

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.04.2024 12:34:17
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b0e5c84a519e2c5ae3bb2cddb840af0



ПРИНЯТО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
Протокол №8
от «28» марта 2024г.

В.Г. Лужанин
«28» марта 2024г.

Положение о порядке разработки программ аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится взамен Положения Пермской государственной фармацевтической академии «О порядке разработки программ аспирантуры», принятого ученым советом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России 14.04.2022 г., протокол №13.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, согласования, утверждения, обновления и хранения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПГФА).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 г. №517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени

доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. №721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

1.4. Предлагаемые нормы в отношении структуры, порядка разработки, согласования, утверждения, обновления и хранения программ аспирантуры и их компонентов представляют собой инструмент для обеспечения надлежащего качества процессов планирования, оформления и актуализации программ аспирантуры.

1.5. Положение обязательно подлежит к исполнению всеми структурными подразделениями ПГФА, осуществляющими образовательную деятельность по программам аспирантуры.

1.6. Информация о программах аспирантуры размещается на официальном сайте ПГФА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Программы аспирантуры разрабатываются и утверждаются ПГФА в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

1.8. Реализация программ аспирантуры в ПГФА осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности).

1.9. ПГФА может реализовывать по научной специальности одну программу аспирантуры.

1.10. В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

1.11. Совокупность достигнутых результатов обучения подтверждает способность аспиранта к осуществлению научной, научно-педагогической деятельности и соисканию ученой степени кандидата наук.

2. Порядок разработки, согласования, утверждения, обновления и хранения программ аспирантуры

2.1. Разработка, утверждение и обновление программ аспирантуры, реализуемых в ПГФА, осуществляется под общим руководством проректора по учебно-воспитательной работе, первого проректора – проректора по научной работе.

2.2. Ответственность за своевременность разработки и предоставления программ аспирантуры, качество технического оформления несут учебно-методический отдел и закрепленные кафедры.

2.3. Разработка и обновление учебных планов, планов научной деятельности и календарных учебных графиков осуществляется учебно-методическим отделом.

Учебные планы согласуются с проректором по учебно-воспитательной работе, принимаются ученым советом, утверждаются ректором.

Планы научной деятельности согласуются с первым проректором – проректором по научной работе и проректором по учебно-воспитательной работе, принимаются ученым советом, утверждаются ректором.

Календарные учебные графики согласуются с проректором по учебно-воспитательной работе.

Календарный учебный график как компонент программы аспирантуры подлежит ежегодному переутверждению. Для этого на основании типового календарного учебного графика, являющегося неотъемлемой частью учебного плана, формируются и утверждаются ежегодные календарные учебные графики.

2.4. Разработка и обновление рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик осуществляется закрепленными в учебном плане кафедрами совместно с учебно-методическим отделом.

Рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр и одобряются протоколами кафедральных заседаний, согласуются с заведующим учебно-методическим отделом, принимаются ученым советом и утверждаются ректором ПГФА.

2.5. Программа аспирантуры рассматривается и утверждается на заседании ученого совета не позднее 20 января года начала реализации соответствующей программы.

2.6. Ежегодное обновление программы аспирантуры может быть произведено в следующих случаях:

- изменение состава дисциплин блоков;
- изменение и дополнение содержания рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы итоговой аттестации (ИА) и т.д.;
- изменение методических и/или оценочных материалов, обеспечивающих реализацию программы аспирантуры;
- внедрение автоматизированных систем управления образовательной деятельностью.

2.7. В случае отсутствия актуализированной программы аспирантуры в указанные выше сроки, на очередной учебный год утверждается редакция программы прошлого учебного года (действующая редакция программы аспирантуры, которая является актуальной для очередного года набора).

2.8. В редакцию программы аспирантуры прошлых лет набора допускается вносить изменения в любые структурные элементы программы, не затрагивая итоговую аттестацию. Не допускается внесение изменений в отношении уже освоенных курсов обучения.

