивается различными видами оценочных средств в ходе текущей аттестации.

б) Описание показателей и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1. Пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины
2. Продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины
3. Эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения дисциплины оценивается в ходе промежуточного контроля успеваемости экзамен (зачет) **в виде контрольного задания (теста)**. Этап сформированности компетенции считается освоенным, если получено не менее 50% правильных ответов. Только при условии освоения всех этапов компетенции не менее чем на 50%, компетенция считается сформированной.

Контрольные задания (тесты) позволяют оценить уровень сформированности каждой компетенции на каждом этапе.

При наличии 5 компетенций по каждой формулируется по 2 вопроса по каждому этапу (6 вопросов по компетенции). Итого 30 вопросов (5x6).

Шкала оценивания уровня сформированности компетенции

| Процент освоения компетенции | Уровень сформированности компетенции | Оценка |
|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 50-69 | 1- пороговый | удовлетворительно |
| 70-84 | 2-продвинутый | хорошо |
| 85-100 | 3-эталонный | отлично |

в) Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные задания по дисциплине

| Компетенция | Этап сформированности компетенции | Задания |
|-------------|-----------------------------------|----------------------|
| | знать | Вопрос 1. _____ |
| | | Вопрос 2. _____ |
| | уметь | Вопрос 3. _____ |
| | | Вопрос 4. _____ |
| | владеть | Вопрос 5. _____ |
| | | Вопрос 6. _____ |
| | знать | Вопрос _____ |

| | | |
|---------|--|------------|
| | | Вопрос ... |
| уметь | | Вопрос ... |
| | | Вопрос ... |
| | | Вопрос ... |
| владеть | | Вопрос ... |
| | | Вопрос ... |

г) *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Процедура оценивания осуществляется по каждой компетенции в рамках трех этапов (знания, умения, навыки).

На основе сформированных контрольных заданий или иных материалов определяется количество вопросов по каждой компетенции каждого этапа для оценки уровня сформированности компетенции.

При обработке контрольного задания или иного материала определяется количество и процент правильных ответов, выводится среднее значение и уровень сформированности согласно разработанной и представленной шкале. Этап сформированности компетенции считается освоенным, если получено не менее 50% правильных ответов. Только при условии освоения всех этапов компетенции не менее чем на 50%, компетенция считается сформированной.

Формы оформления процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в приложении 2.2 , приложении 2.3:

Приложение 2.2
к зачетной ведомости

Лист оценки уровня сформированности компетенций

Дисциплина _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Квалификация (степень) выпускника - «Исследователь. Преподаватель – исследователь»

Форма обучения _____

| Компетенция | Этап сформированности компетенции | Количество вопросов для оценки уровня сформированности компетенции | Количество правильных ответов | Процент правильных ответов | Уровень сформированности компетенции и ее номер* |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| Ф.И.О. выпускника | | | | | |
| | 1 | | | | x |
| | 2 | | | | x |
| | 3 | | | | x |
| | среднее значение | x | x | | |

| | | | | | |
|--|------------------|---|---|--|---|
| | 1 | | | | x |
| | 2 | | | | x |
| | 3 | | | | x |
| | среднее значение | x | x | | |

* этап сформированности компетенции считается освоенным, если получено не менее 50% правильных ответов

Преподаватель

(Ф.И.О.) дата

Приложение 2.3
к зачетной ведомости

Лист оценки уровня сформированности компетенций

Дисциплина _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Квалификация (степень) выпускника - «Исследователь. Преподаватель – исследователь»
Форма обучения _____

| № п/п | Ф.И.О. обуч- ющейся | Процент сформированности компетенции / номер уровня сформи- рованности компетенции* | | | | | | | | Итого |
|----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Номер уровня сформированности компетенции:

- 1 – пороговый уровень (50 - 69%)
- 2 – продвинутый уровень (70 - 84%)
- 3 – эталонный уровень (85 - 100%)

Преподаватель

(Ф.И.О.) дата

**Лист
изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

| Номер и название раздела рабочей программы | Изменения, дополнения | Обоснование | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|--------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | | |

Программа допускается к использованию в учебном процессе в 201... - 201... учебном году

Декан _____ факультета _____ / _____ /

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-инновационной и
производственной деятельности

_____ \
(подпись) (ФИО)
«__» ____ 20 __ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогическая практика)**

Уровень образования: подготовка кадров высшей квалификации

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Авторы рабочей программы:

Рабочая программа предназначена для реализации Блока 2 «Практики» аспирантами очной и заочной формы обучения.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки

утверженного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от №_____ и зарегистрированного в Минюсте России №_____.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

"_____" 20____ г., протокол №_____.

Зав. кафедрой _____ / _____
название кафедры, ФИО заведующего кафедрой _____ Подпись

Согласовано:

Руководитель ОПОП аспирантуры по направлению подготовки: _____

направленность (профиль) _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«____» 20____ г.

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета (методической комиссии)
факультета, протокол № ____ «____» 20____ года

1. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

| | |
|-------------------|--|
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения | |
| Формы проведения | |
| Место проведения | |

2. Цель и задачи практики

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики):

(Указывается цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), соотнесенная с общими целями ОПОП ВО).

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) являются:

(Указываются задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого аспиранта).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ОПОП аспирантуры. Прохождению педагогической практики должны предшествовать освоение аспирантами дисциплин «Педагогика и психология высшей школы» и «Педагогические технологии».

4. Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) направлен на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному направлению подготовки (знания, умения, владения формулируются исходя из содержания компетенций). Для оценки уровня освоения каждой компетенции выделяют дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата). Всего выделяют три уровня освоения компетенции:

- первый уровень – пороговый;
- второй уровень – продвинутый;
- третий уровень – эталонный.

Таблица 1 - Результаты освоения компетенций по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

| Компетенция | Код по ФГОС ВО | Структура компетенции | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) | | Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции |
|-------------|----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------|
| | | Знать: | Пороговый уровень | | |
| | | | Продвинутый уровень | | |
| | | | Эталонный уровень | | |
| | | Уметь: | Пороговый уровень | | |
| | | | Продвинутый уровень | | |
| | | | Эталонный уровень | | |
| | | Владеть: | Пороговый уровень | | |
| | | | Продвинутый уровень | | |
| | | | Эталонный уровень | | |

5. Трудоемкость и виды работ практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) аспирантов

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительности практики в неделях – 2 (при очном и заочном обучении).

