

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.2 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 06.06.01 - «Биологические науки»

Направленность программы: 03.02.11- «Паразитология»

Квалификация / степень: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта
4. Направленность практики. Способы и формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
7. Структура и содержание практики
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
9. Форма отчетности и промежуточная аттестация по практике
10. Обеспечение практики

1. Аннотация

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) входит в состав основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки, по программе 03.02.11- «Паразитология».

1.2. Практика проходит на 2 курсе и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также подбор практических материалов, необходимых для выполнения научно- квалификационной работы
Способ проведения практики: стационарный, полевой.

1.3 Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией. Форма контроля: зачет.

2.Цели и задачи научно-исследовательской практики

2.1.Цели практики:

- 2.1.1. Систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;
- 2.1.2. Формирование у аспирантов навыков ведения самостоятельной научной работы;
- 2.1.3. Получение и исследование эмпирических данных;
- 2.1.4. Анализ научной и методической литературы.

2.2. Задачи практики

Формирование и развитие научно-исследовательской компетентности аспирантов достигается посредством решения следующих задач:

2.1.1. Формирование умения правильно формулировать задачи исследования в ходе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с её целью, умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

2.1.2. Усвоение навыков выполнения самостоятельного проведения библиографической работы с привлечением современных электронных технологий;

2.1.3. Применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;

2.1.4. Выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёт о научно-исследовательской работе, научные статьи, тезисы докладов научных конференций)

2. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта

Практика базируется на теоретико-методологических и отраслевых дисциплинах, изучаемых в процессе подготовки аспирантов, среди которых: мониторинг и экспертиза биоресурсов, международное сотрудничество в области сохранения биоресурсов, биоразнообразие и методы управления особо охраняемыми природными территориями, методика научных исследований в изучении биоресурсного потенциала.

Аспирант должен иметь представление:

- о методах сбора, систематизации и обработки научных данных;
- о методах анализа и исследования эмпирического материала;
- об информационных технологиях в научных исследованиях, программных продуктах, относящиеся к профессиональной сфере;

Знать:

- нормативные и научно-практические источники по разрабатываемой теме с целью их использования при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы;

Таблица 1. Требования к пререквизитам практики

Дисциплина	Модуль	знать, уметь, владеть
Методология и история науки	Все разделы	Знать: основы научно-исследовательской деятельности в области биологии и паразитологии; Владеть: основными методами научного исследования, применяемыми в паразитологии
Математические методы и модели в прикладных научных исследованиях	Все разделы	Знать: основы математических исследований в области биологии; Владеть: основными методами научного исследования, применяемыми в биологических науках в т.ч. в паразитологии.

...

Таблица 2. Требования к постреквизитам практики

Дисциплина	Модуль
Биология	Все разделы
Зоология	Все разделы
Методика научных исследований в изучении биологического потенциала	Все разделы
Биоразнообразие и методы управления особо охраняемыми природными территориями	Все разделы

4. Форма отчетности

Результаты научно-исследовательской практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской практике аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. Образец формы отчета о научно-исследовательской практике аспирантов приводится в Приложении №1. К отчету прилагаются рабочий план (график), индивидуальное задание, рабочий дневник и характеристика.

5. Место и время проведения (продолжительность) научно-исследовательской практики

5.1. Место проведения практики: учреждение, организация, предприятие.

5.2. Время проведения практики: в соответствии с ежегодным графиком учебного процесса

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

6.1. Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО 06.06.01 - «Биологические науки», направленность программы: 03.02.11- «Паразитология».

ОПК – 1 Способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий

6.2. В результате прохождения данной практики аспирант должен приобрести следующие практические навыки и умения:

6.2. В результате прохождения данной практики аспирант должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Уметь:

- осуществлять анализ, систематизацию и обобщение научных данных по теме исследования;
 - анализировать научную и практическую значимость проводимых исследований, теоретическое объяснение новых научных фактов.
 - формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области конституционного и муниципального права;
 - выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
 - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом действующего законодательства, правоприменительной практики и распространенных научных взглядов по теме исследования;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
 - представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
 - владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

Иметь опыт в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбора необходимых материалов для выполнения научно- квалификационной работы, самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении конституционного и муниципального права;

7. Структура и содержание практики

7.1. Общая трудоёмкость научно-исследовательской практики составляет 216 часов / 6 зачетных единиц.