2.9. Решение об утверждении/переутверждении программы аспирантуры принимается ученым советом ПГФА. В случае переутверждения программы аспирантуры или ее отдельных компонентов в связи с изменением организационной структуры ПГФА

(изменение наименования и (или) подчиненности структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры и пр.) допускается осуществлять переутверждение программы аспирантуры или ее отдельных компонентов решением проректора по учебно-воспитательной работе.

2.10. Ежегодное обновление всех компонентов программы аспирантуры может осуществляться в следующих формах:

- переутверждение (в случае внесения существенных изменений),
- внесение изменений в утвержденный ранее компонент (в случае внесения изменений, не затрагивающих существенно содержание компонента программы аспирантуры).

2.11. Решение о необходимости переутверждения или внесения изменений в учебный план, план научной деятельности, календарный учебный график принимается центральным методическим советом.

2.12. Решение о необходимости переутверждения или внесения изменений в рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные средства по дисциплинам (модулям), рабочие программы практик, в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике, программу итоговой аттестации, в том числе оценочные материалы для итоговой аттестации принимается центральным методическим советом.

2.13. Решение о необходимости переутверждения или внесения изменений в методические материалы принимается на уровне кафедры или иного структурного подразделения ПГФА, ответственного за реализацию компонента программы аспирантуры.

2.14. Внесение изменений сопровождается изменением соответствующего содержания компонента программы аспирантуры и оформлением листа изменений, отражающего суть внесенных изменений, и являющегося неотъемлемой частью соответствующего компонента. Лист изменений заверяется председателем центрального методического совета (Приложение 1)

2.15. В случае переутверждения компонента программы аспирантуры ему присваиваются новые реквизиты, при внесении изменений - реквизиты компонента программы аспирантуры остаются прежними.

2.16. Внесение временных изменений в программу аспирантуры и (или) ее отдельные компоненты (в части установления правил аттестации, применяемых оценочных средств) в связи с необходимостью соблюдения санитарно-эпидемиологических и иных ограничений, вводимых на территории Российской Федерации, осуществляется решением центрального методического совета. В этом случае лист изменений не оформляется.

2.17. При принятом решении центрального методического совета об отсутствии необходимости переутверждения или внесения изменений в учебный план, план научной деятельности, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные средства по дисциплинам (модулям), рабочие программы практик, в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике, программу итоговой аттестации, в том числе оценочные материалы для итоговой аттестации оформляется выписка из

протокола заседания центрального методического совета с решением об актуальности действующей редакции программы аспирантуры для очередного года набора. Выписка прилагается к программам аспирантуры.

2.18. При разработке новой (ранее нереализуемой) программы аспирантуры и подготовке новой редакции реализуемой программы на очередной учебный год (актуализации) формируются учебные планы на весь срок освоения программы аспирантуры, структура и содержание которых должна отвечать требованиям ФГТ.

2.19. После утверждения ученым советом программа аспирантуры размещается на официальном сайте ПГФА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Утвержденная программа аспирантуры с приложениями хранится в электронном формате (электронная копия в формате *.pdf) и (или) в печатном виде в учебно-методическом отделе. Программы аспирантуры, реализация которых прекращена, хранению не подлежат.

3. Требования к содержанию программы аспирантуры

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

В научную компоненту программы аспирантуры включаются:

- научная деятельность аспиранта, направленная на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите;
- подготовка 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), 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;
- промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования.

В образовательную компоненту программы аспирантуры включаются:

- дисциплины (модули) и практики, в том числе, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов;
- промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практикам.

Итоговая аттестация в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

3.2. Программа аспирантуры включает в себя следующий комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения:

- план научной деятельности;
- учебный план;

- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочая программа практики.

3.2.1. План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки текста диссертации, план подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

3.2.2. Учебный план определяет перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики.

3.2.3. Календарный учебный график определяет периоды осуществления образовательного и научного компонентов и периоды каникул.

3.2.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины;
- требования к результатам освоения дисциплины;
- содержание дисциплины, структурированное по разделам и (или) темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств по дисциплине, включающий контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины;
- правила промежуточной аттестации по дисциплине, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины, а так же критерии и шкалу оценивания;
- методические материалы по освоению дисциплины, в том числе перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине;
- перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы.

