



Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-
строительный университет (Сибстрин)»

Отдел аспирантуры

Положение о научно-организационной практике аспирантов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Ю. Д. Сколубович



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-организационной практике
аспирантов НГАСУ (Сибстрин)

Новосибирск 2017

1. Нормативные документы.

Положение о научно-организационной практике аспирантов разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" и другими федеральными законами, а также локальными нормативными актами НГАСУ (Сибстрин) (далее – Университет).

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение разработано для организации процесса прохождения научно-организационной практики аспирантами всех направлений и направленностей (профилей) НГАСУ (Сибстрин).

2.2. В результате освоения программ аспирантуры у выпускника должны быть сформированы профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, необходимые для научно-организационной деятельности в условиях Университета.

2.3. Основными задачами научно-организационной практики являются:

- формирование у аспирантов представления о планировании, организации и проведении научно-исследовательских работ в Университете;
- выработка у аспирантов навыков практического применения системы формирования документооборота в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- изучение нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата;
- изучение нормативной документации, регламентирующей порядок присуждения ученых степеней;
- выработка умений по оформлению и представлению научного материала;
- применение полученных навыков при оформлении списка публикаций и выпускной научно-квалификационной работы.

3. Формы проведения и виды деятельности научно-организационной практики.

3.1. Научно-организационная практика проводится у аспирантов очной и заочной форм обучения.

3.2. Научно-организационная практика является стационарной. Практика проводится на базе Университета.

Аспиранты заочной формы обучения имеют право по согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей (профильной) кафедры, проходить научно-организационную практику по месту жительства с последующим предоставлением необходимой отчетной документации.

3.3. Основной формой деятельности аспирантов при прохождении научно-организационной практики является самостоятельная работа, а также консультации и обсуждение разделов научно-организационной практики с научным руководителем.

Самостоятельная работа аспирантов предназначена для более глубокого усвоения изученных дисциплин и эффективного прохождения научно-организационной практики.

Самостоятельная работа аспирантов связана с работой с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами.

3.4. Научно-организационная практика предусматривает следующие виды деятельности:

1) изучение системы документооборота в научно-исследовательской деятельности Университета;

2) изучение и/или участие в подготовке документации для подачи конкурсной заявки на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР);

3) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации по структуре и правилам оформления отчетов по НИР;

4) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами с целью изучения основных принципов формирования заявки на участие в конкурсе на получение научного гранта;

5) ознакомление и/или участие с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий в Университете;

6) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата и др.,

7) оформление списка публикаций в соответствии с нормативными документами,

8) оформление научно-квалификационной работы (диссертации), в т.ч. библиографического описания, ссылок, текстовых документов и т.д. в соответствии с нормативными документами,

9) подготовка статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.

3.5. Формы проведения практики выбираются аспирантом совместно с научным руководителем и согласовываются с заведующим профильной кафедры с учетом места жительства аспиранта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и формы прохождения научно-организационной практики должен учитывать состояние здоровья.

3.6. Объем теоретической и практической работы, объем самостоятельной работы аспиранта определяется в рабочей программе научно-организационной практики для аспирантов, обучающихся по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров по соответствующему направлению. Рабочая программа составляется на выпускающей (профильной) кафедре аспиранта.

3.7. Рабочая программа научно-организационной практики аспиранта включает в себя:

— указание вида научно-организационной практики и способа ее проведения;

— перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (формируемые компетенции);

— указание места практики в структуре образовательной программы;

— указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

— содержание практики;

- указание форм отчетности аспиранта по научно-организационной практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Примерная форма рабочей программы приведена в Приложении 1.

4. Сроки проведения научно-организационной практики.

4.1. Сроки проведения научно-организационной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса аспирантов.

4.2. Научно-организационная практика является концентрированной, продолжительность практики – 2 недели.

Общий объем (трудоемкость) научно-организационной практики составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часа за весь период обучения. Для всех видов деятельности при прохождении практики устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.3. Перенос сроков прохождения научно-организационной практики по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления аспиранта, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой и научным руководителем, и соответствующего документального подтверждения.

5. Порядок проведения научно-организационной практики аспиранта.

5.1. Содержание научно-организационной практики отражается в Дневнике научно-организационной практики (Приложение 2), в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики.

