Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щекина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2021 09:38:05
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e5f0b1a8599b1190892af539894204203366ffbf573a434e57789

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
	ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА **Программа научно-исследовательской практики**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР ФГБОУ ВО «БГПУ»
_____М. Ю. Попова
«__18_» _____09_____2018г.

ПРОГРАММА

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль)
РУССКИЙ ЯЗЫК

Уровень высшего образования
ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Принята на заседании кафедры
русского языка и литературы
(протокол № 7 от 7 мая 2018г.)

Благовещенск 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Пояснительная записка ……	3
2	Структура и содержание практики	5
3	Методические указания для прохождения и проведения практики ……	8
4	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)……	8
5	Учебно-методическое обеспечение практики ……..	10
6	Материально-техническое обеспечение практики....	11
7	Лист изменений и дополнений …….	15
8	Приложения……	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель научно-исследовательской практики: реализация теоретической подготовки аспиранта, углубление приобретенных им практических навыков исследовательской работы и закрепление опыта самостоятельной профессионально-исследовательской деятельности.

1.2 Задачи научно-исследовательской практики:

– закрепление и расширение теоретических знаний аспирантов по архивоведению, библиотековедению и региональной лингвистике (диалектологии), сформированных в период приобретения квалификации специалиста или магистра филологии;

– приобретение аспирантами расширенных представлений об архивной работе, библиотековедению, специфике сохранения языкового и в целом культурного наследия страны и отдельных её регионов;

– приобретение углубленных практических навыков исследовательской работы по направлению и профилю подготовки посредством архивной, библиотечной и диалектологической деятельности;

– организация и проведение экскурсий в библиотеки и научно-исследовательских экспедиций в места проживания носителей диалекта и просторечия региона.

1.3 Место практики в структуре программы аспирантуры

Научно-исследовательская практика относится к вариативной части Блока2 «Практики» программы аспирантуры Б2.В.02(П)

Практика направлена на подготовку аспирантов к самостоятельной профессионально-исследовательской деятельности, призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической исследовательской деятельностью.

Практика закрепляет теоретические знания по дисциплинам «Русский язык XXI века», «Методология и методы современного научного исследования», «Актуальные вопросы теории языка», «Современная диалектная лексикография», «Система стилей современного русского языка».

Прохождение данной практики способствует получению аспирантами практических навыков работы с разнообразными лингвистическими и научными источниками с целью успешной подготовки и защиты научно-квалификационной работы аспиранта (диссертации).

1.4 Объём и виды проведения практики

Научно-исследовательская практика проводится в форме архивно-библиотечной практики в 3 семестре в течение двух недель: одна неделя – архивная, другая – библиотековедческая.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов): 1,5 з.е. (54 часа) – архивная, 1,5 з.е. (54 часа) – библиотековедческая.

Формы проведения учебной практики: работа в качестве практикантов-стажёров в архивах и библиотеках.

1.5 Место и время проведения практики

Местом прохождения архивной практики служит сеть архивных и музейных учреждений Амурской области. Для её обеспечения историко-филологический факультет Благовещенского

государственного педагогического университета осуществляет тесное сотрудничество с Архивным управлением Амурской области, с Государственным архивом Амурской области, Амурским областным краеведческим музеем имени Г.С. Новикова-Даурского и другими учреждениями соответствующего профиля.

Кроме того, в стенах ФГБОУ ВПО «БГПУ» функционируют собственный архив и широкая сеть научных залов, которые осуществляют деятельность по разным направлениям, в частности: Литературно-краеведческий музей имени А.В. Лосева. Музей является центром изучения истории литературы Дальневосточного региона и Приамурья. На его базе ведётся архивный поиск, цель которого – исследование текстов писателей и поэтов амурского региона во всём объеме и динамике, во всех значимых именах, событиях, фактах. На базе музея ежегодно проводится региональная научно-практическая конференция по литературному краеведению «Лосевские чтения», издаются одноимённые научные сборники, в которых печатаются статьи не только по литературоведению, но и по исследованию идиолекта и языка региональных писателей. Имеется читальный зал историко-филологического факультета гуманитарной направленности площадью 162 кв. м. на 252 посадочных места с фондом более 73 тысяч экземпляров, а также читальный зал периодических изданий и электронных ресурсов и справочно-библиографический отдел. Таким образом, университет имеет возможность самостоятельно предоставить базу для прохождения архивно-библиотековедческой практики.