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды работ:

Аудиторная работа:

- самостоятельное проведение занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий);
- оценка хода освоения содержания дисциплины на основе самостоятельно разработанных фондов оценочных средств (тестов, контрольных работ), включая проверку их результатов.
- участие в приеме зачетов и экзаменов при наличии основного экзаменатора.
- посещение занятий ведущих преподавателей кафедры.

Внеаудиторная работа:

Методическая:

- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, разработка учебно-методического обеспечения дисциплины (учебных программ, учебно-методических комплексов, тестовых заданий и т.д.);
- проектирование учебного процесса по курсу на примере одной из дисциплин.
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;

Организационная:

- индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями, оказание научной и методической помощи в написании курсовых и выпускных квалификационных работ.
- проведение практик студентов.

Самостоятельная работа:

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе;
- подготовка к занятиям и анализ проведения учебных занятий.

6. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

Для успешного прохождения педагогической практики аспирант должен выполнить следующий **минимальный объем** нагрузки:

| № | Вид работ | Количество часов | Код формируемой компетенции |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1. | ИЗУЧИТЬ: <ul style="list-style-type: none"> - законодательную базу организации высшего профессионального образования в РФ; - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования и рабочий учебный план по одной из основных образовательных программ высшего образования; - организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении; - рабочие программы нескольких, рекомендованных руководителем практики, специальных дисциплин одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре; - оценочные средства итоговой государственной аттестации выпускника; - основы методики проектирования учебного курса по одной из специальных дисциплин основной образовательной программы, реализуемой на кафедре; - должностные инструкции штатного персонала кафедры; <p>- опыт преподавания ведущих преподавателей академии в ходе посещения учебных лекционных и (или) семинарских, практических, лабораторных занятий.</p> | | |
| 2. | РАЗРАБОТАТЬ: <ul style="list-style-type: none"> - содержание учебных лекционных и (или) семинарских, практических, лабораторных занятий по области профессиональной деятельности; - разработать методические материалы, входящие в состав УМКД. | | |
| 3. | Прочитать лекцию и (или) провести семинарские, практические или лабораторные занятия в потоке студентов. | | |
| 4. | Провести оценку хода освоения содержания дисциплины на основе самостоятельно разработанных фондов оценочных средств (тестов, контрольных работ), включая проверку их результатов. | | |
| 5. | Принять участие в одной промежуточной аттестации (зачет или экзамен) с участием основного экзаменатора. Принять участие в работе комиссии по защите курсовых работ студентов, отчетов по практикам. | | |
| 6. | Принять участие в организации научно-исследовательской работы студентов. | | |

| | | | |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | Сформировать предложения по активизации творческой и научной активности студентов и преподавателей, по совершенствованию системы самостоятельной учебной работы студентов, повышению качества образования. | | |
| 7. | Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. | | |
| 8. | Др. виды работ (проведение практик у студентов и т.п.) | | |
| ИТОГО | | | |

* - аудиторная работа

7. Форма отчетности по практике и форма промежуточной аттестации

Формой контроля по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) является зачет. По результатам прохождения практики аспирант должен составить отчет и защитить его в присутствии специально созданной комиссии, в состав которой включаются: руководитель практики, зав. кафедрой, ведущий преподаватель кафедры. Отчет о прохождении практики – это основной документ, характеризующий работу аспиранта во время прохождения педагогической практики. В отчете указываются все виды проведенных работ за период прохождения практики предусмотренные календарным планом прохождения педагогической практики. К отчету прилагается отзыв руководителя педагогической практики, который оценивает работу аспиранта во время прохождения практики и выставляет зачет в зачетной ведомости аспиранта.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике)

Таблица 1-Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

| Формируемая компетенция (код, название) | Оценочные средства | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-----------|
| | Уровни сформированности компетенций | | |
| | пороговый | продвинутый | эталонный |
| | Знать: | Уметь: | Владеть: |
| | Знать: | Уметь: | Владеть: |
| | Знать: | Уметь: | Владеть: |

По итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) аспирант (обучающийся) отчитывается на заседании кафедры.

Процедура отчета состоит из:

- доклада (презентации) аспиранта о проделанной работе в период практики;
- ответов на вопросы по существу доклада;
- анализа отчетной документации;
- отзыва научного руководителя.

Критерии оценивания компетенций (результатов):

- мнение 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.

Формой контроля по педагогической практике является **зачет**.

Решением кафедры прохождение практики оценивается как «зачтено» или «*не зачтено*».

Оценка **«зачтено»** ставится, если аспирант владеет глубокими знаниями:

- о современных технологиях обучения и воспитания;
- имеет прочные теоретические знания по предмету;
- умеет осуществлять перспективное и недельное планирование учебно-воспитательной работы;
- проявляет самостоятельность и инициативу при планировании учебных занятий по предмету;
- умеет определять и обосновывать цели, содержание, средства и методы обучения;
- умеет составлять конспекты и развёрнутые планы лекций, семинаров и др. видов занятий, проявляет при этом самостоятельность и инициативу;
- владеет умениями оценивать уровень знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с нормами оценки;
- умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенных учебных занятий, воспитательного мероприятия и вносить необходимые корректировки;
- умеет этически грамотно реагировать на возникающие педагогические ситуации.

Оценка **«не зачтено»** ставится, если аспирант показывает недостаточную глубину знаний:

- о современных технологиях обучения и воспитания;
- затрудняется в осуществлении перспективного и недельного планирования учебно-воспитательной работы;
- не владеет в полной мере умениями планировать учебные занятия по предмету, не проявляет при этом самостоятельность и инициативу;
- затрудняется при составлении конспектов и развернутых планов учебных занятий;
- испытывает затруднения в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;
- слабо владеет материалом при проведении учебных занятий, допускает серьезные ошибки собственной речи и не замечает их в речи обучающихся;
- затрудняется в использовании, во время проведения учебных занятий, методов включения студентов в активную деятельность;
- испытывает значительные трудности при осуществлении анализа посещаемых учебных занятий;
- не умеет анализировать собственную деятельность, затрудняется при оценивании результативности проведенных занятий;
- в процессе общения со студентами, заведующим кафедрой у спиранта нередко возникают конфликты;
- не умеет этически грамотно реагировать на возникающие педагогические ситуации.