5.2. Руководство научно-организационной практикой аспиранта возлагается на научного руководителя аспиранта. Научный руководитель аспиранта курирует прохождение научно-организационной практики аспирантом: знакомит аспиранта с программой практики, формой и содержанием отчетной документации; консультирует и дает методические рекомендации, а также отзыв на отчет аспиранта по прохождению научно-организационной практики.

5.3. Научный руководитель обязан:

- составить совместно аспирантом План научно-организационной практики (Приложение 3);
- контролировать соблюдение сроков проведения научно-организационной практики и соответствие ее содержания требованиям настоящего Положения;
- оказывать аспиранту научную и методическую помощь в планировании и организации проведения работ на всех этапах практики;
- проверять и оценивать содержимое дневника прохождения практики и отчета о прохождении научно-организационной практики, визировать данные документы;
- дать отзыв о прохождении научно-организационной практики аспирантом.

5.4. Аспирант в период прохождения научно-организационной практики обязан:

- составить совместно с научным руководителем план научно-организационной практики;

— выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

— предоставить на кафедру в течение установленного срока после завершения практики отчетную документацию.

5.5. Аспирант имеет право:

— обращаться по вопросам прохождения педагогической практики к заведующему выпускающей кафедрой, научному руководителю, заведующему отделом аспирантуры, декану.

6. Формы контроля и отчетности научно-организационной практики аспиранта.

6.1. Результаты прохождения научно-организационной практики аспирантом оцениваются и учитываются в установленном порядке в процессе промежуточной аттестации («Положение об аттестации аспирантов», НГАСУ (Сибстрин), 2016г.) в установленные Университетом сроки в соответствии учебным планом.

6.2. По итогам прохождения научно-организационной практики аспирант предоставляет на выпускающую (профильную) кафедру следующую отчетную документацию:

- дневник научно-организационной практики с визой руководителя практики;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики;
- отчет аспиранта о прохождении практики и материалы, прилагаемые к отчету.

6.2. Формой контроля по научно-организационной практике является зачет.

По итогам прохождения научно-организационной практики профильная (выпускающая) кафедра проводит аттестацию аспиранта на основании представленных дневника, отчета о прохождении научно-организационной практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва руководителя практики.

Оценка прохождения аспирантом практики – «зачтено» или «не зачтено».

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления научно-исследовательских работ

Начальник управления делами

Декан СФ

Декан АГФ


Декан ФИИТ

Декан ИЭФ

Декан ФЭМГО

Декан ФВиЗО

Заведующая отделом аспирантуры



В. А. Середович
А. С. Евдокименко
В. В. Молодин
А. А. Гудков
Л. В. Ильина
Н. В. Синеева
Л. В. Шеховцова
В. А. Гвоздев
Т. А. Купницкая



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Новосибирский государственный архитектурно-строительный
университет (Сибстрин)

Приложение 1



УТВЕРЖДАЮ
ИЭФ

Декан

(ФИО)
201 г.

(дата)

(месяц)

(год)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(полное наименование дисциплины)

для направления подготовки:

«»

(код и наименование направления подготовки, наименование профиля)

вид деятельности:

научно-исследовательская деятельность

(наименование вида деятельности в соответствии с ОП вуза)

индекс: **Б2.1**

статус:

Практика

(нумерация по ФГОС)

кафедра:

факультет:

курс

:

Семестр и форма контроля	форма обучения:			Вид работ/занятий и количество часов	форма обучения:		
	очная	очно- заоч- ная	заочная		очная	очно- заочная	заочная
семестр (ы)		-		Учебная аудиторная, час		-	
экзамен (ы)	-	-	-	Учебная внеаудиторная, час		-	
зачёт (ы)		-		Посещение занятий, час		-	
курсовая работа	-	-	-	Теоретическая учебно- методическая, час		-	
курсовой проект	-	-	-	Практическая учебно- методическая, час		-	
				Самостоятельная работа, час		-	
индивидуальное задание	-	-	-	Итого по дисциплине, час	108	-	108

Общая трудоёмкость дисциплины составляет:

3

зачётных единицы.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры:
и одобрена

2016 г.

(дата)

(месяц)

(год)

Заведующий кафедрой

(кафедра)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

НТБ

(факультет)

(подпись)

Шмакова Н.В.

