

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

ПРИНЯТО

Решением учёного совета
ФГБОУ ВО Горский ГАУ
30 марта 2022 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора ФГБОУ ВО Горский ГАУ
Приказ № 53/06-04 от 30 марта 2022 г.



Т.Р. Тускаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Горский государственный аграрный университет»

Владикавказ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения. Цель и задачи программы аспирантуры	3
2.	Требования к структуре программы аспирантуры	5
3.	Порядок разработки и хранения программы аспирантуры	7
4.	Требования к оформлению материалов программы аспирантуры	8
5.	Организация контроля содержания и качества разработки программы аспирантуры	8
6.	Приложение. Структура программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований. Основные рекомендации к разработке и оформлению	11

Использованные сокращения:

ФГТ – федеральные государственные требования

УП – учебный план

РПД – рабочая программа дисциплины

РПП – рабочая программа практики

ФОС – фонд оценочных средств

ИА – итоговая аттестация

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

1. Общие положения. Цель и задачи программы аспирантуры.

1.1. Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Программа аспирантуры) представляет собой разработанный в соответствии с федеральными государственными требованиями и утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее - Университет) пакет документов, определяющих требования к содержанию и качеству подготовки аспирантов, результатам обучения, а также к условиям реализации программы аспирантуры. Программа аспирантуры регламентирует цели, содержание, ожидаемые результаты, условия, методы и технологии реализации процесса обучения, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

Программа аспирантуры включает план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики, программу итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает единые требования к разработке, структуре, оформлению программы аспирантуры.

1.3. Положение разработано на основе действующих законодательных и регламентирующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;
- Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Мини-

стерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

- Устав ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

1.4. Программы аспирантуры разрабатываются в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

1.5. Программы аспирантуры разрабатываются по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научные специальности).

1.6. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантами по утвержденному индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – индивидуальный план работы).

1.7. Цель освоения программы аспирантуры – выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите, содержащую решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разработанные новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

1.8. Задачами программы аспирантуры в соответствии с существующим законодательством являются обеспечение:

- условий для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской деятельности) в целях подготовки диссертации, в том числе, доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

- условий для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

- проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям);

- условий для прохождения аспирантами практики;
- проведения контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

2. Требования к структуре программы аспирантуры.

2.1. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

Научный компонент программы аспирантуры включает:

- научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите;

- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых и научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

- промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.2. При реализации программы аспирантуры аспирантам предоставляется возможность освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей).

Элективные дисциплины (модули), включенные в программу аспирантуры, являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения аспирантом.

2.3. Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям составляет 3 или 4 года и определяется согласно Приложению к ФГТ.

2.4. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы аспиран-

туры может быть продлен не более чем на один год, по сравнению со сроком, установленным в соответствии с пунктом 7 ФГТ.

2.5. Структура программы аспирантуры:

№	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих
1	Научный компонент
1.1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите
1.2	Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5 федеральных государственных требований
1.3	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования
2	Образовательный компонент
2.1	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры и (или) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов)
2.2	Практика
2.3	Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике
3	Итоговая аттестация

2.6. Основным видом практики аспирантов является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности- педагогическая практика.

Способы проведения практики определяются местом проведения практики и могут быть следующими: стационарный – в лабораториях, на кафедрах Горского ГАУ; в организациях, расположенных на территории г. Владикавказа и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Способы проведения практики определяются руководителем образовательной программы аспирантуры.

Практика может проводиться в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практики, предусмотренных программой аспирантуры;
- дискретно (рассредоточенная практика) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

3. Порядок разработки и хранения программы аспирантуры

3.1. Разработка программы аспирантуры начинается с определения социальной значимости, целей и задач подготовки, обоснования необходимости подготовки аспирантов. Ключевым моментом формирования программы аспирантуры является разработка учебного плана (УП). Следующий этап – разработка рабочих программ всех дисциплин и практик, включенных в учебный план.

Разработка образовательной программы аспирантуры инициируется выпускающей кафедрой. Руководитель образовательной программы предлагается из числа ведущих преподавателей или ученых кафедры, инициирующей разработку образовательной программы.

На заседании кафедры назначаются ответственные за разработку и реализацию программы аспирантуры. Решение кафедры оформляется протоколом.

3.2. Ответственные за разработку ОПОП и рабочей программы назначаются ректором Университета.

3.3. Разработчики программы формируют полный пакет документов в соответствии со структурой, приведенной в п.2 настоящего Положения и представляют их в сектор аспирантуры для предварительной экспертизы на предмет соответствия содержания, кадрового и ресурсного обеспечения программы установленным требованиям.

В программе аспирантуры должен быть приведен список представителей академического сообщества, принимавших участие в разработке программы аспирантуры, а также список рецензентов, проводивших рецензирование данной программы.

3.4. Утверждается программа аспирантуры Ученым советом Горского ГАУ.