Формой отчетности по итогам прохождения практики является представленная аспирантом, после окончания практики, следующая документация:

- письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках, перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий;
- план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ темы, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний студентов;
- копии подготовленных аспирантом учебно-методических материалов;

- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.
- Оценка «зачтено» вносится в индивидуальный план (ведомость) аспиранта, оценка «не зачтено» в индивидуальный план (ведомость) не вносится.

9. Организационно-методические рекомендации по проведению практики

Процесс организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) аспирантов состоит из трех этапов: подготовительный; основной; заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия: проведение собеседования зав. кафедрой и руководителя практики с аспирантами, направляемыми на педагогическую практику.

Собеседование проводится для ознакомления аспирантов:

- с целями и задачами практики;
- с этапами ее проведения.

Основной этап включает следующие мероприятия:

- научный руководитель совместно с аспирантами разрабатывает календарный план и индивидуальные задания проведения педагогической практики;
- подбирают дисциплины и учебные группы в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомят аспирантов с планом учебной работы, проводят открытые занятия;
- оказывают научную и методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий и организации учебного взаимодействия.

Аспиранты включаются в общий ритм работы кафедры и выполняют индивидуальные задания педагогической практики по установленному плану и учебному графику, своевременно оформляют текущую и отчетную документацию по практике.

Заключительный этап завершает практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую практику) и проводится путем защиты отчета о практике, в срок не позднее предусмотренного графиком учебного процесса. Защита отчетов аспирантов о практике организуется в рамках промежуточной аттестации аспирантов. На защиту аспирант предоставляет отчетную документацию, предусмотренную «Положением о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике) обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Учебно-методическое обеспечение практики

| № п/п | | Количество экземпляров в библиотеке или название ЭБС |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| | Основная литература | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| | Дополнительная литература | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| | Научная литература | |
| 7. | | |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| | Методическая литература | |
| 8. | | |
| 9. | | |

10.2 Информационное обеспечение практики

-Информационные справочные системы:

- 1.
- 2.
- 3.

-Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.
- 3.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-инновационной и
производственной деятельности

_____ \ _____
(подпись) (ФИО)
«__» ____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)**

Уровень образования: подготовка кадров высшей квалификации

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Тверь, 20 ____

Авторы рабочей программы:

Рабочая программа предназначена для реализации Блока 2 «Практики» аспирантами очной и заочной формы обучения.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки _____, утвержденного приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от _____
№_____ и зарегистрированного в Минюсте России
№_____.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

"_____" 20____ г., протокол №_____.

Зав. кафедрой _____ / _____
название кафедры, ФИО заведующего кафедрой

Подпись

Согласовано:

Руководитель ОПОП аспирантуры по направлению подготовки: _____

направленность (профиль) _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«____» 20____ г.

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета (методической комиссии)
факультета, протокол №____ «____» 20____ года

1. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

| | |
|-------------------|--|
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения | |
| Формы проведения | |
| Место проведения | |

2. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики).

2.1.Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика) - это неотъемлемый вид научно-исследовательской работы аспиранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

2.2.Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики):

(Указываются цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), соотнесенная с общими целями ОПОП ВО).

3. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики).

(Указываются задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого аспиранта).

3.1. Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры по направлению подготовки _____, должен обладать следующими **универсальными компетенциями** (Указываются наименование и код компетенций):

3.2 Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры по направлению подготовки _____, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (Указываются наименование и код компетенций):

3.3 Выпускник, освоивший ОПОП аспирантуры по направлению подготовки _____, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (Указываются наименование и код компетенций):

3.4. Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) направлено на форми-

рование у аспирантов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО – программы аспирантуры

, направленность (профиль) подготовки

, уровень подготовки кадров высшей квалификации.

| № п/п | Код компетен- ции | Содержание форми- руемых компетенций | В результате прохождения практики обучающиеся долж- ны: | | |
|----------|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|---------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ОПОП аспирантуры. Прохождению данной практики должно предшествовать освоение аспирантами дисциплин обязательной и вариативной частей ОПОП.

5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры, включает: _____.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры, являются: _____.

4.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу аспирантуры: _____.

Программа аспирантуры направлена на освоение всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

6. Трудоемкость и виды работ практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительности практики в неделях – 2 (при очном и заочном обучении).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика) аспирантов предусматривает следующие виды работ:

6.1. Изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации.

6.2. Приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах.

6.3. Работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов.

6.4. Работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научно-квалификационной работы (диссертации). Составление программы и плана научного исследования, постановка и формулировка цели и задач научного исследования, определение объекта и предмета научного исследования, выбор методики и методов научного исследования, изучение методов сбора и анализа данных.

6.5. Проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой научно-квалификационной работы аспиранта.

6.6. Освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов).

6.7. Освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования.

6.8. Рассмотрение вопросов по теме диссертации.

6.9. Подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной.

6.10. Обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности аспиранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

7. Место и время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики).

7.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика) проводится в структурных подразделениях вуза и базах практики (организациях, предприятиях и учреждениях, ведущих научно-исследовательскую деятельность), где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением научно-квалификационной работы (диссертации).

7.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика), предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между вузом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями.

7.3. Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

8. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики).

8.1. *Организационная работа.* Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

8.2. *Теоретическая работа* предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

7.3. *Практическая работа* заключается в организации, проведении и контроле исследовательских процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе (проведение собственного исследования).

8.4. *Обобщение полученных результатов* включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по практики по по-

лучению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике).

9. Формы аттестации по итогам практики.

9.1. Общее руководство и контроль за прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике) возлагается на руководителя программы.

9.2. Непосредственное руководство и контроль за выполнением индивидуального плана практики осуществляется научным руководителем.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчёта, составляемого аспирантом.