(ФИО)

Председатель УМК факультета

(факультет)

(подпись)

(ФИО)

Председатель УМК факультета

Зав. отделом аспирантуры

(подпись)

(ФИО)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

(наименование дисциплины)

Таблица 1.1

Основание для реализации дисциплины*

Код и наименование направления подготовки:	
Год утверждения ФГОС ВО:	
Наименование профиля подготовки:	
Наименование кафедры, реализующей дисциплину:	
Наименование выпускающей кафедры:	
Наименование профессионального стандарта (организация, год утверждения):	

Данная дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций (в соответствии с **Картой реализации компетенций ОП вуза**):

Таблица 1.2

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код и наименование компетенции	Требования к уровню освоения (по компонентам)
1	2
	–

Таблица 1.3

Характеристика уровней освоения дисциплины

Уровень освоения	Характеристика
1	2
Пороговый (базовый) (удовлетворительно) 62 – 74 балла	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию.
Продвинутый (хорошо) 75 – 84 балла	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения заданий, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации.
Углубленный (отлично) 85 – 100 баллов	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией.

Примечание: * См. вспомогательные материалы (приложение) к рабочей программе «Научно-организационная практика аспирантов».

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины: Цели научно-организационной практики:

- формирование у аспирантов представления о планировании, организации и проведении научно-исследовательских работ в Университете;
- выработка у аспирантов навыков практического применения системы формирования документооборота в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- изучение нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата;
- изучение нормативной документации, регламентирующей порядок присуждения ученых степеней;
- выработка умений по оформлению и представлению научного материала;
- применение полученных навыков при оформлении списка публикаций, при подготовке выпускной научно-квалификационной работы.

2.2. Место дисциплины в структуре ОП:

Приступая к освоению данной дисциплины обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам (в скобках рекомендуется кратко описать «входные» знания, умения и/или компетенции по всем дисциплинам):

Таблица 2.1

Предшествующие и сопутствующие дисциплины

№ п/п	Индекс по УП	Се-мestr	Наименование дисциплины* («входные» знания, умения и компетенции)
<i>Предшествующие дисциплины:</i>			
1.	Б1.Б4		Введение в аспирантуру
2.	Б1.Б.5		Методика и методология научного исследования
3.	Б1.В.ОД.4		Патентование результатов научных исследований

Данная дисциплина является обеспечиваемым структурным элементом УП ОП вуза для изучения следующих дисциплин:

Таблица 2.2

Обеспечиваемые (последующие) дисциплины

№ п/п	Индекс по УП	Се-мestr	Наименование дисциплины («входные» знания, умения и компетенции)
1.	Б1.В.ОД.6		Педагогика и методология научных исследований
2.	Б.4.Г.1		Государственная итоговая аттестация

2.3. Место и сроки проведения научно-организационной практики:

Научно-организационная практика проводится у аспирантов очной и заочной форм обучения.

Научно-организационная практика является стационарной.

Практика проводится на базе Университета.

Аспиранты заочной формы обучения имеют право, по согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей (профильной) кафедры, проходить научно-организационную практику по месту жительства с последующим предоставлением необходимой отчетной документации.

Практика проводится на кафедре _____, которая является выпускающей для аспирантов данного направления и профиля.

Продолжительность проведения практики устанавливается в соответствии с учебными планами аспирантов. Общий объем составляет 108 часов/3 зачетные единицы.

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ.

3.1. Формы проведения практики

Основной формой при прохождении научно-организационной практики является самостоятельная работа, а также консультации и обсуждение разделов научно-организационной практики с научным руководителем.

Самостоятельная работа аспирантов предназначена для более глубокого усвоения изученных дисциплин и эффективного прохождения научно-организационной практики.

Самостоятельная работа аспирантов связана с работой с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами.

3.2. Виды деятельности

Научно-организационная практика предусматривает следующие виды деятельности:

- 1) изучение организации принципов работы и системы документооборота в научно-исследовательской деятельности Университета;
- 2) изучение и/или участие в подготовке документации для подачи конкурсной заявки на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР);
- 3) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации по структуре и правилам оформления отчетов по НИР;
- 4) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами с целью изучения основных принципов формирования заявки на участие в конкурсе на предоставление научного гранта в сфере научной и инновационной деятельности;
- 5) ознакомление и/или участие с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий в Университете;
- 6) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата и др.;
- 7) оформление собственного списка публикаций в соответствии с действующими нормативными документами;
- 8) оформление научно-квалификационной работы (диссертации), в т.ч. библиографического описания, ссылок, текстового документа и т.д. в соответствии с нормативными документами;
- 9) подготовка статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования.