3.5. Руководители образовательных программ должны обеспечить ежегодное обновление программы аспирантуры с учетом развития науки, социальной сферы, культуры, экономики, ориентируясь на ожидания потребителей, требования работодателей, в том числе путем включения в содержание дисциплин учебного плана новых результатов научных исследований и разработок.

3.6. Обновление программы аспирантуры осуществляется выпускающей кафедрой. Обновлению подлежат содержание учебных дисциплин и контрольно-измерительные материалы (ФОСы) и другие компоненты программы.

3.7. Обновления, затрагивающие структуру и содержание учебного плана программы аспирантуры, в том числе введение новых дисциплин, вида практики и др., обсуждаются и утверждаются на выпускающей кафедре, согласовываются с сектором аспирантуры и проректором по УВР.

3.8. Обновленные программы аспирантуры на предстоящий учебный год утверждаются Ученым советом Горского ГАУ.

3.9. Руководители образовательных программ, сектор аспирантуры обязаны обеспечить аспирантов возможностью участвовать в формировании программы аспирантуры, знакомить их с правами и обязанностями при формировании программы аспирантуры.

3.10. Программы аспирантуры и рецензии хранятся на выпускающей кафедре и в секторе аспирантуры (оригиналы), в обязательном порядке на официальном сайте <https://gorskigau.com>; в полном объеме размещаются в ЭИОС университета с указанием ссылки на РПД и ПП.

4. Требования к оформлению материалов программы аспирантуры

4.1. Все материалы программы аспирантуры оформляются на листах формата А4, шрифт 12 пт., параметры страниц: абзацный отступ 1,5, выравнивание текста по ширине страницы, межстрочный интервал одинарный, верхнее поле 2, нижнее 2, правое 1,5, левое 2.

4.2. Титульный лист является обязательным элементом, содержащим сведения об утверждении программы аспирантуры Ученым советом Горского ГАУ. На титульном листе указываются название программы аспирантуры, научная специальность. На титульном листе программы аспирантуры ставится подпись ректора и гербовая печать.

4.3. Второй лист «Лист согласования» содержит сведения: о разработчиках; об обсуждении и одобрении на УМСФ, Ученом совете факультета. (Приложение – Структура программы аспирантуры).

4.4. Отдельные документы программы аспирантуры (Учебный план, РПД с фондами оценочных средств, РПП с фондами оценочных средств) оформляются в приложениях.

5. Организация контроля содержания и качества разработки программ аспирантуры

5.1. Контроль содержания и качества программы аспирантуры на соответствие программы аспирантуры федеральным государственным требованиям, возлагается на руководителей образовательных программ и сектор аспирантуры.

К разработке программ привлекаются авторитетные ученые из профессорско-преподавательского состава университета, ведущие специалисты, руководители научных организаций.

Сектор «Аспирантура» своевременно проводит изучение мнения потребителей о содержании и качестве программ аспирантуры, организует и проводит корректирующие мероприятия по оптимизации и актуализации программ аспирантуры.

***Регламент периодического пересмотра,
рецензирования и обновления программ аспирантуры:***

5.2. Программа аспирантуры ежегодно должна обсуждаться в связи:

- с данными анализа результатов ее реализации в течение учебного года как по отдельным дисциплинам, так и результатам итоговой аттестации выпускников,
- результатами анализа изучения мнения субъектов образовательной деятельности по данной программе аспирантуры, профессионального академического сообщества,
- появлением новых образовательных технологий, методов и методик преподавания, оптимизирующих учебный процесс и направленных на повышение качества деятельности по реализации программы аспирантуры,
- оптимизацией, повышением уровня, качества ресурсного (кадрового, учебно-информационного, материально-технического) обеспечения учебного процесса,
- совершенствованием законодательной базы в сфере высшего образования,
- повышением квалификации ППС,
- развитием и совершенствованием образовательной среды университета, позволяющей разрабатывать и внедрять модули на междисциплинарной основе, актуальные и валидные методы оценивания уровня и качества подготовки обучающихся и выпускников,
- результатами анализа изучения мнения работодателей, их требований к уровню и качеству подготовки выпускников аспирантуры.

С учетом выше изложенного, программа аспирантуры по завершению учебного года должна быть рассмотрена разработчиками в части всех реализуемых РПД и РПП. В листе «Актуализации» делается запись актуализации по результатам рассмотрения РПД (РПП). Бумажный вариант РПД и РПП с актуальными реквизитами хранится на выпускающей кафедре и в секторе аспирантуры.

5.3. Учебный план, как основной документ программы аспирантуры, пересматривается ежегодно, в связи с результатами анализа организации учебного процесса в истекшем учебном году.

5.4. Программы аспирантуры, оставленные без изменений, а также измененные, обновленные программы аспирантуры в том числе, с актуализированным учебным планом, ежегодно утверждаются Ученым советом университета до начала нового учебного года.

6. Внесение изменений и дополнений

Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению Ученого совета Горского ГАУ.