9.3. Оценкой результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике) является зачет. Критериями оценки научно-исследовательской практики аспиранта являются:

- степень выполнения предусмотренных программой практики и индивидуальным планом заданий;
- уровень овладения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС ВО по соответствующему направлению и программой практики;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике).

9.4. Зачет по данной практике приравнивается к оценкам/зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспиранта. Зачет проставляется в зачетную ведомость.

9.5. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

9.6. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.

10. Структура отчета по практике.

10.1. Аспирант представляет отчет по практике не позднее 5 дней после окончания практики научному руководителю. В течение следующих 7 дней руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

10.2. К отчету по практике прилагаются следующие материалы и документы:

10.2.1. Индивидуальный план практики.

10.2.2. Материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики:

- список библиографии по теме диссертации;
- результаты анализа объекта и предмета исследования;
- тексты подготовленных статей (докладов) по теме диссертации.

10.2.3. Отзыв руководителя о работе аспиранта в период практики с рекомендованной оценкой.

10.3. Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике) должен иметь следующую структуру:

10.3.1. **Титульный лист** является первой страницей отчета о прохождении научно-исследовательской практики;

10.3.2. **Введение** должно содержать:

- обоснование актуальности темы исследования;
- цели и задачи исследования;

- объект и предмет исследования;
- методическое и информационное обеспечение исследования.

10.3.2. *Основная часть* должна содержать:

- последовательность прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), характеристику подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;

10.3.3. *Заключение* должно содержать:

- оценку полноты решения поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе аспиранта и научно-квалификационной работе;

10.3.4. *Приложения* к отчету могут содержать: образцы документов, которые аспирант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения научно-исследовательской практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных аспирантом по материалам, собранным на практике).

10.4. Объем отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) составляет 15-20 страниц текста.

10.5. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с установленными требованиями.

11. Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) направлен на формирование компетенций, предусмотренных ОПОП и учебным планом по данному направлению подготовки (знания, умения, владения формулируются исходя из содержания компетенций). Для оценки уровня освоения каждой компетенции представлена форма «Оценка сформированности компетенций» (табл. 2)

Таблица 2 - Оценка сформированности компетенций

| Компетенции | Уровень овладения* | | |
|-------------|--------------------|--------|----------|
| | Знание | Умение | Владение |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*оценка ставится по пятибалльной системе руководителями практики от профильной организации и от академии

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики

12.1. Учебно-методическое обеспечение:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- методические разработки для аспирантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- методические указания по проведению научных исследований.

12.2. Информационное обеспечение:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий (организаций);
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;
- научная литература и публикации в периодической печати по исследуемой тематике;
- данные статистики и отраслевых ассоциаций и др.

13. Направления самостоятельной работы аспиранта в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики) по направлению подготовки .

1 модуль. Теоретико-методологическое обоснование темы научно-квалификационной работы (диссертации) и темы исследования.

1. Выбор темы исследования и разработка плана научно-исследовательской работы.
2. Изучение трудов ученых по теме исследования.
3. Обоснование актуальности темы исследования.
4. Изучение основных подходов к проведению научных исследований.
5. Исследование конкурентной среды рынка.
6. Изучение методов обоснования актуальности темы исследования
7. Изучение основных нормативных актов по теме исследования.

2 модуль. Комплексная оценка объекта и предмета исследования.

8. Разработка плана комплексной оценки объекта и предмета исследования.
9. Информационное обеспечение аналитической и проектной части диссертации.
10. Методология прогнозирования и планирования показателей в проектной главе диссертации.
11. Методологические и методические подходы к обоснованию проектируемых значений.
12. Комплексная оценка объекта исследования.
13. Комплексная оценка предмета исследования.
14. Анализ и систематизация полученных результатов исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок.

3 модуль. Организация работы по выполнению теоретико-методологической, аналитической и проектной части диссертации.

15. Планирование и организация работы по выполнению теоретико-методологической главы диссертации.

16. Планирование и организация эмпирических исследований для выполнения аналитической и проектной глав диссертации.

17. Методологические аспекты оценки эффективности реализации проекта.

18. Формулирование элементов новизны кандидатской диссертации.

19. Формирование библиографического списка.

20. Определение основных направлений внедрения результатов исследований на предприятиях на основе оценки факторов эффективности.

4 модуль. Подготовка и обработка результатов научно-исследовательских разработок, анализ и представление результатов в виде законченных научно-исследовательских разработок.

21. Подготовка и обработка результатов научно-исследовательской работы.

22. Анализ и представление результатов НИР в виде законченных научно-исследовательских разработок.
23. Изучение требований к подготовке научного доклада. Изучение подходов к оппонированию.
24. Подготовка к защите результатов научного исследования.
25. Подготовка тезисов докладов, научных статей по результатам комплексной оценки объекта исследования.
26. Изучение системы цитирования научной информации: РИНЦ, SCOPUS, Web of Science.
27. Подготовка тезисов докладов, научных статей по результатам комплексной оценки предмета исследования.
28. Подготовка отчета по научно-исследовательской работе (диссертации).

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-инновационной и
производственной деятельности

_____ \ _____

(подпись) (ФИО)
«__» ____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОДГОТОВКА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Квалификация - Исследователь. Преподаватель-исследователь

Тверь, 20__

Авторы программы: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа предназначена для реализации Блока 3 «Научно-исследовательская деятельность» аспирантами _____ формы обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (уровень подготовка кадров высшей квалификации) по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ №_____ и зарегистрированного в Минюсте России №_____.

Программа обсуждена на заседании кафедр(ы) _____ от
20____ г.

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____
(подпись)

«___» _____ 20____ г

Согласовано:

Декан _____ факультета _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____
(подпись)
«___» _____ 20____ г.

Программа обсуждена на заседании Ученого совета _____ факультета, протокол
№_____ «___» _____ 20____ года

Секретарь ученого совета факультета _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____
(подпись)
«___» _____ 20____ г.

Рецензент: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____
(подпись)
«___» _____ 20____ г.

Оглавление

Стр.