Таблица 3.1

Распределение видов работ научно-организационной практики аспирантов по времени

Вид работ и количество часов	Распределение времени по видам работ			
	очно		заочно	
	час.	%	час.	%
Выполнение практических заданий, час	18	17	18	17
-				
-				
-				
Консультации с научным руководителем, час	18	16	4	3
Самостоятельная работа, час	72	67	86	80
Итого по дисциплине, час	108	100%	108	100%

Примечание: распределение времени по видам работ дано ориентировочно, может изменяться по усмотрению профильной кафедры.

3.3. Руководство и контроль прохождения практики

Руководство научно-организационной практикой аспиранта возлагается на научного руководителя аспиранта. Научный руководитель аспиранта курирует прохождение научно-организационной практики аспирантом: знакомит аспиранта с программой практики, формой и содержанием отчетной документации; консультирует и дает методические рекомендации при подготовке отчета о прохождении научно-организационной практики, визирует данный отчет.

Аспирант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1 Основная и дополнительная литература:

- *Основная литература.*

1. Мусина О. Н. Основы научных исследований / О. Н. Мусина; О.Н. Мусина. - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 150 с. - ISBN 978-5-4475- 4614-4.
2. Герасимов Б.И., Дробышева В.В. Основы научных исследований. - М. : Форум , 2011-2013. – 272с.
3. Письменский, Г.И. Научная деятельность инновационного вуза [Электронный ресурс]: монография/ Г.И. Письменский, С.Е. Федоров. — Электрон. текстовые данные. — М.: Современная гуманитарная академия, 2011. — 120 с. — ЭБС «IPRbooks».
4. Кожухар, В. М. . Основы научных исследований : учебное пособие. - М. : Дашков и К , 2012. - 216 с. - ISBN 978-5-394-01711-7.

- *Дополнительные издания*

- 1 Инновационная деятельность в системе образования [Электронный ресурс]: монография/ С.И. Якименко [и др.].— Электрон. текстовые данные. — М.: Перо, Центр научной мысли, 2011. — 306 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8979>.— ЭБС «IPRbooks».
- 2 Харченко В.К. Как заниматься наукой/В.К. Харченко. - Изд. 2-е. - Белгород: Белгор. обл. тип. 2006. - 222 с.
- 3 Балакшина М.А. Введение в научный эксперимент / Балакшина М.А. - Саров, 2005. - 174 с.
- 4 Кузнецов И.Н. Интернет в учебной и научной работе: практ. пособие / Кузнецов И.Н. - 2-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2005. - 191 с.
- 5 Поппер К.Р. Логика научного исследования/Карл Поппер; пер. с англ. под общ. ред. В.Н.Садовского. - М.: Республика, 2004. - 446 с.

- *Методические указания [не предусмотрены]*

- *Нормативная литература*

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13 июля 2015г. №238-ФЗ).
2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующему направлению подготовки.
3. ГОСТ 7.82-2001. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 23 с. ГОСТ 7.0.12-2012. Библиографическая запись.
4. ГОСТ 7.82-2001. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.
5. ГОСТ 7.0.11-2011. СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – Введ. 01.09.2012.- Москва : Стандартиформ, 2012. –12 с.
6. ГОСТ 7.32-2001. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Введ. 01.07.2002. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 16 с.
7. ГОСТ 7.0.12-2012. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Москва : Стандартиформ, 2012. – 24 с.
8. ГОСТ Р 7.0.5–2008. СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. - Введ. 28.04.2008. – Москва: Стандартиформ, 2008. - 41с.

4.2 Информационные учебно-методические ресурсы:

- *Программное обеспечение*

Microsoft Windows XP (или более поздняя версия).

▪ Базы данных

Электронный каталог библиотеки НГАСУ (Сибстрин) – <http://mega.sibstrin.ru/MegaPro/Web>

Электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

▪ Интернет-ресурсы

1. [MOODLE](http://do.sibstrin.ru/login/index.php) – Портал дистанционного обучения НГАСУ (Сибстрин). – <http://do.sibstrin.ru/login/index.php>.
2. <http://www.sibstrin.ru> Учебные пособия НГАСУ (Сибстрин).
3. Информационно-поисковые и справочные системы Интернет.
4. Электронная почта.