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ. ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

ПРИНЯТО
Решением учёного совета
ФГБОУ ВО Горский ГАУ
30 марта 2022 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Врио ректора ФГБОУ ВО Горский ГАУ
Приказ № _____ от 30 марта 2022 г.
_____ Т.Р. Тускаев

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

Специальность: _____
(в соответствии с Номенклатурой научных специальностей 2021)

Форма обучения – очная

Срок освоения программы – _____ года

Объём ОПОП – _____ зачётных единиц

Лист согласования

Разработчики программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность всех разработчиков)

Рецензент: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

_____ (протокол № _____ от _____)

Программа обсуждена и одобрена учебно -методической комиссией факультета

_____ (протокол № _____ от _____)
(факультет)

Согласовано:

Декан факультета _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О)

Заведующий сектором «Аспирантура» _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О)

Проректор по учебно- воспитательной работе и молодежной политике

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

В соответствии с пунктом 2.7 Положения об организации и реализации программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Горский ГАУ: «комплект документов, образующий программу аспирантуры, обновляется (актуализируется) по мере необходимости с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы».

Программа обновлена решением ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ:

№ п/п	Прилагаемый к ОПОП документ, содержащий текст обновления	Решение ученого совета об обновлении ОПОП		Подпись председателя совета	Фамилия И.О. Председателя совета
		дата	протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.					

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **(ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение программы
- 1.2. Нормативные документы для разработки программы
- 1.3. Цель программы
- 1.4. Формы обучения и срок освоения программы аспирантуры
- 1.5. Объем программы и применяемые образовательные технологии
- 1.6. Язык реализации программы
- 1.7. Профили программы
- 1.8. Требования к поступающему на программы аспирантуры

2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

- 4.1. Программные документы, обеспечивающие целостность программы аспирантуры

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Кадровое обеспечение реализации программы
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

7. ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ. УЧАСТИЕ ЭКСПЕРТНОГО СООБЩЕСТВА В ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТОВ

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение программы

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) по специальности _____ реализуется государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Горский ГАУ) (далее Горский ГАУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования и представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Горским ГАУ.

– 1.2. Нормативные документы для разработки программы

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;

– Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

– Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

– Устав ФГБОУ ВО Горский ГАУ;

– Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Горский ГАУ, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.3. Цель программы аспирантуры:

Целью программы аспирантуры по _____ является развитие личностных качеств и формирование компетенций, необходимых для успешной научно-исследовательской и педагогической работы в области _____, для осознанного и самостоятельного построения и реализации перспектив своего карьерного роста, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере науки, образования, управления и быть устойчивым на рынке труда.

(Раскрываются цели, задачи, социальная значимость (миссия) программы аспирантуры, ее ориентированность на развитие у аспирантов личностных качеств, а также на формирование результатов обучения в соответствии с требованиями ФГТ).

1.4. Формы обучения и срок освоения программы аспирантуры

Срок получения образования по программе в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий ___ года (год указывается в соответствии с Приложением к ФГТ).

1.5. Объем программы и применяемые образовательные технологии

(Трудоемкость освоения аспирантом программы аспирантуры указывается в зачетных единицах за весь период обучения).

При реализации программы аспирантуры применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно применение электронного и дистанционных образовательных технологий, предусматривающих возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.6. Язык реализации программы

Образовательная деятельность по программе аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.7. Профили программы

Программа аспирантуры реализуется по следующим профилям: научно-педагогический, научно-исследовательский и научно-производственный и смешанный.

1.8. Требования к поступающему на программы аспирантуры

К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе, лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

Структура программы аспирантуры:

№	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих	Трудоемкость компонента программы аспирантуры, включая трудоемкость дисциплин (ЗЕТ)
1.	Научный компонент	150/210
1.1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	
1.2.	Подготовка и публикация основных результатов научных исследований аспиранта и (или) подготовка заявок на охрану результатов интеллектуальной деятельности	
1.3.	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования	
2.	Образовательный компонент	24
2.1.	Дисциплины: - направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе: История и философия науки Иностранный язык Специальная дисциплина - направленные на организацию и проведение исследований, подготовку диссертации, в том числе элективные дисциплины	12 3 3 6 10
2.2.	Практика (педагогическая)	2
2.3.	Промежуточная аттестация по дисциплинам и практике	
3.	Итоговая аттестация	6

Научный компонент:

Научный компонент программы аспирантуры представляет собой проведение научных исследований аспиранта, оформление и представление результатов научных исследований и включает:

- научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (диссертация) к защите, которая заключается в выполнении индивидуального плана научной деятельности, написании, оформлении и представлении диссертации для прохождения итоговой аттестации.;

- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных

Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных.

- участие (апробация) аспиранта в научных мероприятиях, включая научно-исследовательский семинар по сельскому хозяйству, региональные, всероссийские и международные конференции.

План научной деятельности включает в себя:

- примерный план выполнения научного исследования,
- план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации,
- перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры,
- распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Этапы выполнения научного исследования распределяются по годам обучения.

Образовательный компонент:

В обязательную часть образовательного компонента программы аспирантуры включаются дисциплины (модули):

- направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе:

История и философия науки

Иностранный язык

Специальная дисциплина

- направленные на организацию и проведение исследований, подготовку диссертации, в том числе элективные дисциплины.