5.1 Организация практики в архиве

Архивная практика аспирантов по направлению подготовки 45.06.01 «Языкознание и литературоведение» профиль «Русский язык» организуется в соответствии с заключенными договорами на базе Государственного архива Амурской области (ГААО) или других государственных учреждений соответствующего профиля. Режим работы определяется руководителем практики по согласованию с архивными и библиотечными учреждениями. Практике предшествует организационное собрание с аспирантами, проводимое руководителем совместно с администрацией архива и научной библиотеки, посвященное целям и задачам практики, ознакомлению с содержанием и требованиями к практике.

5.2 Организация практики в библиотеке

Библиотековедческая практика аспирантов по направлению подготовки 45.06.01 «Языкознание и литературоведение» профиль «Русский язык» организуется в соответствии с заключенными договорами на базе научной библиотеки БГПУ и другими подобными организациями региона соответствующего профиля, а также на базе Литературно-краеведческого музея БГПУ. Режим работы определяется руководителем практики по согласованию с музейными учреждениями. Практике предшествует организационное собрание с аспирантами, проводимое руководителем совместно с администрацией научной библиотеки, посвященное целям и задачам практики, ознакомлению с содержанием и требованиями к практике.

5.3 Время проведения архивно-библиотековедческой практики: 3-й семестр (II год обучения в аспирантуре).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

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

- способность анализировать лингвистическое наследие, интерпретировать полученную информацию (ПК-1);

– готовность к оценке и отбору информации, необходимой для решения конкретных научно-исследовательских задач, связанных с изучением теории языка (ПК-2);

- способность представлять результаты научных исследований в виде публикаций и выступлений в академической, экспертной и профессиональной среде (ПК-5);

- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5).

В результате освоения дисциплины аспирант должен

знать:

– основы научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий;
– основы архивного и библиотечного дела;
– современные методы исследования и информационно-коммуникационных технологии;

уметь:

– работать с различными архивными и библиотечными источниками информации, использовать их в своей научно-исследовательской деятельности;

– выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности, адекватные задачам научного исследования;

–анализировать лингвистическое наследие, интерпретировать полученную информацию;

– представлять результаты научных исследований в виде публикаций и выступлений в академической, экспертной и профессиональной среде;

– планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;

владеть:

- технологиями работы с архивными источниками и библиотечными фондами, позволяющими получать и обновлять лингвистические знания;
- навыками анализа и интерпретации полученной информации;
- навыками поисковой работы в архиве и библиотеке;
- планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 3 зачётных единицы, всего 108 часов.

Содержание педагогической практики аспирантов определяется рабочей программой практики, которая предусматривает разнообразные виды и формы самостоятельной работы аспирантов. Освоение технологии библиотечного, архивного информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий, научно-техническая обработка документации.

Структура педагогической практики представлена четырьмя этапами: *подготовительный, основной этап и заключительный этап.*

Очная форма обучения

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Виды работ
1	**Подготовительный этап**				
	1.Установочная лекция. Инструктаж по научно-исследовательской практике, технике безопасности.	3	1	2	Ознакомление с рабочим графиком проведения практики, со структурой и функциями отдела библиотеки, архива, в котором студент проходит практику, получение индивидуального задания
	2.Разработка индивидуального плана практиканта.	5	1	4	Представление руководителю и согласование с ним.
2	**Основной этап**				
	1. Архивно-библиотековедческая практика				
	1. Изучение структуры и состава библиотечного и архивного фондов, освоение технологии их формирования. Проверка наличия документов по фондам библиотек, архива.	18		18	Собеседование
	2. Освоение технологии библиотечного, архивного информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий. Научно-техническая обработка документации	18		18	Собеседование
	3. Задачи, организация и содержание информационно-библиографической работы в библиотеке и в архиве. Справочно-библиографический	20		20	Собеседование