4.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Таблица 4.1

Используемые образовательные технологии

№ п/п	Наименование технологии	Вид практических работ	Краткая характеристика
1.	Интерактивная форма обучения.	Учебная аудиторная и внеаудиторная, посещение занятий, теоретическая и практическая учебно-методическая работа	Технология интерактивного обучения – совокупность способов целенаправленного усиленного взаимодействия преподавателя и обучающегося, создающего условия для их развития. Современная интерактивная технология широко использует компьютерные технологии, компьютерные сети.
2.	Самостоятельная работа.	Самостоятельная работа	Самостоятельное изучение учебно-методической и справочной литературы позволит осознанно выполнять задания и вести последующие свободные дискуссии по освоенному материалу.

Таблица 4.2

Используемые информационные ресурсы

п/п	Наименование информационных ресурсов	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	Программное обеспечение	Практические занятия, самостоятельная работа.	Выполнение аудиторных и индивидуальных заданий, подготовка презентационных материалов, конспектов дисциплин, рабочих программ и т.д.
2.	Интернет-ресурсы	Практические занятия, самостоятельная работа.	Самостоятельное обучение, выполнение индивидуальных заданий.

Таблица 4.3

Виды (формы) самостоятельной работы

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Порядок реализации	Контроль	Примечание
1.	Изучение теоретического материала.	Самостоятельное освоение во внеаудиторное время.	Письменный и устный опрос, подготовка плана-конспекта лекций, рабочей программы по назначенной дисциплине, подготовка требуемых презентационных материалов.	Изучение научной, учебной, учебно-методической литературы по заданным дисциплинам, изучение методов и средств обучения.

2.	Подготовка и выполнение индивидуальных заданий.	Индивидуальные задания выполняются во внеаудиторное время.	Проверка выполнения заданий, презентационных материалов, конспектов и т.д.	Наименование ресурсов и цель использования определяются аспирантом.
3.	Использование Интернет-ресурсов.	Самостоятельное использование во внеаудиторное время.	Проверка выполнения заданий, презентационных материалов, конспектов и т.д.	Наименование ресурсов и цель использования определяются аспирантом.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Таблица 5.1

Требования к условиям реализации дисциплины

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Вид занятий	Требования
1.	Кабинеты для практических занятий	Работа с научным руководителем	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: подвижная маркерная доска.

Таблица 5.2

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	Компьютеры, программное обеспечение, интернет.	Самостоятельная работа	Работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами.

6. ВЫЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине:

Таблица 6.1

Паспорт фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине

№ п/п	Наименование оценочных средств	Технология	Вид аттестации	Коды аттестуемых компетенций
1.	Дневник по научно-организационной практике	Анализ и оценка выполненной аспирантом работы научным руководителем.	Промежуточная	
2.	Отзыв научного руководителя			
3.	Отчет	Анализ и оценка выполненной аспирантом работы членами профильной кафедры с учетом оценки научного руководителя.		

6.2 Технология выявления уровня освоения дисциплины:

Фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации является дневник по педагогической практике аспиранта с балльной оценкой научного руководителя (прилагается) и зачет на заседании профильной кафедры. С целью оценки уровня освоения педагогической практики на зачете используется балльная система следующим образом:

Таблица 6.2

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется аспиранту, продемонстрировавшему высокий уровень теоретической и практической подготовленности, способности и реализовывать основные этапы научно-организационной практики; активное использование современных информационных технологий; высокое качество оформления научно-организационной документации и представления результатов практики в виде отчета, статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.

Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, продемонстрировавшему хороший уровень теоретической и практической подготовленности, способности организовывать и реализовывать основные этапы научно-организационной практики; активное использование современных информационных технологий; хорошее качество оформления научно-организационной документации и представления результатов практики в виде отчета, статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, продемонстрировавшему средний уровень теоретической и практической подготовленности, способности организовывать и реализовывать основные этапы научно-организационной практики; частичное использование современных информационных технологий; удовлетворительное качество оформления научно- организационной документации и представления результатов практики в виде отчета, статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, продемонстрировавшему низкий уровень теоретической и практической подготовленности, способности организовывать и реализовывать основные этапы научно-организационной практики; отказ от использования современных технологий; низкое качество оформления научно-организационной документации и представления результатов практики в виде отчета, статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно- методологическом семинаре кафедры.