Аннотация

1. Общие положения
2. Цель научно-исследовательской деятельности
3. Задачи научно-исследовательской деятельности
4. Организация научно-исследовательской деятельности
5. Планируемые результаты научно-исследовательской деятельности
6. Структура и содержание научно-исследовательской деятельности
7. Руководство и контроль научно-исследовательской деятельности
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение НИД
9. Материально-техническое обеспечение НИД
10. Особенности организации научно-исследовательской деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

АННОТАЦИЯ

Научно-исследовательская деятельность (НИД) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки _____, программа аспирантуры _____ (шифр, наименование).

Настоящая Программа определяет понятие научно-исследовательской деятельности аспирантов, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

НИД реализуется на _____ факультете ФГБОУ ВО Тверская ГСХА кафедрой _____.

Местом проведения НИД являются: кафедра _____ /хозяйства _____ области.

Содержание НИД охватывает круг вопросов, включающих проведение научных исследований в рамках внеаудиторной и самостоятельной работы аспирантов.

Прохождение НИД обеспечит формирование у выпускника универсальных/ общепрофессиональных/ профессиональных компетенций, закрепленных основной образовательной программой высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки _____ по вышеназванной программе аспирантуры.

НИД предусматривает следующие формы организации учебного процесса:

- выполнение индивидуальных заданий;
- выполнение коллективных (групповых) заданий;
- выступление с авторскими докладами на научно-практических конференциях и конференциях молодых ученых;
- коллективное обсуждение полученных результатов;
- написание научных статей, отчетов о научно-исследовательской работе;
- участие в выполнении научно-исследовательских работ кафедры и факультета;
- подготовка и представление на кафедру научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

Программой НИД предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль в форме тестирования;
- промежуточный контроль по научно-исследовательской деятельности аспирантов в форме написания отчета.

Общая трудоемкость НИД составляет _____ зачетных единиц или _____ академических часа.
Общая продолжительность НИД составляет _____ недели.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно-исследовательская деятельность входит в Блок 3 «Научные исследования» вариативной части программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки _____, направленности _____

предусмотренной ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Выполненная научно-исследовательская деятельность должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

В соответствии с учебным планом направления подготовки _____ программы аспирантуры _____ ч. общее количество часов подготовки аспирантов, отведенной на научно-исследовательскую деятельность, составляет _____ зачетных единиц (____ недели) и распределяется в течение периода обучения.

НИД проходит без отрыва от теоретического и практического обучения аспирантов, в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

НИД предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у аспирантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и применение научных знаний в образовательной деятельности.

Аспирант осуществляет НИД под руководством научного руководителя. Направление работы определяется в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации).

НИД аспирантов выполняется на кафедре _____, на объектах исследований и в других научных, образовательных, производственных организациях и предприятиях

2. ЦЕЛЬ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основной целью НИД аспиранта является

3. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами НИД являются:

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Научно-исследовательская деятельность проводится на

Содержание НИД определяется направлением подготовки _____ и программой аспирантуры _____.

НИД может осуществляться в следующих формах:

- участие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой (в рамках бюджетной научно-исследовательской деятельности: сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках научно-квалификационной работы (диссертации);
- подготовка и публикация авторских и совместных статей в научных сборниках и периодических изданиях (в том числе в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации);
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- обобщение и систематизация теоретических и методических подходов представителей ведущих научных школ по исследуемой проблематике;
- участие в подготовке плана и отчета кафедры по НИД;

- выполнение отдельных видов заданий, определяемых индивидуальным планом аспиранта;
- подготовка разделов научно-квалификационной работы (диссертации).

Кафедра и научный руководитель аспиранта устанавливают обязательный перечень форм участия аспиранта в НИД (в том числе необходимых для прохождения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе). Среди этих форм в качестве приоритетных рассматриваются:

- выполнение аспирантом индивидуального плана;
- уровень подготовки разделов научно-квалификационной работы (диссертации) и степень ее общей готовности;
- научно-исследовательская активность аспиранта, выражаясь в его участии в работе семинаров, научных конференций и конференций молодых ученых, в подготовке докладов, презентаций, сообщений, информационных материалов, научных статей, тезисов докладов и т.п.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Осуществление научно-исследовательской деятельности направлено на формирование у аспирантов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.

Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме итогового контроля – представление отчета по НИД.

Таблица 1 - Планируемые результаты научно-исследовательской деятельности

| № п/п | Код компетенции | Содержание формируемых компетенций | В результате изучения дисциплины (модуля) обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|---------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Трудоемкость научно-исследовательской деятельности

Общая трудоемкость НИД составляет _____ зачетных единиц или _____ часов. Распределение трудоемкости НИД по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение трудоемкости НИД по годам обучения

| Общая трудоемкость | | Трудоемкость (по годам обучения) | | | | | | | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | 1 год обучения | | 2 год обучения | | 3 год обучения | | 4 год обучения | |
| зач.е д. | час. | 1 полу-годие | 2 полу-годие | 1 полу-годие | 2 полу-годие | 1 полу-годие | 2 полу-годие | 1 полу-годие | 2 полу-годие |
| | | час. | час. | час. | час. | час. | час. | час. | час. |
| Вид контроля | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |
| Вид отметки | Запись в индивидуальном плане подготовки аспиранта (ИП) и аттестационном отчете, зачетная ведомость | | | | | | | | |

Выполнение НИД аспирантом отражается в аттестационном отчете аспиранта. Заслушивание отчета по НИД аспиранта проходит во время промежуточной аттестации (два раза в учебном году).

Неполучение во время промежуточной аттестации зачета с оценкой по НИД может служить основанием образования академической задолженности у аспиранта, и в последствии отчислением.

6.2. Этапы научно-исследовательской деятельности

В соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки _____ программы аспирантуры

Академией предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы аспирантов:

- планирование научно-исследовательской деятельности, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, выбор темы и определение методики исследования;
- проведение научно-исследовательской деятельности;
- проведение анализов по результатам эксперимента;
- анализ результатов экспериментальных данных;
- описание результатов экспериментальных данных;
- написание обзора литературы по исследуемой тематике;
- составление отчета о научно-исследовательской деятельности;
- публичное обсуждение результатов НИД на кафедре во время промежуточной аттестации аспирантов.