7.2. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в таблице 1.

Таблица 1

Разделы (этапы) практики		Результаты					
		Трудоёмкость					
Общая трудоемкость по Учебному плану	Зач. Ед.	Часов*				форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ООП
		всего	практич. работа самостоят. ят.	работа			
	2	3	4	5	6	7	8
1. Ознакомление с источниками информации базы практики (научная литература, методики исследования и т.п.), их отбор в соответствии с целями и задачами исследования	0,5	18	9	9	2	ведение дневника практики	ОПК-1
2.Сбор и анализ материалов исследования. Оценка их достоверности, совместимости с	1	36	18	18	4	ведение дневника практики	ОПК-1

распространенными научными взглядами по теме исследования						
3.Оценка полученных материалов исследования с точки зрения возможности их использования в диссертации	2	72	36	36	10	ОПК-1
4. Обработка материалов исследования, их систематизация	2	72	36	36	10	ведение дневника практики ОПК-1
5. Оформление отчета о практике, дневника практики, характеристики и иных документов, необходимых для представления отчета о прохождении научно-исследовательской практики на проверку научному руководителю	0,5	18	9	9	2	ведение дневника практики ОПК-1
Вид контроля	6 зе зач ет	21 6				

7.3. Самостоятельная работа аспирантов на практике.

7.3.1. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- определение задач научного исследования, решаемых в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- изучение основных методик, используемых для сбора эмпирических данных;
- сбор научного материала по теме диссертационной работы, включая собственные исследования;
- анализ и оформления собранного материала.

8. Научно – исследовательские и научно – производственные технологии, используемые на научно-исследовательской практике.

1. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:

программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
 программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
 программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

2. СПС «Консультант Плюс».

9. Промежуточная аттестация по практике

9.1. Форма аттестации практики зачет.

9.2. Время проведения аттестации в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса

9.3. Зачет получает аспирант, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (рабочий дневник, отчет по практике, отзыв куратора практики (характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

9.4. Описание системы оценок.

9.4.1. Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми

позициями представлены в таблице 2.

Таблица 2*

Оцениваемые позиции							Итого
оформление документов (отчета и дневника)		практическая деятельность			доклад и ответы на вопросы		
своевременность	качество	полнота материала	соответствие материала задачам исследования	степень значимости результатов для диссертации	доклад по отчету	ответы на вопросы	
10	10	20	20	20	10	10	100

* Примечания. Примерный вариант заполнения таблицы. Без изменений должен оставаться только текст, выделенный жирным шрифтом.

9.4.2. Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в таблице 3.

Таблица 3*

Традиционная шкала		Незачтено	Зачтено		
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
Баллы		[0; 60)	[60; 70)	[70; 85)	[85; 100]
Оцениваемые позиции	своевременность	0-5	6-7	8	9-10
	качество	0-5	6-7	8	9-10
	полнота материала	0-11	12	13-16	17-20
	соответствие материала задачам исследования	0-11	12	13-16	17-20
	степень значимости результатов для диссертации	0-11	12	13-16	17-20
	доклад по отчету	0-5	6-7	8	9-10
	ответы на вопросы	0-5	6-7	8	9-10

* Примерный вариант заполнения таблицы. Рекомендуется использовать только целые числа.

9.4.3. Ведомость оценок прохождения практики аспирантами

Таблица 4

№	Ф.И.О	Критерии оценки (в баллах)							Общее кол-во баллов	Оценка
		Полнота представленного материала	Соответствие представленных результатов задачам диссертационного исследования	Степень значимости представленных результатов для диссертационного исследования	Своевременность представления отчета	Качество оформления отчета	Доклад по отчету	Качество ответов на дополнительные вопросы		
1										
2										
3										
4										
5										

6										

9.5. Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, аспирант не освобождается от прохождения других этапов.