Форма рабочей программы дисциплины разрабатывается учебно-методическим отделом, принимается ученым советом, утверждается ректором и направляется всем участникам процессов разработки, согласования, утверждения, обновления для дальнейшего применения (Приложение 2).

3.2.5. Рабочая программа практики включает в себя:

- наименование практики;
- требования к результатам прохождения практики;
- структуру и содержание практики и порядок ее организации;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике, включающий контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения практики;
- правила промежуточной аттестации по практике, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики, а так же критерии и шкалу оценивания;

- методические материалы по прохождению практики;
- перечень литературы;
- материально-техническое обеспечение практики, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы.

Форма рабочей программы практики разрабатывается учебно-методическим отделом, принимается ученым советом, утверждается ректором и направляется всем участникам процессов разработки, согласования, утверждения, обновления для дальнейшего применения (Приложение 3).

3.3. Оценка качества освоения аспирантами программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации. Для аттестации аспирантов на соответствие их персональных учебных достижений поэтапным требованиям к результатам обучения отдельных компонентов (дисциплины, модули, практики и др.) соответствующей программы аспирантуры созданы оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

Оценочные средства и методические материалы являются частью рабочих программ дисциплин и практик.

3.4. Комплект документов по программе аспирантуры обновляется с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.5. Для различных научных специальностей разрабатывается отдельный комплект документов.

3.6. Программа аспирантуры реализуется в форме контактной и самостоятельной работы. Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной, проводимой в форме синхронного взаимодействия с преподавателями на расстоянии (цифровые и дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ), которые обеспечиваются средствами Электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) ПГФА). Формы проведения учебных занятий по дисциплинам устанавливаются учебным планом.

3.7. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Мера трудоемкости программы аспирантуры – зачетная единица (з.е.), которая составляет 36 академических часов или 27 астрономических часов.

4. Особенности программ аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Содержание программ и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных лиц.

4.2. Адаптированная образовательная программа разрабатывается с учетом образовательных потребностей и ограничений здоровья, указанных в индивидуальной программе реабилитации (для обучающихся инвалидов) и/или указанных в заключении

психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья). Адаптированная образовательная программа разрабатывается индивидуально на основании личного заявления обучающегося.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ПГФА включает в программы аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

Утверждаю:

проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

к _____

шифр и наименование элемента программы

по научной специальности _____

на 20____-20____ учебный год

Год набора (или выпуска)

Дополнения и изменения рассмотрены

<наименование структурного подразделения>

« ____ » _____ 20 ____ г

<должность заведующего структурного подразделения

подпись / расшифровка подписи>

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра наименование кафедры

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий учебно-методическим отделом

Ректор

_____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр и наименование дисциплины

Шифр и сокращенное наименование дисциплины

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры)

Научная специальность: _____

Срок освоения программы: _____

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Пермь, 20 ____ г.

Рабочая программа составлена на основании федеральных государственных требований, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Рабочая программа утверждена решением ученого совета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России протокол № _____ от «_____» _____ 20_____ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Рабочую программу разработали: _____

Заведующий кафедрой _____,

наименование кафедры

1. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение дисциплины направлено на: _____

2. Содержание и структура дисциплины

Дисциплина реализуется на _____ курсе, в _____ семестре.

2.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем	Объем дисциплины, ч						ПАДП		Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР				
			Л	Сем	К,		СР	Конт. раб.		
Семестр № _____										
Раздел 1. Наименование раздела										
Тема 1.1	<i>Наименование темы</i>									
Раздел п.										
Тема п.1										
Тема										
Экзаменационная консультация										
Промежуточная аттестация										
Итого за _____ семестр										
Всего:										

Сем – семинар

Л - лекции

СР – самостоятельная работа

Конт. раб. – контактная работа

ПАДП – промежуточная аттестация по дисциплинам и практикам

Кэ – консультации к кандидатскому экзамену

2.2. Содержание дисциплины.

Раздел 1. _____

Тема 1.1. _____

Раздел п. _____

Тема п.1. _____

3. Фонд оценочных средств по дисциплине

3.1. Формы и оценочные средства для текущего контроля.