	аппарат библиотек и архива, его использование в библиографическом обслуживании. Виды и особенности информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий: • Техническое выявление нужных документов и их систематизация. • Работа по каталогизации фотодокументов, систематизации и описанию газетно-журнального и книжного фонда библиотек, архива • Формирование компьютерной базы данных библиотек, архива. • Изучение технологий цифровой обработки библиотечных и архивных материалов				
	4. Современные инновационные технологии в библиотечном и архивном деле.	18		18	Собеседование
	5. Изучение специальной литературы в библиотеках и архиве, проведение научного исследования, осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме диссертации (заданию)	20		20	Собеседование
3	**Заключительный этап**				
	Заполнение Дневника по научно-исследовательской (архивно-библиотековедческой) практике. Подготовка отчета по ре-	4		4	Собеседование

	зультатам прохождению практики.				
	Отчет на заседании кафедры по результатам прохождения практики.	2		2	Зачет с оценкой
	Итого	**108**	**2**	**106**	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Виды работ
1	**Подготовительный этап**				
	1.Установочная лекция. Инструктаж по научно-исследовательской практике, технике безопасности.	3	1	2	Ознакомление с рабочим графиком проведения практики, со структурой и функциями отдела библиотеки, архива, в котором студент проходит практику, получение индивидуального задания
	2.Разработка индивидуального плана практиканта.	5	1	4	Представление руководителю и согласование с ним.
2	**Основной этап**				
	1. Архивно-библиотековедческая практика				
	1. Изучение структуры и состава библиотечного и архивного фондов, освоение технологии их формирования. Проверка наличия документов по фондам библиотек, архива.	18		18	Собеседование
	2. Освоение технологии библиотечного, архивного информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий. Научно-техническая обработка документации	18		18	Собеседование
	3. Задачи, организация и содержание информационно-библиографической ра-	20		20	Собеседование

	боты в библиотеке и в архиве. Справочно-библиографический аппарат библиотек и архива, его использование в библио-графическом обслуживании. Виды и особенности информационного обслужи-вания. Выполнение отдельных за-даний: • Техническое выявле-ние нужных документов и их систематизация. • Работа по каталоги-зации фотодокументов, си-стематизации и описанию газетно-журнального и книжного фонда библио-тек, архива • Формирование ком-пьютерной базы данных библиотек, архива. • Изучение технологий цифровой обработки биб-лиотечных и архивных ма-териалов				
	4. Современные инноваци-онные технологии в биб-лиотечном и архивном де-ле.	18		18	Собеседование
	5. Изучение специальной литературы в библиотеках и архиве, проведение научно-го исследования, осуществ-ление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме дис-сертации (заданию)	20		20	Собеседование
3	**Заключительный этап**				
	Заполнение Дневника по	4		4	Собеседование

	научно-исследовательской (архивно-библиотеко-ведческой) практике. Подготовка отчета по результатам прохождению практики.				
	Отчет на заседании кафедры по результатам прохождения практики.	2		2	Зачет с оценкой
	Итого	**108**	**2**	**106**	Зачет с оценкой

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Методические указания аспиранту

По всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, администрации вуза и учреждения, на базе которого проводится практика.

В период прохождения практики аспирант имеет право пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Аспирант-практикант обязан своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Обязанности аспирантов-практикантов:

– аспирант выполняет все виды предусмотренных программой практики архивных или библиотечных работ;

– составляет отчетную документацию по предмету (ведёт дневник практики с записями о выполненной работе делает отчёт по итогам практики и аттестации работы со стороны руководителя).