Выполненная научно-исследовательская деятельность должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата биологических наук.

6.3. Примерное содержание научно-исследовательской деятельности

Примерное содержание научно-исследовательской деятельности представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание научно-исследовательской деятельности
(для программ аспирантуры со сроком обучения _____)

| № семестра | Содержание | Форма отчетности |
|------------|------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Выполненная научно-исследовательская работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

7. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТОВ

Общий контроль и руководство индивидуальной частью программы НИД аспиранта по программе научно-исследовательской работы подготовка кадров высшей квалификации направление: направленность:

осуществляет научный руководитель назначенный аспиранту в установленном порядке.

Утверждение тем, обсуждение плана и промежуточных результатов НИД аспирантов проводится в рамках заседания кафедры, организуемых для аспирантов, с привлечением научных руководителей, ведущих специалистов, научных работников.

Результаты научно-исследовательской деятельности должны быть оформлены в виде отчета. Отчет о научно-исследовательской деятельности аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен 2 раза в год на промежуточную аттестацию кафедральной комиссии.

К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов.

Зачет с оценкой выставляется комиссией (на совете факультета) при условии:

- а) выполнения аспирантом плана НИД;
- б) достигнутых исследовательских результатов;
- в) активного участия аспиранта в работе семинаров и научных конференций.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИД

8.1 Основная литература

1.

2.

8.2 Дополнительная литература

1.

2.

8.3 Научная литература

1.

2.

8.4 Программное обеспечение

1.

2.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИД

Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской деятельности аспирантов определяется материально-техническими возможностями кафедры

, других структурных подразделений ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, сторонних организаций – объектов НИД. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период обучения в аспирантуре современные научно-исследовательские технологии, включая ИТ-технологии.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация научно-исследовательской деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

1. ст.79, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Раздел IV, п. п. 46-51 приказа Минобрнауки России 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)»
3. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 г. № АК-44/05 вн).

Программу разработали:

ФИО, уч.степень, должность

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ \ _____
(подпись) (ФИО)

«_____» 20____ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

*по направлению подготовки _____,
направленность (профиль) подготовки _____*

уровень подготовки кадров высшей квалификации

Рассмотрена на:

Заседании методической комиссии _____ факультета

«___» _____ 20___ г. протокол №____

Председатель методической комиссии _____ факультета

_____ (ФИО) _____ (подпись)
Заседании Ученого совета _____ факультета

«___» _____ 20___ г. протокол №____

Председатель Ученого совета _____ факультета

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Утверждена Ученым советом академии

«___» _____ 20___ г. протокол №____

Ученый секретарь Ученого совета _____
_____ (ФИО) _____ (подпись)

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации по подготовке к Государственной итоговой аттестации – Тверь: Тверская ГСХА, 20____

Программа ГИА для обучающихся по направлению подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации по подготовке к Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом, 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 19.11.2013 г. № 1259; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации); Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки от 18 марта 2016 г. № 227, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Содержание

| | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Общие положения..... | 4 |
| 1.1 | Цель государственной итоговой аттестации..... | 4 |
| 1.2 | Задачи государственной итоговой аттестации..... | 4 |
| 1.3 | Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения основной профессиональной образовательной программы..... | 4 |
| 2 | Компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию | 5 |
| 3 | Программа государственного экзамена..... | 6 |
| 4 | Методические рекомендации по подготовке и защите научно- квалификационной работы и представлению научного доклада..... | 41 |
| 5 | Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена..... | 48 |
| 6 | Критерии оценки защиты научного доклада по подготовленной научно- квалификационной работе | 50 |
| 7 | Порядок подачи и рассмотрения апелляции | 39 |

1.Общие положения

1.1. Цель государственной итоговой аттестации:

- установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО направления подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации, оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и степени обладания выпускниками необходимыми универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации:

- комплексная оценка уровня подготовленности выпускника по важнейшим (основным) дисциплинам учебного плана;
- определение степени освоения выпускником универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации;
- получение оснований для решения вопроса Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) о присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации.

Следует считать выпускника соответствующим требованиям ФГОС ВО, если он в ходе государственной итоговой аттестации (ГИА) демонстрирует комплекс знаний и умений, свидетельствующих о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности в различных ситуациях.

1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения основной профессиональной образовательной программы

Государственная итоговая аттестация является базовой частью четвертого блока ОП по направлению подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации и реализуется по завершению обучения по ОПОП. По решению ученого совета ТГСХА Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации включает:

- государственный экзамен;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно - квалификационной работы (диссертации).

На государственную итоговую аттестацию отводится ____ зачетных единиц (____ часа) - на последнем курсе обучения.

Сдача государственного экзамена и научный доклад базируется на глубоком знании всех дисциплин программы обучения, а также выбранной темы научного исследования.

Подготовка к государственной итоговой аттестации должна осуществляться на базе обладания выпускником комплексом компетенций, определенных ОПОП по направлению подготовки _____, направленность (профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации.

2. Компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию:

В соответствии с утвержденным учебным планом, в результате освоения основной профессиональной образовательной программы:

Выпускник, освоивший программу аспирантуры, должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

-
-

Выпускник, освоивший программу аспирантуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

-
-

Выпускник, освоивший программу аспирантуры, должен обладать профессиональными компетенциями:

-
-

3. Программа государственного экзамена

Программа государственного экзамена по направлению подготовки _____, направленность

(профиль) подготовки _____, уровень подготовки кадров высшей квалификации разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки от 18 марта 2016 г. № 227, и включает дисциплины: _____.

Целью государственного экзамена является установление и оценка уровня подготовки выпускников института по дисциплинам направления подготовки, их готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия полученных знаний требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. В результате должны быть сформированы следующие компетенции:

Материал программы ориентирован на тематику учебных программ указанных выше дисциплин, а также на вопросы экзаменационных билетов государственного экзамена. Программа государственного экзамена содержит также рекомендуемую литературу к разделам дисциплин.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплин:

- 1.
- 2.
- ...

Перечень информационных справочных систем:

- 1.
- 2.
- ...

Перечень программного обеспечения:

- 1.
- 2.
- ...