9.6. Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики.

1. Какой характер носят полученные вами материалы практики, и могут ли они быть использованы в диссертации;
2. Определите, какую роль играют в диссертации, привлеченные вами приложения материалов, полученных на практике;
3. Определите, какие умения и навыки приобретены вами в ходе прохождения практики;
4. Укажите конкретные предложения по совершенствованию действующего законодательства, включенные в диссертацию, которые обусловлены опытом, полученным в ходе прохождения вами практики;
5. Определите, каков коэффициент полезного действия практики с точки зрения ее влияния на содержание диссертации.
6. Назовите, какие конкретные формы и методы апробации использовались вами при проверке выдвинутых гипотез;
7. Укажите, какие способы получения, обработки, анализа и систематизации эмпирического материала использовались вами в ходе прохождения практики

10. Обеспечение практики

10.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1.1. Основная литература

1. М.Ш. Акбаев, Ф.И. Василевич, Р.М. Акбаев, А.А. Водянов, Н.Е. Косминков, П.И. Пашкин, А.И. Ятусевич. Паразитология и инвазионные болезни животных.- М.: КолосС, 2008.- 776 с.
2. М.Ш. Акбаев, Ф.И. Василевич, В.Г. Меньшиков, Р.М. Акбаев, М.В. Шустрова, О.Е. Давыдова. Практикум по диагностике инвазионных болезней животных. – М.: КолосС, 2006.- 536 с.

10.1.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Н.Е. Косминков и др. Ветеринарная паразитология. - М.: «Мир дому твоему», 2000. - 560с.
2. Г. Уркхарт и др. Ветеринарная паразитология. - М.: «Аквариум», 2000.-352 с.
3. Т.А. Индирякова и др. Методы лабораторной диагностики гельминтозов животных и человека. - Ульяновск, 2004. - 210 с.
4. А.И. Ятусевич. Протозойные болезни сельскохозяйственных животных. - Витебск, 2006. - 223 с.

6. 3. Интернет – ресурсы

ЭБС "КнигаФонд": www.knigafund.ru/

ЭБС "Лань": www.e.lanbook.com/

ЭБС "ibooks.ru": www.ibooks.ru/

eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/

10.1.2. Методические указания и материалы по практике

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным приказом ректора ОГАУ на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей кафедры Биологии, природопользования и экологической безопасности.

Научный руководитель:

– осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики,

оказывает консультационную помощь;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет аттестацию аспиранта по результатам практики.

10.1.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. Open Office

10.2. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого аспиранта к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет юридического факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Книгафонд.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении аспирантов программное обеспечение, позволяющего осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Форма титульного листа отчета по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет/институт _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

на базе _____

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Исполнитель

Аспирант *Фамилия И.О.* курс _____, гр. _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Направление (специальность) _____

Оренбург 201_

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта аспирант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура отчета.

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3. Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

3.1. Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 2.*

3.2. Аннотация (реферат).

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

(Дописать исходя из специфики практики)

3.3. Перечень сокращений и условных обозначений.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

3.4. Содержание.

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

3.5. **Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

3.6. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

(Дописать требования, к содержанию основной части исходя из специфики практики)

3.7. Список использованных источников.

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки

(согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.7.2. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

3.7.3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотвич, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

3.7.4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

3.8. Приложение.

3.8.1. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ 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.

3.9. Требования к оформлению листов текстовой части.

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

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

3.9.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

3.9.4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал одинарный.

«УТВЕРЖДАЮ»: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий план (график)
 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 аспиранта _____ на период
 с _____ по _____ 20 ____ г.

п/п №	Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечани е

Аспирант _____ (Ф.И.О.)

 Научный руководитель
 практики _____

(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

 Руководитель практики
 профильной организации _____

(должность, Ф.И.О.)