3.2 Методические рекомендации руководителю практики

Кафедра русского языка и литературы обеспечивает качественное учебно-методическое сопровождение всех этапов практики – от её планирования до формирования отчетной документации.

Руководитель практики:

– обеспечивает организацию и учёт результатов архивной или библиотековедческой практики, составляет план-график проведения практики;

– устанавливает связь с базовыми учреждениями (заключаются договоры);

– организует проведение установочного занятия;

– контролирует работу групповых руководителей практики, администрации учреждений по руководству практикой, принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Практика считается завершенной при условии прохождения аспирантом всех этапов программы практики.

Основной формой контроля является зачёт с оценкой, который проставляется после сдачи научному руководителю дневника и отчёта о прохождении архивно-музейной практики, а также письменной характеристики ответственных лиц архивов и музеев об итогах прохождения практики аспирантом.

Отчет заслушивается, обсуждается и утверждается на кафедре русского языка и литературы БГПУ.

Критерии оценки знаний аспирантов:

«зачтено» – аспирант должен знать основы архивоведения и библиотековедения, структуру архивов и библиотек, основные положения подготовки библиотечной экспозиции, содержание фондов архивов и библиотек, менеджмент библиотечного дела, уметь работать с архивными документами, библиотечными предметами и библиотечной документацией, иметь четкое представление о формах работы архивов и библиотек и видах их деятельности. К зачету предоставляется дневник, отчёт и характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя, печатью архива и библиотеки, если практика проходила не на базе БГПУ.

Документальное оформление практики (см. приложение)

Общие рекомендации к оформлению отчета по практике

В отчете должны быть следующие позиции:

1. Фамилия, имя, отчество аспиранта.
2. Наименование вуза, направления и профиля подготовки аспирантуры.
3. Назначение отчёта.
4. Краткое изложение проделанной работы.
5. Возможные рекомендации, свое отношение к практике.
6. Дата.
7. Подпись.

Общие рекомендации к ведению дневников учебной практики

Фамилия, имя, отчество аспиранта.

Наименование вуза, направления подготовки и профиль аспирантуры.

Назначение дневника.

Краткое изложение проделанной работы за каждый день прохождения практики.

Возможные рекомендации, свое отношение к осуществляемой деятельности.

Дата.

Подпись.

Вопросы к зачету

1. Структура и функции отдела библиотеки, архива.
2. Структура библиотечного и архивного фондов. Технологии их формирования.
3. Технологии библиотечного, архивного информационного обслуживания
4. Научно-техническая обработка документации
5. Задачи, организация и содержание информационно-библиографической работы в
6. библиотеке и в архиве.
7. Справочно-библиографический аппарат библиотек и архива, его использование в библиографическом обслуживании.
8. Виды и особенности информационного обслуживания.
9. Техническое выявление нужных документов и их систематизация.
10. Работа по каталогизации фотодокументов, систематизации и описанию газетно-журнального и книжного фонда библиотек, архива
11. Формирование компьютерной базы данных библиотек, архива.
12. Технологии цифровой обработки библиотечных и архивных материалов
13. Современные инновационные технологии в библиотечном и архивном деле

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Дворкина, М.Я. Библиотечная среда: теория и организация : [науч.-практ. пособие] / Дворкина, Маргарита Яковлевна ; М.Я.Дворкина. - М.: Литера, 2009. - 112 с.: ил. - (Современная литература; вып.62).
2. Дворкина, М.Я. Библиотечно-информационная деятельность: теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде / Дворкина, Маргарита Яковлевна; М.Я. Дворкина. - М.: ФАИР, 2009. - 254, [2] с. - (Специальный издательский проект для библиотек).
3. Ульянина, Е.А., Якименко, А.С. Архивоведение: конспект лекций. - М.: Высшее образование, 2007.
4. Кабашов, С.Ю., Асфандиярова, И.Г. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие. – М.: Флинта, 2009.