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса при подготовке к ГИА

| Название и № корпуса, № аудитории (с указанием площади помещения) | Предназначение аудитории | № аудитории по техническому паспорту | Перечень оборудования |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Методические рекомендации по подготовке и защите научно-квалификационной работы и представлению научного доклада

4.1. Тематика научно-квалификационных работ

Тематика научно-квалификационных работ должна быть направлена на обоснование эффективных путей и условий решения профессиональных задач, указанных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки - раздел IV «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры».

При выборе темы научно-квалификационной работы следует руководствоваться следующим:

- тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии; учитывать степень ее разработанности и освещенности в литературе;
- основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в аспирантуре;
- интересами и потребностями предприятий и организаций, которые будут использовать результаты научно – исследовательской работы.

Рассмотрение темы научно-квалификационной работы аспиранта осуществляется на заседании кафедры и согласовывается на ученом совете факультета.

Выбранные темы научно-квалификационных работ утверждаются приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программам аспирантуры.

Тема научно-квалификационной работы может быть изменена по заявлению аспиранта с указанием причины по согласованию с научным руководителем аспиранта не позднее, чем за 3 месяцев до представления научного доклада о результатах научно-

квалификационной работы. Изменение или корректировка темы научно-квалификационной работы оформляется приказом ректора.

Примерные темы научно-квалификационных работ (диссертаций) для обучающихся по направлению _____, направленность (профиль) _____ (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

4.2. Требования к содержанию научно-квалификационной работы аспиранта

Содержание научно-квалификационной работы аспиранта должно учитывать требования ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и профессионального стандарта (при его наличии) к профессиональной подготовленности аспиранта и включать:

- обоснование актуальности темы, обусловленной потребностями теории и практики и степенью разработанности в научной и научно-практической литературе;
- изложение теоретических и практических положений, раскрывающих предмет научно-квалификационной работы;
- содержать графический материал (рисунки, графики и пр.) (при необходимости);
- выводы, рекомендации и предложения;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.3. Требования к структуре научно-квалификационной работы аспиранта

Материалы научно-квалификационной работы должны состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц;
- задание на научно-квалификационную работу;
- введение;
- основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты);
- выводы по главам;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение содержит четкое обоснование актуальности выбранной темы, степень разработанности проблемы исследования, противоречия, которые легли в основу данного исследования, определение проблемы, цели, объекта, предмета и задач исследования, формулировку гипотезы (если это предусмотрено видом исследования), раскрытие методологических и теоретических основ исследования, перечень используемых методов исследования с указанием опытно-экспериментальной базы, формулировку научной новизны, теоретической и практической значимости исследования; раскрытие положений, выносимых на защиту, аprobацию и внедрение результатов исследования (публикации (в том числе в журналах из перечня ВАК), выступления на конференциях, заседаниях кафедры и т.д.). Объем введения 6-12 страниц.

Основная часть посвящена раскрытию предмета исследования, состоит не менее чем из трех глав. В конце каждой главы рекомендуется делать выводы, оформляя их отдельным пунктом «Выводы по главе ...».

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов исследования в соответствии с целью и задачами, поставленными и сформулированными во введении. В нем содержатся выводы и определяются дальнейшие перспективы работы.

Список использованных источников включает все использованные при работе над темой источники: опубликованные, неопубликованные и электронные. Список помещают в конце основного текста перед приложениями. Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации. При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003. Количество использованных источников: 150-250.

Приложения. Материал, дополняющий основной текст диссертации, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение», его порядкового номера и тематического заголовка. На все приложения в тексте научно-квалификационной работы должны быть ссылки.

Объём научно-квалификационной работы должен составлять 120-180 страниц в зависимости от направления подготовки.

4.4. Требования к оформлению научно-квалификационной работы

Текст научно-квалификационной работы выполняют с использованием компьютера (машинописным способом) на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – Times New Roman 14 интервала, межстрочный интервал – 1,5.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту диссертации и равным 12,5 мм.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей. Эти заголовки, а также соответствующие заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей научно-квалификационной работы и иметь абзацный отступ. После номера главы ставится точка и пишется название главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа (или знака параграфа), разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в научно-квалификационной работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами

сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово Таблица без кавычек и указание на порядковый номер таблицы, без знака №.. Например, Таблица 1. Название таблицы.

Приложения должны начинаться с новой страницы и располагаться в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Текст научно-квалификационной работы представляется для проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований, с использованием системы «Антиплагиат». Правила проверки научно-квалификационной работы на наличие заимствований определяются локальными нормативными актами Академии.

Научно-квалификационная работа представляется на кафедру в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре, а также в электронном виде на компакт-диске (CD-диск) не менее чем за месяц до представления научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации).

4.5. Рецензирование научно-квалификационных работ

Для определения качества проведенного научного исследования и презентативности полученных результатов, полноты их отражения в представленных публикациях, а также научной ценности научно-квалификационной работы, она подлежит обязательному рецензированию.

Рецензентами научно-квалификационной работы аспиранта могут быть специалисты с ученым степенью по направлению и профилю обучающегося.

Рецензент должен иметь полный текст научно-квалификационной работы.

Рецензент обязан внимательно ознакомиться с научно-квалификационной работой, актом о внедрении (при наличии) и сделать личное заключение об оценке научно-квалификационной работы.

Рецензент готовит письменную рецензию на рассматриваемую научно-квалификационную работу. В рецензии должна содержаться рекомендуемая оценка и оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность, новизна и практическая значимость, а такжедается заключение о соответствии диссертации требованиям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

Рецензент представляет письменную рецензию на научно-квалификационную работу заведующему кафедрой и аспиранту не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

4.6. Проверка на наличие заимствований

Научно-квалификационные работы подлежат проверке на объем заимствования.

При предоставлении на кафедру научно-квалификационной работы обучающийся предоставляет форматную справку системы «Антиплагиат», которой подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, неподкрепленных соответствующими ссылками.

Не предоставление обучающимся справки, подтверждающей процент оригинальности работы, автоматически влечет за собой не допуск научно-квалификационной работы к защите.

Контрольная проверка научно-квалификационных работ (диссертаций) производится ответственным лицом в деканате факультета.