Для всех дисциплин минимальный объем составляет 36 часов (1 зачетная единица).

– педагогическая практика.

- промежуточную аттестацию по дисциплинам и практике.

Итоговая аттестация:

Итоговая аттестация включает оценку диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения:

результаты научной (научно-исследовательской) деятельности;

результаты освоения дисциплин (модулей);

результаты прохождения практики.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

4.1. Программные документы, обеспечивающие целостность программы аспирантуры:

4.1.1. План научной деятельности

Научный компонент программы аспирантуры включает научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук; подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации; промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования

4.1.2. Учебный план и календарный график учебного процесса

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения дисциплин (модулей), практик. Указывается общая трудоёмкость дисциплин (модулей), практик в зачётных единицах, а также их общая трудоёмкость и контактная работа в часах.

4.1.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график – отражает последовательность реализации программы аспирантуры по годам подготовки, включая осуществление научной деятельности, освоение образовательного компонента программы (дисциплины и практика), промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.1.4. Рабочие программы дисциплин

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре программы аспирантуры;
- планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий;
- образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

4.1.5. Программа практики педагогической

В рамках реализации программы предусмотрена прохождение практики по программе аспирантуры, которая осуществляется в форме практической подготовки, направленной на формирование и развитие умений и опыта научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Дисциплинарно-модульные программные документы программы аспирантуры

Дисциплинарно-модульные программные документы программы аспирантуры включают

- Рабочие программы дисциплин (модулей) с приложением ФОС
- Рабочие программы практик с приложением ФОС

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение программы аспирантуры формируется в соответствии с Требованиями к условиям реализации программы аспирантуры.

5.1. Кадровое обеспечение реализации программы

Краткая характеристика кадрового потенциала (доля ППС с ученой степенью, званием, привлеченных к реализации программы аспирантуры).

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

(обеспеченность в целом по программе аспирантуры).

Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета *не менее одного* учебного издания в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы аспирантуры, на каждого аспиранта по каждой дисциплине (модулю), входящей в индивидуальный план работы. (ФГТ)

5.3. Материально-техническое обеспечение

Указывается наличие производственных баз для ведения образовательной деятельности, условия информационного обслуживания (компьютеры, единая сеть, места доступа в Интернет, компьютерные классы), наличие профильных учебных аудитории (научных лабораторий, центра (центров) отработки практических навыков, лекционных аудиторий с демонстрационным оборудованием, залов для телеконференций и т.п.) т.е. подтверждается выполнение условий ведения учебного процесса, требуемых ФГТ.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Оценка качества обучения по программе аспирантуры осуществляется посредством текущего и промежуточного контроля освоения научного и образовательного компонента, а также итогового контроля научных исследований .

(характеристика)

7. ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ. УЧАСТИЕ ЭКСПЕРТНОГО СООБЩЕСТВА В ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТОВ

Качество подготовки аспирантов определяется посредством внутренней и внешней оценки программы аспирантуры. Внешняя оценка программы аспирантуры осуществляется на добровольной основе.

Задачи внешней оценки качества подготовки выпускников решаются путем:

1. Участия в конкурсах на лучшие образовательные программы.
2. Прохождения общественно-профессиональной экспертизы программы аспирантуры.

Задачи независимой оценки качества подготовки выпускников решаются путем:

1. Участие в публичных рейтингах деятельности вузов.
2. Изучения мнения работодателей, выпускников аспирантуры по таким вопросам, как:

- качество подготовки аспирантов, выпускников ГГАУ, успешности карьерного роста;

- данным трудоустройства выпускников аспирантуры;

Анализ мнения работодателей, выпускников и обучающихся университета и других субъектов образовательного процесса проводится деканами, учебно – методическим управлением и другими подразделениями университета. Проводится самообследование по согласованным критериям для оценки деятельности, стратегии, разработки корректирующих мероприятий.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Характеристика безбарьерной среда в целях повышения уровня доступности зданий и сооружений потребностям инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план (учебный план, план научной деятельности, календарный учебный график).
2. Рабочие программы дисциплин (с приложением ФОС).
3. Программа практики (с приложением ФОС).
4. Программа вступительных испытаний

Приложение 1
К структуре программы аспирантуры
Учебный план

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО УП ПРОГРАММЫ АСПИРАН-
ТУРЫ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность: _____ (по Номенклатуре 2021)
шифр и наименование

Рабочая программа дисциплины _____ составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Программа составлена _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность разработчиков).

Программа рецензирована: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рецензия прикладывается к РПД

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____
дата (протокол № _____ от _____)

Программа обсуждена и одобрена учебно -методической комиссией факультета
_____ дата (протокол № _____ от _____)

1. Цель изучения дисциплины

Цель должна учитывать ожидаемые результаты освоения программы аспирантуры в целом и отражать задачи дисциплины в подготовке выпускника, готового к профессиональной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, задачами профессиональной деятельности и т.д.

Например: Дать обучающимся знания основ (углубленные знания) по.....(дисциплине), выработать умения необходимые для успешного осуществления трудовой деятельности в области , направлять развитие личности в соответствии с принципами (...)

2. Задачи дисциплины:

3. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры

Дисциплина _____ относится к Образовательному компоненту «Дисциплины (модули)» программы аспирантуры по специальности _____ .

4. Требования к результатам освоения дисциплины

(можно использовать формулировки компетенций из ФГОС без указания их наименования и цифрового обозначения)

В результате изучения дисциплины _____ аспирант должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

5. Объем и вид учебной работы

Виды учебной работы	Трудоемкость (часы)		Семестры (указание часов по семестрам)
	Часы	ЗЕТ	
Аудиторные занятия (всего)			
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа (всего)			
Формы аттестации по дисциплине (зачет, экзамен)			
Общая трудоемкость дисциплины	Часы	ЗЕТ	

6. Содержание дисциплины

6.1. Содержание дисциплины по модулям/разделам

Содержание дисциплины (модуля) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Наименование раздела дисциплины	Основное содержание раздела
Дисциплинарный модуль (раздел) 1 (если содержание дисциплины разделено на модули/разделы)	
	Тема, основные закономерности, понятия, термины и т.п.
Дисциплинарный модуль (раздел) 2 и т.д.	

6.2. Контролируемые учебные элементы

Наименование раздела дисциплины	Знать	Уметь	Владеть
.....			

(можно использовать формулировки компетенций из ФГОС без указания их наименования и цифрового обозначения)

6.3. Разделы дисциплины и виды занятий

№ дисциплинарного модуля/раздела	№ и наименование раздела дисциплины	Часы по видам занятий			Всего:
		Лекции	Практич. занятия	Сам. работа	
1.					
2.					
ИТОГО					

7. Примерная тематика:

7.1. Курсовых работ

7.2. Научно-исследовательских, творческих работ

7.3. Рефератов

Перечисление данных пунктов обязательно. Если какие-то из работ не предусмотрены учебным планом, делается запись «Не предусмотрено учебным планом».

8. Ресурсное обеспечение. (Кадровый потенциал, материально-техническое оснащение, образовательные технологии, формы, методы и способы обучения).

Кафедра _____ располагает кадровыми ресурсами, гарантирующими качество подготовки аспиранта по специальности _____ в соответствии с ФГТ.

8.1. Образовательные технологии

Указывается удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, а также основные технологии, формы проведения занятий (лекция визуализация, проблемная лекция, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, дискуссии, методологические семинары и т.д.).

8.2. Материально-техническое оснащение.

Необходимо указать наличие лабораторий, специализированных классов, кабинетов основного современного оборудования, если оно применяется в учебном процессе и т.д

8.3. Перечень лицензионного программного обеспечения

8.3.1. Системное программное обеспечение

8.3.1.1. Серверное программное обеспечение:

- WindowsServer 2008 Standard, лицензионное соглашение № 45525389 от 27.05.2009, срок действия лицензий: бессрочно;

- WindowsServer 2008 R2 Standard № 46169168 от 22.11.2009, срок действия лицензий: бессрочно;

- Интернет контроль сервер (лицензия № 201203060/И от 06.03.2012 г., срок действия лицензии: бессрочно), ООО «А-Реал Консалтинг».

8.3.1.2. Операционные системы персональных компьютеров:

- Windows Vista Starter (OpenLicense № 45525389 от 27.05.2009, срок действия лицензий: бессрочно);

- Windows 7 Pro (OpenLicense № 46169168 от 22.11.2009,), срок действия лицензии: бессрочно);

8.3.2. Прикладное программное обеспечение

8.3.2.1. Офисные программы

- OfficeStandard 2007 (OpenLicense № 46169168 от 22.11.2009, срок действия лицензии: бессрочно);

- Microsoft Visio Pro 2010 (OpenLicense № 60055351 от 01.03.2012, срок действия лицензии: бессрочно);

8.3.2.2. Программы обработки данных, информационные системы

- «1С Университет ПРОФ» рег номер № 10920138, срок действия лицензии: бессрочно).

- «1С Колледж ПРОФ» рег номер № 10922288, срок действия лицензии: бессрочно).

**8.3.2.3. Внешние электронные информационно-образовательные ресурсы
Электронные ресурсы библиотеки, обеспечивающие реализацию образовательных программ**

№	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок оказания услуг
1	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор № 32-800/20 от 17.12.2020 Договор № 33-800/20 от 21.12.2020	09.01.2021г. 10.01.2022г.
	«Сетевая электронная библиотека аграрных вузов».	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор № СЭБ НВ-169 от 23.12.2019.	23.12.2019г. (автоматически пролонгируется)
	Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	http://znanium.com	ООО «ЗНАНИУМ»	Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г.	16.09.2020г. 15.09.2021г.
				Договор № 5359 эбс от 02.09.2021г.	16.09.2021г. 15.09.2022г.
	Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника»	http://www.agrobase.ru	ООО «Агробизнес консалтинг»	Договор № 1812 от 18.12.2020	18.12.2020г. 18.02.2022г.
	Электронная Библиотечная система BOOK.ru	http://www.book.ru	ООО «КноРус медиа»	Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. 19.09.2021г.
				Договор № 18504449 от 02.09.2021г.	19.09.2021г. 18.09.2022г.
	Многофункциональная система «Информо»	http://wuz.informio.ru	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № НК1343 от 07.07.2021г	16-07.2021г. 15.07.2022г.
	Система автоматизации библиотек ИР-БИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически пролонгируется)

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Электронные образовательные ресурсы в перечне указываются первыми.

а) основная литература

б) дополнительная литература

в) учебно-методические пособия (учебные задания)

10. Аттестация по дисциплине. Указывается форма аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой) и методика проведения (этапы, способы оценивания ЗУН).

11. Фонд оценочных средств по дисциплине для проведения промежуточной аттестации

(представляется отдельным документом в формате приложения к РПД)

ПРИМЕЧАНИЕ:

РПД оформляется на формате А4.

Поля Левое: 3 см, Правое: 1,5 см, Верхнее и Нижнее: 2 см.

Отступ 1,25.

Шрифт: Times New Roman 12.

Межстрочный интервал: одинарный.

В тексте запрещается использовать выделение курсивом и подчеркивание. Жирным шрифтом выделяются только заголовки.

Полный состав УМК дисциплины включает:

- ФГТ;
 - Рабочая программа дисциплины (РПД), утвержденная проректором по УВР.
- Рецензия(и) на РПД.
- Тематический календарный план лекций на текущий учебный год (семестр);
 - Тематический календарный план практических занятий (семинаров, коллоквиумов, лабораторных работ и т.д.) на текущий учебный год (семестр);
 - Методические указания к занятиям по дисциплине (учебные задания для аспирантов: к каждому практическому /семинарскому/ лабораторному занятию методические рекомендации к их выполнению);
 - Методические рекомендации к самостоятельной работе аспирантов;
 - Методические рекомендации по выполнению НИРС и другое сопровождение учебного процесса по дисциплине.
 - Информация о всех видах и сроках аттестационных мероприятий по дисциплине.
 - Программа подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (перечень вопросов к зачету, экзамену).
 - Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Алгоритм разработки фонда оценочных средств

1) Аттестационные материалы, контрольно-измерительные т.е. вопросы, билеты, тесты, задачи, по которым кафедра оценивает уровень подготовки аспиранта, при этом типовые контрольные задания или иные материалы, должны быть направлены не только на оценку знаний, но и на оценку умений, навыков и (или) опыта деятельности:

- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (зачетов, экзамена);
- примерные темы контрольных работ (при наличии в УП) и требования к их выполнению и оформлению;
- примерные темы рефератов (при наличии их в УП) и требования к их выполнению и оформлению;
- возможная (примерная) тематика научно-исследовательских работ по профилю дисциплины и требования к их выполнению и оформлению.

2) Описание технологии оценивания.

3) Критерии оценки, т.е. за что кафедра ставит «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено».

4) Рецензия от профессионального академического сообщества / работодателей / сторонних образовательных организаций – внешней независимой оценки качества ФОС с оценкой соответствия содержания ФОС требованиям ожидаемых результатов освоения программы аспирантуры в целом.

5) ФОСы должны быть утверждены как элемент РПД. На титульном листе ставится подпись проректора по УВР, ФОС хранится в делах кафедры.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

« _____ »
(Название практики по УП)

Специальность: _____
шифр и наименование

Владикавказ 2022

Программа составлена _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность разработчиков).

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности « _____ » составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951. Научная специальность _____.

Программа рецензирована: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Программа практики обсуждена и одобрена:
на заседании кафедры _____

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____;

Программа обсуждена и одобрена учебно-методическим советом факультета
_____ дата (протокол № ____ от _____)

1. Цели практики

Целями практики _____ являются

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями программы аспирантуры, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки аспиранта, приобретение им практических навыков и компетенций, в соответствии с ФГТ, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2. Задачи практики

Задачами практики _____ являются

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами профессиональной деятельности).

3. Способ и формы проведения практики

(Указываются способы (стационарная, выездная) и формы (непрерывно, дискретно) проведения практики).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры

(можно использовать формулировки компетенций из ФГОС без указания их наименования цифрового обозначения)

В результате прохождения практики аспирант должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

5. Место практики в структуре программы аспирантуры

(Указывается разделы программы аспирантуры, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями программы.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям аспиранта, приобретенным в результате освоения предшествующих частей программы аспирантуры и необходимым при освоении практики.

Указываются разделы программы аспирантуры, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

6. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель, _____ часов.

7. Структура и содержание педагогической практики

Прохождение педагогической практики включает в себя следующие обязательные виды деятельности:

- учебная аудиторная работа (проведение лекций, семинарских и практических занятий со студентами по дисциплинам профильной кафедры);

- учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов);
- посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;
- теоретическая работа (с нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в университете, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов);
- самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов; при возможности предоставления аспиранту такой формы практики - составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т. д.).

В содержание **теоретической и самостоятельной** работы по педагогической практике включается:

- определение содержания педагогической практики (разработка индивидуального плана прохождения практики)
- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в Университете;
- посещение лекций, практических и лабораторных занятий, проводимых ведущими преподавателями кафедры;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по дисциплине (модулю), по которой будет проводиться педагогическая практика;
- самоанализ.

В **учебную аудиторную** часть педагогической практики включаются:

- самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам ;
- проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- чтение пробной лекции под руководством научного руководителя по дисциплине (модулю), соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- выполнение других видов учебной нагрузки.

7.1. Этапы и содержание педагогической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------

1	Подготовительный этап	Ознакомление с формой, местом и графиком проведения практики; получение индивидуального задания; составление индивидуального плана педагогической практики; знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в университете; ознакомление с документацией кафедры по образовательному процессу в целом, а также по тем дисциплинам, проведение которых поручено аспиранту; решение организационных вопросов	заполнение дневника педагогической практики
2	Учебно-методический этап	посещение занятий ведущих преподавателей, подготовка к занятиям, участие в кафедральных учебно-методических мероприятиях, организационно-методическая работа аспиранта	заполнение дневника педагогической практики
3	Преподавательский этап	проведение аудиторных занятий со студентами; выполнение других видов учебной нагрузки	планы-конспекты учебных занятий с приложением текстовых и демонстрационных материалов
4	Заключительный этап	подготовка и оформление отчета о педагогической практике; публичная защита отчета	отчет о прохождении практики (с приложением дневника практики), согласование его с научным руководителем и защита на заседании кафедры

8. Формы отчётности по практике.

Аспирант по итогам прохождения практики представляет следующие отчетные материалы:

- дневник педагогической практики;
- отчет о прохождении педагогической 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;
- отзыв научного руководителя о прохождении педагогической практики аспирантом.

К отчету о практике прикладываются:

- план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний студентов;

- копии подготовленных аспирантов учебно-методических материалов или их фрагментов.

9. Порядок аттестации прохождения педагогической практики

Аттестация по педагогической практике осуществляется в форме зачета **с оценкой**. Зачет по итогам педагогической практики выставляется при условии выполнения соответствующей формы практики и сдачи отчета.

Результаты педагогической практики утверждаются на заседании кафедры в период промежуточной аттестации аспирантов.

Критериями оценки результатов практики являются:

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

Оценка и балл	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в отчете материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, предлагает собственное аргументированное видение проблемы
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в отчете, не допускает существенных неточностей в отчете на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. (Приложение №1 к программе практики)

Фонд оценочных средств для проведения педагогической практики аспиранта состоит из следующих разделов:

-
-

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к РПП.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

- а) основная учебная литература
- б) дополнительная учебная литература
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Указывается весь комплекс технических средств: учебные аудитории с мультимедийным оборудованием, компьютерные классы факультета, лаборатории факультета и др.

Для проведения педагогической практики используются программно-аппаратные комплексы факультета или выбранных мест практики. Для качественного проведения педагогической практики аспирантов необходимы учебные кабинеты, оборудованные в соответствии с современными требованиями, интерактивная доска и видеопроектор. Желательно обеспечение возможности использования оргтехники (копировальных аппаратов).

Структура фонда оценочных средств программы практики Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по педагогической практике

1. Задания для текущего контроля

Собеседование с руководителем практики. Проводится по итогам выполнения каждого этапа работы, указанного в индивидуальном плане аспиранта.

Критерии оценки:

«зачтено» - выставляется в случае полного выполнения или недостаточно полного, но в срок всего объема работы при наличии несущественных ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, и работа соответствует заданным требованиям.

«не зачтено» - выставляется в случае неполного выполнения работы с допущенными ошибками, неподлежащими исправлению.

2. Задания для промежуточной аттестации

По итогам выполнения педагогической практики профильная кафедра проводит аттестацию аспиранта на основании представленного отчета о прохождении педагогической практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя или руководителя практики о прохождении педагогической практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- объем проделанной работы;
- качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- выполнение работы в установленные сроки;
- самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- своевременность и качество представления отчетной документации.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности аспирантов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

По результатам прохождения практики выставляется **зачет с оценкой** по итогам:

- проведенных занятий в объеме _____ часа;
- отзыва руководителя практики;
- отчетной документации, подготовленной аспирантом.

Шкала оценивания устного ответа аспиранта при защите отчета по практике

Оценка и балл	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в отчете материал разнообразно

	разных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, предлагает собственное аргументированное видение проблемы
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в отчете, не допускает существенных неточностей в отчете на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3. Оформление дневника практики

Дневник является средством самоконтроля, помогает аспиранту правильно организовать свою работу, записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике.

По результатам работы аспирант оформляет дневник практики в соответствии со следующими требованиями: в дневнике должно быть сделаны ежедневные записи с кратким содержанием программы практики и месте практики.

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ пункта (подпункта)			Основание для внесения изменения	Дата внесения	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятото			

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО		
Должность, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Утвержден на заседании кафедры _____

Протокол заседания «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(Фамилия, имя, отчество)

ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(20__/20__ учебный год)

Аспиранта _____
(Ф.И.О.)

_____ (курс)

Научная специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (ФИО)

Год обучения _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения: _____

№ п/п	Вид деятельности аспиранта, краткое описание <i>например</i>	Количество часов	Календарные сроки проведения работы
1	<i>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательный процесс в университете</i>		
2	<i>Методическая разработка плана-конспекта и проведение занятия для студентов (бакалавров, магистрантов на тему:</i>		
3	<i>Анализ итогов занятия, оценка степени усвоения студентами изученных материалов.</i>		
4	<i>Обсуждение с руководителем практики возможных недостатков и методических ошибок в подготовке и проведении занятия</i>		
5	<i>Составление отчета о педпрактике</i>		

Руководитель практики: _____
(подпись) (дата) (ФИО)

Аспирант: _____
(подпись) (дата) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20 ___ /20 ___ учебный год)

Аспирант _____
(Ф.И.О.)

(курс, год обучения, форма обучения)

Научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

год обучения _____

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики: с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

Место прохождения: _____

Владикавказ

20 ___

№ п\п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Дисциплина (тема)	Факультет группа	Количество часов	Дата
1.					
2.					
3.	Общий объем часов				

Основные итоги практики: _____

Рекомендации: _____

Аспирант

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки, описание элементов структуры которой приведено ниже.

Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат).

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Содержание.

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение.

«Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой.

«Введение» и «Заключение» размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Во введении указывается цели и задачи педагогической практики, основные методы, меры и мероприятия, которые будут использованы в процессе прохождения педагогической практики. Указывается индивидуальное задание руководителя практики.

В заключении излагаются основные итоги прохождения педагогической практики, обобщенные результаты приобретенного опыта и наблюдений, предложения аспиранта по совершенствованию образовательного процесса.

Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием студенту на период педагогической практики.

Основная часть отчета о прохождении педагогической практики должна содержать следующие разделы:

- 1 Характеристика организации и содержания учебного процесса на кафедре
- 2 Разработка учебного материала по проведению определенных руководителем практики дисциплин
- 3 Разработка заданий по проведению контроля знаний студентов
- 4 Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры
- 5 Проведение теоретических и практических занятий по дисциплине
- 6 Посещение занятий своего коллеги аспиранта и проведение психолого- педагогического анализа одного учебного занятия своего коллеги аспиранта.

Также должны быть рассмотрены и изложены следующие вопросы:

- анализ результатов педагогической деятельности в учебной работе;
- количество и форма проведенных занятий;
- количество и форма занятий, посещенных во время практики;
- перечень и анализ дидактических задач, решенных в период прохождения практики;

- применение передового педагогического опыта
- общие выводы о педагогической практике;
- приобретенные умения и навыки;
- предложения по совершенствованию организации и проведению педагогической практики.

Список использованных источников.

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источниках, указанных в официальных печатных изданиях.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложениями могут быть, например, календарно-тематические планы, таблицы большого формата, фотографии и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению отчета.

Текстовая часть отчета оформляется на листе формата А4.

Поля- Левое: 3см, Правое: 1,5 см, Верхнее и Нижнее: 2 см.

Отступ 1,25.

Шрифт: Times New Roman 12.

Межстрочный интервал -одинарный.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

**Заключение
руководителя о прохождении педагогической практики**

Аспирант _____
(Фамилия, имя, отчество)

Шифр и наименование научной специальности _____

год обучения _____ кафедра _____

Выбранная дисциплина _____

База для проведения учебных занятий _____
(факультет, курс, группа)

Сроки прохождения _____

Общий объём _____

Анализ учебных занятий:

- содержание занятий (не) соответствуют требованиям
- принцип научности и доступности в изложении материала - (не)реализован
- связь теории с практикой - (не) прослеживается
- материал - (не)имеет профессиональную направленность.

Анализ методики проведения занятий:

темы занятий - (не) раскрыты

цели занятий - (не) достигнуты

в качестве учебно-материальной базы использованы: _____

Техника преподавания:

темп речи _____

дикция _____

эмоциональность изложения _____

обратная связь «преподаватель-студент» - (не) установлена.

Общие выводы:

оценка самоанализа _____

общая оценка поставленных целей _____

характеристика достоинств занятий _____

недостатки занятий и предложения по их устранению _____

Оценка по педагогической практике

По результатам педагогической практики аспиранту _____
рекомендуется оценка _____.

Научный руководитель _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____ 20__ г.
заседания кафедры _____

Горского государственного аграрного университета

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

аспиранта _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ года обучения, проходящего обучение по научной специальности

(шифр)

(наименование научной специальности)

о прохождении педагогической практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

считать, что аспирант _____
(Фамилия, имя, отчество)

прошел педагогическую практику с оценкой _____.
(зачета с оценкой)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Секретарь _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)