Дополнительная литература

2. Карташов, Н.С. Сравнительное библиотековедение : [Учеб.для вузов культуры и искусств] / Карташов Николай Семенович ; Н.С. Карташов; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ; Профиздат, 2000. - 334,[1] с. - (Совр. б-ка; Вып. 5).
3. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминолог. путеводитель / [сост.: И.Ю. Акифьева [и др.]. - М. :Либерея-Бибинформ, 2007. - 101,[2] с. - (Библиотекарь и время. XXI век; вып.№ 61.
4. Общее библиотековедение. Ч.1: Учение о библиотеке: хрестоматия. Т.1 / [сост.: А.А. Фомина, М.В. Шабалина, М.Н. Колесникова ; науч. ред. А.Н.Ванеев]. - М. :Либерея-Бибинформ, 2008. - 310 с. - (Библиотекарь и время. XXI век; вып. № 84).
5. Общее библиотековедение. Ч.2: Учение о библиотеке: хрестоматия. Т.2 / [сост.: А.А. Фомина, М.В. Шабалина, М.Н. Колесникова ; науч. ред. А.Н. Ванеев]. - М. : Либерея-Бибинформ, 2008. - 541 с. : табл. - (Библиотекарь и время. XXI век; вып. № 85).
6. Общее библиотековедение. Ч.3: Учение о библиотечном деле: хрестоматия. Т.3 / [сост.: М.Н.Колесникова, Е.В.Мокшанова; науч. ред. А.Н.Ванеев]. - М.: Либерея-Бибинформ, 2008. - 366,[1] с. - (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. № 86).
7. Справочник библиотекаря / [Ванеев, А.Н. [и др. ; науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина]. - Изд. 3-е, испр. и доп. - СПб.: Профессия, 2005. - 495 с. - (Библиотека).

Интернет-ресурсы

	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	http://www.iqlib.ru	Интернет-библиотека образовательных изданий: электронные учебники, справочные и учебные пособия. Поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

2	http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам / каталог/ профессиональное образование, в т. ч. по историческому профилю
3	http://www.biblioclub.ru/	Учебники и учебные пособия
5	http://www.goldref.ru/biography/	Национальный библиотечный ресурс – российская электронная библиотечная система, полнотекстовые документы по всем отраслям знаний
6	http://www.wdl.org/ru	Мировая цифровая библиотека
7	http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека – электронный каталог
8	http://www.nlr.ru	Российская национальная библиотека – электронный каталог
9	http://www.cnb.dvo.ru	Центральная научная библиотека ДВО РАН – полные тексты, электронный каталог
10	http://www.fessl.ru	Дальневосточная государственная научная библиотека – электронный каталог
11	http://lib.amur.ru	Амурская областная научная библиотека – электронный каталог, издания библиотеки
12	www.rusarchives.ru	Сайт «Архивы России»
13	http://archives.ru/	Федеральное архивное агентство
14	http://fgurgia.ru	Российский государственный исторический архив (РГИА)
15	http://www.statearchive.ru5	Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ)
16	http://rgali.ru	Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ)
17	http://www.museum.ru	сервер «Музеи России»
18	www.museumamur.ru	Амурский областной краеведческий музей имени Г.С. Муравьёва-Даурского
19	www.amurarhiv.ru	Государственный архив Амурской области (ГААО)

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Оборудование организаций, с которыми заключены договоры о проведении на их базе архивно-библиотечной практики (например, Государственный архив Амурской области /ГААО и Амурская областная научная библиотека им. Н.Н. Муравьева-Амурского).
2. Оборудование ФГБОУ ВПО «БГПУ»:
   2.1 Комплект ТСО (видеопроекторы, мультимедийные проекторы, компьютеры, интерактивная доска).
   2.2 Аудитории, оснащённые презентационной техникой: 111, 112, 222, 348, 330А, 330А/1.
   2.3 Ресурсный центр Лаборатории лингвистики и межкультурной коммуникации (ауд. 344/1).

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

- ФГОС ВО, утверждённого приказом Министерством образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. № 903 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- учебного плана по профилю «Русский язык», утвержденного Ученым советом БГПУ 4 июня 2015 года (Протокол № 6);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. № 1259 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- СМК СТО 7.3-2.9.07 – 2015 Положения о программе аспирантуры ФГБОУ ВПО «БГПУ», утвержденного и введенного в действие Решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «БГПУ» № 2 от 25 февраля 2015 г.

СТО 7.3-2.9.07-2017 Положения о программе аспирантуры ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет» Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ» № 09-13.37 от 07 июня 2017 г.

Разработчики: Г.В. Быкова, доктор филологических наук, профессор.
О.В. Ладисова, кандидат филологических наук, доцент

7 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений в рабочей программе дисциплины для реализации в 2018/2019 уч. г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена для реализации в 2018/2019 учебном году на заседании кафедры (протокол № 7 от 7 мая 2018 г.).

Утверждение изменений в рабочей программе дисциплины для реализации в 2019/2020 уч. г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2019/2020 учебном году на заседании кафедры (протокол № 5 от 15 мая 2019 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1 № страницы с изменением: титульный лист	
Исключить:	Включить:
Текст: Министерство образования и науки РФ	Текст: Министерство науки и высшего образования РФ

Утверждение изменений в рабочей программе дисциплины для реализации в 2020/2021 уч. г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 учебном году на заседании кафедры (протокол № 7 от 5 июня 2020 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 2 № страницы с изменением: титульный лист	
Исключить:	Включить:
Текст: Министерство науки и высшего образования РФ	Текст: Министерство просвещения РФ

Утверждение изменений в рабочей программе дисциплины для реализации в 2021/2022 уч. г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 учебном году на заседании кафедры (протокол № 7 от 5 июня 2020 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения:	
Исключить:	Включить:
Текст:	Текст:

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»
Историко-филологический факультет
Кафедра русского языка и литературы

ОТЧЕТ
по научно-исследовательской (архивно-библиотековедческой) практике
аспиранта второго года обучения

_____
ФИО аспиранта

Направление подготовки
45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль)
РУССКИЙ ЯЗЫК

Благовещенск 2018

Образец оформления 2 и последующих листов

Аспирант:

_____ _____ И.О. Фамилия
дата подпись

Руководитель:

_____ _____ И.О. Фамилия
дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»
Историко-филологический факультет
Кафедра русского языка и литературы

ДНЕВНИК
по научно-исследовательской (архивно-библиотечной) практике
аспиранта второго года обучения

_____

ФИО аспиранта

Направление подготовки
45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль)
РУССКИЙ ЯЗЫК

Благовещенск 2018

Образец оформления 2 и последующих листов

Дневник
прохождения научно-исследовательской (архивно-библиотечной) практики

Число	День недели	Место	Вид деятельности Мероприятия	Примечание
16.10	понедельник			
17.10	вторник			
18.10.	среда			

Аспирант:

_____ _____ И.О. Фамилия
дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»
Историко-филологический факультет
Кафедра русского языка и литературы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении научно-исследовательской практики
аспиранта второго года обучения
ФИО аспиранта

Направление подготовки
45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль)
РУССКИЙ ЯЗЫК

За время прохождения научно-исследовательской (архивно-библиотечной) практики все запланированные мероприятия выполнены аспирантом _____.
(полностью, частично, не выполнены)

Всю необходимую документацию об итогах прохождения практики (отчет об итогах практики, дневник практики, характеристику ответственного лица учреждения, в котором аспирант проходил практику) аспирант _____.
(предоставил, не предоставил)

После прохождения практики отчёт аспиранта был заслушан и зачтён (не зачтён) руководителем практики на основе устного доклада аспиранта и представленных документов.

На основании обсуждения результатов научно-исследовательской практики аспирант _____ аттестован / ее аттестован.

Научный руководитель:
(ученое звание, должность) _____ _____ И.О. Фамилия
дата подпись

Заведующий кафедрой:
(ученое звание, должность) _____ _____ И.О. Фамилия
дата подпись