Обучающийся обязан предоставить научно-квалификационную работу на проверку системой «Антиплагиат» не позднее, чем за 40 календарных дней до начала работы государственной экзаменацационной комиссии.

Заведующий выпускающей кафедрой принимает решение о рекомендации работы к защите в течение 5 календарных дней или о доработке и повторной проверке научно-квалификационной работы на плагиат.

Обучающийся допускается к защите научно-квалификационной работы при наличии в ней не менее 87-90% оригинальности для научно-квалификационных работ.

5. Представление научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации)

На подготовку к представлению научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) отводится время (4 недели) в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующему направлению и в соответствии с учебным планом по направлению и профилю обучения.

Полностью подготовленная к защите научно-квалификационная работа представляется научному руководителю в сроки, предусмотренные индивидуальным планом аспиранта.

Научный руководитель подготавливает отзыв, отражающий работу аспиранта над научно-квалификационной работой и его индивидуальные качества, в государственную экзаменацационную комиссию.

К научно-квалификационной работе может быть приложен акт о внедрении результатов научно-квалификационной работы.

Представление научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) является частью государственной итоговой аттестации аспирантов и регламентируется локальными нормативными актами Академии, устанавливающим порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии.

Представление научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) проводится публично на заседании государственной экзаменацационной комиссии (ГЭК).

Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки научных знаний и практических навыков (компетенций) выпускников аспирантуры на основании экспертизы содержания научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) и оценки умения аспиранта представлять и защищать ее основные положения.

Научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) оценивается в соответствии с критериями, установленными для диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук:

- актуальность;
- глубина и обстоятельность раскрытия темы, содержательность работы, качество анализа научных источников и практического опыта;
- личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна, и практическая значимость.

Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Любая оценка, кроме «неудовлетворительно» означает успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) кафедра дает заключение по диссертации, которое подписывается заведующим кафедры и утверждается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации. В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень досто-

верности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспиранта.

При успешном представлении научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) и положительных результатах других видов государственной итоговой аттестации аспирантов, решением Государственной аттестационной комиссии аспиранту присуждается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь», и выдается диплом (с приложением) об окончании аспирантуры государственного образца.

6. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

6.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Оценка «отлично» - Даны полные и правильные ответы на четыре теоретических вопроса билета и дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Показано умение использовать специальную терминологию, владение современной профессиональной информацией, умение аргументировано отвечать и защищать свою позицию, вести дискуссию по обсуждаемым проблемам, использовать примеры из актуальной теории и практики.

Оценка «хорошо» - Даны правильные ответы на четыре теоретических вопроса билета и дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии с незначительными неточностями в ответах и в аргументации практических примеров, умение аргументировано отвечать и защищать свою позицию, вести дискуссию по обсуждаемым проблемам.

Оценка «удовлетворительно» - Даны ответы на четыре теоретических вопроса билета. Однако ответы изложены схематично и недостаточно конкретно без должной аргументации практическими примерами из актуальной теории и практики.

Оценка «неудовлетворительно» - Отсутствует ответ на один из вопросов билета и на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Ответы на вопросы изложены неполно и неточно без аргументации примерами.

Результаты экзамена оцениваются коллегиально на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Объявление результатов государственного экзамена проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии после ответов всех обучающихся.

6.2. Критерии оценки представленного научного доклада по научно - квалификационной работе

Основными качественными критериями оценки научного доклада являются:

- Постановка общенаучной проблемы, оценка ее актуальности, обоснование задач исследования;
- Научная достоверность и критический анализ собственных результатов. Корректность и достоверность выводов;
- Использование специальной научной литературы, нормативно-правовых актов, материалов преддипломной практики;
- Творческий подход к разработке темы;
- Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для темы научно-квалификационной работы;
- Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), так и в ходе процедуры его представления;

- Чёткость и аргументированность ответов выпускника на вопросы, заданные ему в процессе представления доклада.

• Оценка «**отлично**» выставляется за научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который носит инновационный исследовательский характер, имеет грамотно изложенный обзор литературы, логичное, последовательное изложение результатов исследования с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа должна иметь положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

• Оценка «**хорошо**» выставляется за научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который носит инновационный исследовательский характер, имеет грамотно изложенный обзор литературы, логичное, последовательное изложение результатов исследования с соответствующими выводами, но имеет недостатки в некоторых разделах (анализе, систематизации материала или выводах). Работа должна иметь положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

• Оценка «**удовлетворительно**» выставляется за научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который носит инновационный исследовательский характер, но имеет поверхностный анализ результатов исследования, невысокий уровень теоретического обзора рассматриваемой темы, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные предложения и выводы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются особые замечания по содержанию работы.

• Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется за научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который не содержит анализа проведенных исследований, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях выпускающей кафедры. В работе нет выводов или они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.

6.3. Критерии оценки процедуры представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Оценка «**отлично**» выставляется, если доклад четко и верно структурирован, логичен, полностью отражает суть работы. Доклад изложен уверенно, докладчик хорошо увязывает текст доклада с экспозиционным материалом, активно комментирует его, даны исчерпывающие ответы на все вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если доклад отражает суть работы, но имеет погрешности в структуре. Доклад изложен достаточно уверенно, лимит времени соблюден, докладчик ссылается на экспозиционный материал, но недостаточно его комментирует, даны ответы на большинство вопросов.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если доклад неправильно структурирован, не в полной мере отражает суть работы, речь сбивчивая, неуверенная, докладчик мало ссылается на экспозиционный материал, не укладывается в лимит времени, не может ответить на часть дополнительных вопросов.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если доклад нелогичен, неструктурирован, не раскрывает задач работы, содержит существенные ошибки. При защите научно-квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, при ответе допускает существенные ошибки, плохо ориентируется в экспозиционном материале.

Обучающийся имеет право подать апелляцию в случае несогласии с выставленной оценкой в связи с нарушением процедуры представления научного доклада. Апелляция подается в день защиты после объявления итогов защиты. В этот же день ГЭК рассматривает апелляцию и сообщает свое решение. Решение ГЭК по апелляции является окончательным.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

Участникам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации в апелляционную комиссию.