Краткий комментарий:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:.....

Приведенные выше оценочные средства и применяемые технологии промежуточных и итоговой аттестации позволят хорошо контролировать учебный процесс.

Автор-составитель (ведущий лектор)

**Приложение к рабочей программе
научно-организационной практики
аспирантов**

**ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ
ПРОГРАММЫ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТОВ**

Код направления подготовки:	08.06.01	07.06.01	38.06.01	44.06.01
Наименование направления подготовки	Техника и технологии строительства	Архитектура	Экономика	Образование и педагогические науки
Наименование профиля подготовки:	<ul style="list-style-type: none"> • Дорожные, строительные и подъемно-транспортные машины • Системный анализ, управление и обработка информации • Строительные конструкции, здания и сооружения • Основания и фундаменты, подземные сооружения • Теплоснабжение, вентиляция, кондиционирование воздуха, газоснабжение и освещение • Водоснабжение, канализация, строительные системы охраны водных ресурсов • Строительные материалы и изделия • Гидротехническое строительство • Технология и организация строительства • Гидравлика и инженерная гидрология • Строительная механика 	<ul style="list-style-type: none"> • Теория и история архитектуры, реставрация и реконструкция историко-архитектурного наследия • Архитектура зданий и сооружений. Творческие концепции архитектурной деятельности • Градостроительство, планировка сельских населенных пунктов 	<ul style="list-style-type: none"> • Экономическая теория • Экономика и управление народным хозяйством 	Общая педагогика, история педагогики и образования
Наименование профессионального стандарта (организация, год утверждения):	ФГОС ВО ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 08.06.01 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА от 30 июля 2014 г. N 873	ФГОС ВО ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 07.06.01 АРХИТЕКТУРА от 30 июля 2014 г. N 872	ФГОС ВО ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.06.01 «ЭКОНОМИКА» от 30 июля 2014 г. N 898	ФГОС ВО ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.06.01 «ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ» от 30 июля 2014 г. N 902
Код и наименование компетенции	ПК-2-Готовность к инновационной, научно-исследовательской и изыска-	ОПК-2-Владение культурой научного исследова-	ОПК-1 -Способность самостоятельно осуществлять	ПК-2-Готовность к инновационной, научно-

	<p>тельской деятельности по соответствующему направлению подготовки</p> <p>ОПК-5-Способность профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций и презентаций</p> <p>ОПК-6-Способность к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области строительства</p>	<p>ния в области архитектуры, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ПК-2-Готовность к инновационной, научно-исследовательской и изыскательской деятельности по соответствующему направлению подготовки (архитектура)</p>	<p>научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ПК-2-Готовность к инновационной, научно-исследовательской и изыскательской деятельности по соответствующему направлению подготовки (экономика)</p>	<p>исследовательской и изыскательской деятельности по соответствующему направлению подготовки (педагогика)</p>
Требования к уровню освоения (по компонентам)	См. «Общая образовательная программа НГАСУ (Сибстрин) соответствующего направления «Карты компетенций»»			
Общее количество часов/зачетных единиц	108 часов/3 зачетные единицы			
Распределение по семестрам Очно/заочно	7/9	5/7	5/7	5/7

ДНЕВНИК

научно-организационной практики аспиранта

(Ф.И.О. аспиранта)	
Направление подготовки	
Направленность (профиль)	
Год обучения	
Научный руководитель	
(Ф.И.О. должность, ученое звание)	

План научно-организационной практики аспиранта

№ п.п.	Планируемые виды работы	Количество часов	Календарные сроки проведения
1			
2			
3			
4			

Виды работ для научно-организационной практики аспиранта: 1) изучение организации принципов работы и системы документооборота в научно-исследовательской деятельности Университета; 2) изучение и/или участие в подготовке документации для подачи конкурсной заявки на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР); 3) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации по структуре и правилам оформления отчетов по НИР; 4) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами с целью изучения основных принципов формирования заявки на участие в конкурсе на получение научного гранта; 5) ознакомление и/или участие с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий в Университете; 6) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата и др.; 7) оформление собственного списка публикаций в соответствии со стандартами; 8) оформление научно-квалификационной работы (диссертации), в т.ч. библиографического описания, ссылок, текстового документа и т.д. в соответствии со стандартами; 9) подготовка статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.

Научный руководитель _____ / _____ /Дата _____ /

Аспирант _____ / _____ /Дата _____ /

Записи аспиранта по научно-организационной практике

Дата	Описание вида работ	Количество академических часов	Отметка научного руководителя о выполнении
ИТОГО		∑108час. (3 з.е)	

Аспирант _____ / _____ /Дата _____ /

ОТЗЫВ
научного руководителя
о прохождении научно-организационной практики аспирантом

За время прохождения педагогической практики аспирант

Ф. И. О.

Примеры:

Осуществлено ознакомление с документацией...; изучил следующие вопросы...; провел следующую работу...; проявил себя, отношение к делу, реализация умений и т.д.

В ходе научно-организационной практики были разработаны следующие материалы:

- 1) _____,
- 2) _____.

Были проведены аудиторные занятия общим объемом _____ часов.

Научный руководитель _____ / _____ Ф.И.О. /Дата _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ
о прохождении научно-организационной практики

За время прохождения научно-организационной практики аспирант

Ф. И. О.

запланированные мероприятия *выполнил полностью /перевыполнил/ выполнил частично/ не выполнил.*

По окончании научно-организационной практики на заседании кафедры _____ был заслушан отчет аспиранта _____. По результатам отчета кафедра постановила научно-организационную практику аспиранта _____ считать с итогом «зачтено»/ «не зачтено».

Дополнительные комментарии:

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О. /Дата _____ /

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»

Заведующий кафедрой _____

Подпись/ расшифровка подписи (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о научно-организационной практике в аспирантуре

Аспирант _____

Подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Новосибирск 2017

Краткий бумажный отчет – не более 5 страниц.

Форма отчета – произвольная.

Готовый отчет после утверждения на кафедре подписать, сдать в отдел аспирантуры на аттестации вместе с заполненным дневником педагогической практики.

Синим шрифтом – вспомогательные материалы.

Обязательные элементы отчета:

1. Характеристика базы научно-организационной (вуз, факультет).
2. Сроки прохождения (в соответствии с учебным планом).
3. Ф.И.О руководителя педпрактики, (научный руководитель диссертации; указываются его должность, ученая степень, ученое звание).
4. Виды запланированных работ для научно-организационной практики аспиранта (в соответствии с планом из дневника научно-организационной практики).

Виды работ для научно-организационной практики аспиранта: 1) изучение организации принципов работы и системы документооборота в научно-исследовательской деятельности Университета; 2) изучение и/или участие в подготовке документации для подачи конкурсной заявки на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР); 3) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации по структуре и правилам оформления отчетов по НИР; 4) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами с целью изучения основных принципов формирования заявки на участие в конкурсе на получение научного гранта; 5) ознакомление и/или участие с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий в Университете; 6) работа с поисковыми системами, базами данных, сайтами, библиотечными (традиционными и электронными) каталогами для изучения нормативной документации, регламентирующей общие требования и правила составления отчетов по научно-исследовательским работам; требования к текстовым документам; правила оформления библиографических списков литературы; структуру и правила оформления диссертации и автореферата и др.; 7) оформление собственного списка публикаций в соответствии со стандартами; 8) оформление научно-квалификационной работы (диссертации), в т.ч. библиографического описания, ссылок, текстового документа и т.д. в соответствии со стандартами; 9) подготовка статьи, доклада, выступления по профилю научного исследования на научно-методологическом семинаре кафедры.

5. Какая подготовка была проведена перед выполнением практических задач:

Изучение литературы из интернет-источников, ЭБС и обычных библиотечных систем по проблематике научно-исследовательской деятельности (перечислить источники).
--

Знакомство с государственными образовательными стандартами (ФГОС), ГОСТами, положениями (перечислить источники).
--

6. Охарактеризовать итоги результатов практики:

Характеристика теоретической работы.

Характеристика практической работы (разработка списка публикации, оформление выпускной научно-квалификационной работы и т.д.)

Предложения по повышению эффективности педагогической практики аспирантов

12. Приложения. Приложить вспомогательные материалы (по возможности): решенные задачи, список использованной литературы и т.д.

Подпись аспиранта _____

Дата