3.1.1. В ходе реализации дисциплины в качестве форм текущего контроля успеваемости обучающихся используются: _____.

Контроль выполнения самостоятельной работы проводится в рамках текущего контроля успеваемости.

3.1.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости.

Оценочные средства по разделам и темам

3.1.3. Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.

Критерии оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

Шкала оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

3.2. Формы и оценочные средства для промежуточной аттестации.

3.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

Оценочными средствами являются _____.

3.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.2.3. Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.

Критерии оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

Шкала оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

4. Методические материалы по освоению дисциплины

Приводятся рекомендации по подготовке к учебным занятиям, подготовке эссе, рефератов и т.д., по самостоятельной работе, включая литературу для самостоятельной работы по всем изучаемым темам, типовые оценочные средства для самопроверки, рекомендации по работе с литературой и другие методические материалы, необходимые для освоения дисциплины.

5. Литература по дисциплине

Обязательная литература

Дополнительная литература

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы

Указывается оборудование общего назначения, специализированное оборудование (при необходимости), программное обеспечение общего назначения, специализированное программное обеспечение (при необходимости), перечень помещений, в которых осуществляется подготовка обучающегося по дисциплине, оборудование и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра наименование кафедры

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий учебно-методическим отделом

Ректор

_____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр и наименование практики

Шифр и сокращенное наименование практики

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры)

Научная специальность: _____

Срок освоения программы: _____

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Пермь, 20____ г.

Рабочая программа составлена на основании федеральных государственных требований, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Рабочая программа утверждена решением ученого совета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры _____,
наименование кафедры
протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Рабочую программу разработали: _____
фамилия, имя, отчество

1. Требования к результатам прохождения практики

Прохождение практики направлено на: _____.

Практика направлена на закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по реализации образовательных программ высшего образования, а также по дополнительным профессиональным программам в соответствии с требованиями, установленными частью 13 статьи 82 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация практики

Педагогическая практика проводится стационарно (в г. Пермь) на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

3. Структура и содержание практики

Практика реализуется на _____ курсе во _____ семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу*	Формы отчетности	Формы текущего контроля**
1	Подготовительный (организационный)			
2	Основной (производственный)			
3	Заключительный (отчетный)			
Промежуточная аттестация				

4. Формы отчетности по практике

Приводятся название и общая характеристика форм отчетных документов со ссылками на приложения.

5. Фонд оценочных средств по практике

5.1. Формы и материалы текущего контроля.

5.1.1. Текущий контроль подготовки к _____ практике и прохождения _____ практики аспиранта осуществляет руководитель практики. Контроль выполнения самостоятельной работы проводится в рамках текущего контроля успеваемости.

В ходе реализации практики в качестве форм текущего контроля успеваемости обучающихся используются: _____

5.1.2. Критерии и шкала оценивания для текущего контроля.

Критерии оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

Шкала оценивания _____ (для каждого оценочного средства)

5.2. Формы и материалы промежуточной аттестации.

5.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

5.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

6. Методические материалы по прохождению практики

Приводятся рекомендации по подготовке к практике, по самостоятельной работе, рекомендации по работе с литературой и другие методические материалы, необходимые для прохождения практики.

7. Литература по практике

Обязательная литература

Дополнительная литература

8. Материально-техническое обеспечение практики, профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы

Указывается оборудование общего назначения, специализированное оборудование (при необходимости), программное обеспечение общего назначения, специализированное программное обеспечение (при необходимости), перечень помещений, в которых осуществляется подготовка обучающегося по практике.

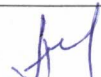
Оборудование и программное обеспечение для инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы, интернет-ресурсы

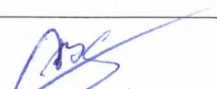


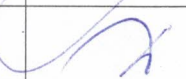
При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы практики может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения о порядке разработки программ аспирантуры

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Гагарина А.А.		18.03.2024

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		27.03.24
Ведущий юрист-консульт	Мансурова Р.Х.		27.03.2024
Проректор по учебно-воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		27.03.24
Проректор по научно-исследовательской работе	Дозморова Н.В.		27.03.2024