Аспирант _____
(Фамилия, имя, отчество аспиранта, курс, направление подготовки)

В период с « » 20 г. по « » 20 г.

За время прохождения практики аспирант изучил(а) вопросы_____

[illegible]

Самостоятельно провел(а) следующую работу _____

Аспирант проявил (а) _____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

« » 201 г.

Подпись руководителя организации
М.П.

(Ф.И.О.)

Форма рабочего дневника по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК

201__/201__ учебный год

Факультет/институт _____

(вид практики)

(название направления подготовки)

Курс _____, группа _____

(Фамилия я, имя, отчество аспиранта)

Направлен(а) для прохождения практики _____
 (название предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Направлен(а) для прохождения практики _____
 (название предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

М.П.
 Декан факультета/Директор института _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«__» _____ 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	«__» _____ 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)
«__» _____ 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	«__» _____ 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Подпись руководителя профильной организации _____

Подпись руководителя практики профильной организации _____

Индивидуальное задание аспиранта

1 Кафедра «Биологии, природопользования и экологической безопасности»

2 Программа «Биологические ресурсы».

3 Аспирант _____

№п/п	Наименование заданий	Трудоёмкость, ч	Форма отчёта	Отметка о выполнении и дата	Подпись научного руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Руководитель практики профильной организации _____

Научный руководитель
аспиранта _____

Методические указания по организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общие положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по окончании второго семестра подготовки после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Ее продолжительность составляет 4 недели в количестве 26 часов соответствии с учебными планами.

Перед началом практики с аспирантами проводится собеседование, на котором дается вся необходимая информация по прохождению практики.

Для прохождения практики для всех аспирантов назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых аспиранты проходят практику.

В подразделениях, где проходит практика, аспирантам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики аспиранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Основные этапы и вопросы практики

Первый этап. Организационные и теоретические предпосылки прохождения практики.

- составление рабочего плана и графика прохождения практики;
- изучение научной и методической литературы по теме исследования;
- обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования;
- корректировка целей и конкретных задач исследования с учетом возможностей получения эмпирического материала.

Второй этап. Исследование практики деятельности, органов власти, учреждений, предприятий и организаций в соответствии с темой диссертации:

- описание объекта и предмета исследования;
- сбор и анализ информации о предмете исследования;
- отбор и оценка фактического материала;
- анализ достоверности полученных сведений;
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы;
- дополнительный анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернете.
- оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.

Третий, заключительный этап.

Данный этап является последним этапом практики, на котором аспирант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность.

Ожидаемые результаты от научно-исследовательской практики следующие:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

По итогам практики аспирант предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, отражающий содержание и результаты практики;
- надлежаще оформленный рабочий дневник;
- список изученных в ходе практики материалов по теме магистерской диссертации;
- отзыв (характеристику) куратора (руководителя) базы практики.

Отчет по практике составляется и подписывается аспирантом, визируется куратором (руководителем) базы практики, научным руководителем и руководителем магистерской программы.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 06.06.01 - «Биологические науки»

Разработал(и): _____

З.Х.Терентьева

Дополнения и изменения

в рабочей программе научно-исследовательской практики на 2014 - 2015 учебный год.

Дополнить рабочую программу практики следующими пунктами:

6.3. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по практике (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 6.1.

Таблица 6.1. – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по практике и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание Компетенции	Знания	Умения
ОПК-1 Способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	Этап 1: научные принципы исследовательской деятельности в области оценки биоресурсного потенциала Этап 2: современные методы биолого-экологических исследований в области определения биоресурсного потенциала	Уметь: Этап 1: планировать и реализовать на практике самостоятельные научные исследования в области определения биоресурсного потенциала различных территорий Этап 2: составлять на основе программы и методик обеспечение исследовательской деятельности

Дополнения и изменения (лист актуализации)

в рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 2015 - 2016 учебный год.

Дополнить рабочую программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности фондами оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся