

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков В.В.

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.06.2024 17:14:33

Уникальный программный ключ:

ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517f80591

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

Факультет социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  /В.В. Волков

« 24 » мая 2024 г.

Протокол УС № 3 от 27 мая 2024 г.



Программа практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Научная специальность 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы

язык обучения – русский
форма обучения – очная

Санкт-Петербург

Автор:

Чернова Ж.В., доктор социологических наук, профессор факультета социологии АНООВО «ЕУСПб»

Рецензент:

Соколов М.М., к.соц.н., профессор факультета социологии АНООВО «ЕУСПб»

Программа практики **«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**, входящей в состав программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы, утверждена на заседании совета факультета социологии.

Протокол заседания № 9 от 01 марта 2024 года.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»
(3.1)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) является обязательной частью программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы.

Содержание Практики определяется в соответствии с выбранной темой научно-исследовательской работы аспиранта. Практика ориентирована на закрепление полученных аспирантами теоретических знаний посредством приобретения практических навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Практика реализуется в форме практической подготовки с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточные аттестации – в форме зачета с оценкой.

Практика является дискретной, практика осуществляется на третьем году обучения. Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретная (рассредоточенная).

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	6
6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	7
6.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
6.2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	8
6.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:.....	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	9
7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
7.2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	10
7.3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
8.2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.....	11
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
9.1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ОЦЕНИВАНИЕ В ПРОЦЕССЕ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ.....	12
9.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
9.3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ОЦЕНИВАНИЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
4 ЗАДАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16
10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
10.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
10.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	17
11.1 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	17
11.2 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
11.3 ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА.....	18
11.4 ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА УНИВЕРСИТЕТА.....	18
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	26

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ориентирована на приобретение навыков, необходимых для работы в научно-исследовательских институтах РАН, исследовательских центрах, образовательных организациях высшего образования.

Практика реализуется в форме практической подготовки с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков по профилю образовательной программы.

Практика реализуется в течении всего третьего года обучения. Преподавание практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: консультации с руководителем практики, самостоятельная работа аспиранта, текущая аттестация и промежуточные аттестации в форме зачета с оценкой.

Местом прохождения Практики может быть структурное подразделение АНООВО «ЕУСПб» – факультет социологии, а также организации (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурные подразделения организаций, деятельность которых соответствует профессиональным навыкам, осваиваемым в рамках образовательной программы по научной специальности 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы, на основе договора о практической подготовки обучающихся при проведении практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит в закреплении и углублении знаний, полученных аспирантами в процессе теоретического обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы, а также в применении аналитических навыков аспирантов для решения конкретных проблем и задач за пределами сектора образования.

Задачи практики:

- приобретение навыков и опыта практической работы по использованию методов, моделей, информационных технологий и иных средств проведения исследований в профессиональной сфере;
- приобретение и закрепление опыта применения исследовательских навыков при реализации профессиональной деятельности;
- ознакомление на практике с основными направлениями и формами будущей профессиональной научно-исследовательской деятельности.

Практика ориентирована на приобретение навыков, необходимых для работы в научно-исследовательских, образовательных и культурно-просветительских учреждениях и организациях, а также приобретения практических навыков сбора информации, ее обработки, анализа. Аспирантам предоставляется возможность сформировать свои собственные представления о местонахождении, совокупности и содержании источников, необходимых для полного раскрытия избранной ими темы диссертации. Практика дает возможность приобрести первоначальный опыт научно-исследовательской деятельности, способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в форме практической подготовки опирается на знания и умения, навыки приобретенные в ходе изучения дисциплин и выполнения научного исследования.

В результате освоения практики аспирант должен:

ЗНАТЬ:

- профессиональный язык ведения дискуссий и публикации научных текстов;
- основные тенденции развития в соответствующей области науки;
- профессиональный язык ведения дискуссий и публикации научных текстов;
- направления работы отечественных и международных научных журналов, а также правила публикации и взаимодействия как с редакцией, так и с другими авторами или читателями.

УМЕТЬ:

- выражать собственную позицию в научных публикациях и грамотно вести дискуссию с коллегами по актуальным проблемам социологии;
- осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления подготовки;
- выражать собственную позицию в научных публикациях и грамотно вести дискуссию с коллегами по актуальным проблемам социологии;
- быстро знакомиться с контекстом и активно внедрять собственные новейшие достижения в науку в статьи с помощью их публикации в ведущих отечественных и международных журналах.

ВЛАДЕТЬ:

- терминологическим аппаратом современной социологической теории на русском и английском языках;
- методами и технологиями межличностной коммуникации, навыками публичной речи;
- навыками правильного преподнесения информации в зависимости от агента её получения, будь то коллеги из научно-исследовательского подразделения, профессиональное сообщество или общество в целом;
- способностью оперативной реакции на внесение изменений в социологическую практику, отражая её в своих публикациях, выступлениях и дискуссиях с коллегами.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в форме практической подготовки является обязательной частью образовательного компонента программы аспирантуры по научной специальности 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы. Практика реализуется на 3 курсе, форма промежуточных аттестаций – зачет с оценкой.

Для освоения практики необходимы знания, полученные при освоении дисциплин и научно-исследовательской деятельности:

- История социологии,
- Социальная структура, социальные институты и процессы.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении практики, применяются аспирантами в ходе подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также в ходе подготовки к итоговой аттестации.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 1

Объем практики и ее продолжительность

Типы учебных занятий и самостоятельная работа	Объем час.				
	Всего	Курс			
		1	2	3	
<i>Очная форма обучения</i>					
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП:	6	-	-	6	
Практическая подготовка (ПП)	6	-	-	6	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	102	-	-	102	
Промежуточная аттестация	форма	Зачет с оценкой	-	-	Зачет с оценкой
	час.	-	-	-	-
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	108/3	-	-	108/3	

6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

6.1. Содержание практики

Содержание педагогической практики соотносится с планируемыми результатами прохождения практики через задачи, формируемые знания, умения, навыки.

Таблица 2

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося
1	Подготовительный этап	Инструктаж аспирантов (консультация с научным руководителем и руководителем практики от факультета). Ознакомительные практические занятия по практике в организации, которая является базой практики, на тему «Перспективные направления внедрения результатов научно-исследовательских работ в организации». Разработка индивидуального задания на прохождение практики, включающего индивидуальный календарный план прохождения практики. Решение организационных вопросов
2	Основной этап <i>Планирование работы</i>	Работа с научным руководителем: Уточнение направленности и предварительной тематики исследования; подготовка детального плана работы во время практики. Обсуждение принципов ведения научного исследования (составления его программы, подбора литературы и методов). Проведение практических занятий на тему «Основные принципы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора и анализа данных для научно-исторического исследования в организации».
3	Основной этап <i>Выполнение работы</i>	Работа в соответствии с планом и календарным графиком практики. Знакомство с работой организации – базой прохождения практики. Консультации с руководителем практики от организации. Проведение практических занятий на тему: «Современные методы научно-исторических исследований по тематике организации». Подбор и анализ научной литературы. Уточнение темы исследования. Написание литературных обзоров. Выполнение задач в соответствии с целями деятельности организации-базы практики. Анализ полученных исследовательских результатов. Выводы и рекомендации по результатам прохождения практики.
4	Заключительный этап	Оформление дневника практики по установленной форме.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося
		Подготовка отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. Защита отчета о практике в установленном порядке.

6.2. Структура практики

Таблица 3

Структура практики					
№ п/п	Наименование тем (этапов)	Объем, час.			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП	СР	
			ПП		
<i>Очная форма обучения</i>					
1	Подготовительный этап	22	2	20	ПЗ ЗДП
2	Основной этап <i>Планирование работы</i>	22	2	20	ПЗ ЗДП
3	Основной этап <i>Выполнение работы</i>	34	2	32	ПЗ ЗДП
4	Заключительный этап	30	-	30	ПЗ ЗДП
Промежуточная аттестация		-	-	-	Зачет
Всего:		108/3	6	102	-

*Примечание: форма текущего контроля успеваемости: практическое задание (ПЗ), заполнение дневника практики (ЗДП)

6.3. Рекомендации по распределению времени по видам самостоятельной работы:

1. Подготовительный этап

- 1.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 8 часов.
- 1.2. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 7 часов.
- 1.3. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 5 часов. Итого: 20 часов.

2. Основной этап. Планирование работы

- 2.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 4 часа.
- 2.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 4 часа.
- 2.3. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 4 часа.
- 2.4. Выполнение практических заданий — 4 часа.
- 2.5. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 4 часа. Итого: 20 часов.

3. Основной этап. Выполнение работы

- 3.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 5 часов.
- 3.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 4 часа.
- 3.3. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 5 часов.

- 3.4. Выполнение практических заданий — 14 часов.
3.5. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 4 часа. Итого: 32 часа.

4. Заключительный этап

- 4.1. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 10 часов.
4.2. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 10 часов.
4.3. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики, отчета по практике), подготовка к защите отчета по практике — 10 часов. Итого: 30 часов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Общие положения

Содержание и конкретная программа Практики разрабатывается в каждом конкретном случае совместно руководителями практики и аспирантом, с учетом необходимости решения практической задачи. В зависимости от индивидуальных задач практики содержание основных этапов может быть различным, но в целом оно следует общему плану.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителями практики от факультета (научным руководителем) совместно с аспирантом с целью ориентировать аспиранта на сбор, систематизацию и обработку материала, необходимого для написания кандидатской диссертации. Отражение результатов выполнения индивидуального задания производится в отчете по практике.

Каждый аспирант вместе с руководителями практики также составляет **индивидуальный календарный план** прохождения практики применительно к конкретным условиям, включающий все виды выполняемых работ, которые аспиранту надлежит освоить. В нём указывается содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый аспирант ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно (не реже одного раза в месяц) проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание аспирантов. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики от факультета и на научного руководителя соответствующего аспиранта.

Аспиранту следует регулярно (не реже раза в месяц) общаться со своим научным руководителем для обсуждения результатов соответствующего этапа (см. табл. 4), информировать его о процессе прохождения практики, полученных результатах, возникающих проблемах и вопросах. Аспиранту следует иметь в виду зоны ответственности руководителя практики (научного руководителя), а также собственные права и обязанности в рамках прохождения практики.

Поскольку самостоятельная работа аспиранта – основная форма работы во время практики, важно, чтобы она была правильно организована.

Цель самостоятельной работы аспиранта в ходе Практики – обеспечить овладение навыками профессиональной научно-исследовательской деятельности.

Для успешной реализации этапов самостоятельной работы факультет социологии обеспечивает каждого аспиранта учебной и научной литературой, доступом к электронным ресурсам, необходимым для планирования и организации самостоятельной работы в период прохождения практики (Разделы 10, 11 Рабочей программы).

Ответственность руководителей практики и обучающихся, формы отчетности по

практике (за исключением форм отчетности представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего документа), состав отчетности по практике, сроки представления отчетности по результатам практики отражены в локальном нормативном акте «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре)».

7.2. Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося

1. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: Учебное пособие [Электронный ресурс]. / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд. — М.: Изд-во «Дашков и К», 2018. – 284 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415064>
2. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544777>
3. Методы научного познания: Учебное пособие / С.А. Лебедев. - М.:Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: 60x90 1/16. - ISBN 978-5-98281-389-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450183>
4. Основы диссертационного менеджмента: Учебник / С.Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 289 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009134-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/425306>
5. Педагогика высшей школы: Учебник / Околелов О.П. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-011924-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546123>

7.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

Для обеспечения самостоятельной работы аспирантов по **Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** в форме практической подготовки разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Контрольные задания для подготовки к процедурам текущего контроля (п. 9.2 Рабочей программы).
2. Типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации (п. 9.4 Рабочей программы).
3. Рекомендуемые основная, дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (п. 10, 11 Рабочей программы).
4. Рабочая программа практики размещена в электронной информационно-образовательной среде Университета на электронном учебно-методическом ресурсе АНООВО «ЕУСПб» — образовательном портале LMS Sakai — Sakai@EU.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Общие положения

Освоение аспирантами «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» требует от аспирантов ознакомления с рекомендованной литературой и активной работы в процессе обучения. Приветствуется поиск дополнительной информации с использованием интернет-ресурсов, материалов фондов библиотек города. Вопросы, возникающие при чтении литературы, необходимо задавать преподавателю, в том числе по электронной почте еще в процессе подготовки к занятиям по практике.

Во время проведения практики в библиотеках используются следующие технологии: обучение приемам и методам работы, методам организации обратной связи с аспирантами. Осуществляется индивидуальное консультирование при посещении различных подразделений библиотек.

В ходе самостоятельной работы аспиранта теоретические положения рассматриваются в конкретном преломлении, аспиранты овладевают навыками библиотечных источников как источников для научного исследования; навыками работы в малых группах, а также навыками устного изложения академического текста, академической коммуникации и профессиональной дискуссии.

Практика является дискретной и включает закрепление знаний, полученных на практических занятиях по практике, в самостоятельной работе аспиранта и работой в библиотеках.

Цель самостоятельной работы аспиранта в ходе практики – обеспечить овладение аспирантом навыками профессиональной деятельности и получить опыт профессиональной деятельности.

8.2. Формы отчетности по результатам практики

По итогам «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, каждый аспирант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики и отчет о практике, содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается на зачете по практике.

Дневник Практики должен содержать описание индивидуального задания для аспиранта (по видам работ) на период прохождения практики, календарный план прохождения практики, перечень литературы, проработанной аспирантом в период прохождения практики, и перечень выполненных работ/решенных задач, с отметками руководителя практики о выполнении аспирантом работ (см. Шаблон дневника — Приложение 1). Дневник должен заполняться аспирантом регулярно на всем протяжении периода прохождения практики.

На основе дневника Практики аспирант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности аспиранта по выполнению заданий и сбору материалов для исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

— (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;

— (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения Практики, описывается актуальность темы Практики, целей, задач Практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;

— (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят аспирант во время прохождения Практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;

— (20%) Выводы.

— Аспирант обязан представить отчетные документы по итогам освоения практики.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Показатели, критерии и оценивание в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения обучающегося в первый день Практики.

Текущий контроль предусматривает подготовку аспирантов в ходе практической подготовки, активную работу на консультациях с научным руководителем, руководителем практики, выполнение аспирантами заданий по практике в соответствии с планом каждого этапа практики.

Текущий контроль проводится в форме оценивания выполнения аспирантами практических заданий по практике, демонстрирующих уровень сформированности знаний, профессиональных умений, навыков и компетенций аспирантов.

Таблица 4

Показатели, критерии и оценивание в процессе текущей аттестации

Наименование этапов (периодов) практики	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
1.Подготовительный этап	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
	Практические задания	зачтено/ не зачтено
2. Основной этап <i>Планирование работы</i>	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
	Практические задания	зачтено/ не зачтено
3. Основной этап <i>Выполнение работы</i>	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
	Практические задания	зачтено/ не зачтено
4.Заключительный этап	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
	Практические задания	зачтено/ не зачтено

Таблица 5

Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Практическое задание	аспирант не выполняет задание, выполняет задание частично или с существенными недочетами (выполнены не все условия и требования задания, использованы не все источники, задание оформлено с нарушениями требований) – не зачтено, полное и правильное выполнение задания в соответствии с требованиями к содержанию, структуре, с возможным небольшим количеством погрешностей (например, отдельные источники

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
	описаны с некоторыми недочетами, что не влияет на качество выполнения задания в целом) – зачтено
Заполнение дневника практики	аспирант не выполняет задание, выполняет задание частично или с существенными недочетами (выполнены не все условия и требования задания, использованы не все источники, задание оформлено с нарушениями требований) – не зачтено, полное и правильное выполнение задания в соответствии с требованиями к содержанию, структуре, с возможным небольшим количеством погрешностей (например, отдельные источники описаны с некоторыми недочетами, что не влияет на качество выполнения задания в целом) – зачтено

9.2 Контрольные задания для текущей аттестации

На протяжении всего периода прохождения практики аспиранты должны своевременно и в полном объеме представлять заполненные отчетные документы по практике — дневник практики, — согласно утверждённому шаблону (см. Приложение 1).

В течение проведения практики аспиранты должны выполнить практические задания по практике, которые должны продемонстрировать уровень освоения аспирантом материала практики, сформированность знаний, умений и навыков по практике.

Примерные практические задания

Задание 1. Составить список литературы, используя различные формы поиска в электронных каталогах РНБ.

Задание 2. Составить список литературы, используя различные библиографические справочники и периодические издания.

Задание 3. Подготовить библиографическое описание издания.

Задание 4. На основе заданий 1 и 2 составить развернутый очерк по теме избранного аспирантом направления НИР.

9.3 Показатели, критерии и оценивание в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации представляет собой устный зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики. Во время зачета с оценкой аспирант предоставляется 30 минут на подготовку. В аудитории могут находиться не более 5-6 аспирантов одновременно. В процессе сдачи зачета преподаватель может задавать дополнительные вопросы по материалам отчета по практике.

На зачете с оценкой аспирант должен защитить отчет по практике, в котором представляются результаты прохождения практики и который готовится аспирантом заранее, в соответствии с требованиями (см. Приложение 2, п. 8.2). В процессе защиты отчета аспирант должен показать знание проблематики практики, владение научными источниками и материалами по практике.

Защита отчета по практике позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных аспирантом в процессе прохождения практики, сформированность практических профессиональных умений и навыков.

Перед зачетом с оценкой проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы аспирантов.

В результате промежуточного контроля знаний аспиранты получают аттестацию по практике.

Таблица 6

Показатели, критерии и оценивание в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка
Устный зачет / Защита отчета по практике	<p>Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех требований к содержанию этапов практики; - владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке; - владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке; - профессионально корректно представляет отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике) в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов; - уверенно отвечает на вопросы руководителя практики; - сформированность профессиональных умений и навыков. 	Зачтено, отлично
	<p>Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех требований к содержанию этапов практики; - владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке; - владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке; - профессионально корректно представляет отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике) в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов; - уверенно отвечает на вопросы руководителя практики, но присутствуют некоторые неточности; - сформированность профессиональных умений и навыков. 	Зачтено, хорошо
	<p>Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение только основных требований к содержанию этапов практики; - владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке на базовом уровне; - владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке на базовом уровне; - представляет отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике) в соответствии с 	Зачтено, удовлетворительно

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка
	требованиями к содержанию и оформлению документов, но присутствуют ошибки; - отвечает на вопросы руководителя практики с неуверенностью; - сформированность профессиональных умений и навыков.	
	Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует: - решение поставленных задач и исследовательских вопросов менее чем на 50%, невыполнение требований к содержанию этапов практики; - недостаточное владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке; - недостаточное владение теоретическими и методическими положениями, не сформированность практических умений и навыков в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке; - профессионально некорректно представляет или не предоставляет на защиту отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике), не соблюдает требования к содержанию и оформлению документов; - неуверенно отвечает или неудовлетворительно отвечает на вопросы руководителя практики; - демонстрирует несформированность профессиональных умений и навыков, не сформированность компетенций.	Не зачтено, неудовлетворительно

Результаты сдачи промежуточной аттестации по программам аспирантуры оцениваются по стобалльной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом, согласно таблице ба.

Таблица ба

Система оценки знаний обучающихся

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в оценках «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно», показывают уровень сформированности у обучающегося знаний, умений, навыков по результатам обучения по практике по программе аспирантуры 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы.

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в оценках «не зачтено, неудовлетворительно», показывают не сформированность у обучающегося знаний, умений, навыков по результатам обучения практике по программе аспирантуры 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы.

9.4 Задания к промежуточной аттестации

По итогам «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, аспирант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики (см. Шаблон дневника — Приложение 1) и отчет о практике (см. п. 8), содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается на зачете по практике.

На основе дневника Практики аспирант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности аспиранта по выполнению заданий и сбору материалов для исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

— (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;

— (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения Практики, описывается актуальность темы Практики, целей, задач Практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;

— (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят аспирант во время прохождения Практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;

— (20%) Выводы.

Аспирант обязан представить отчетные документы по итогам освоения практики.

10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1 Основная литература

1. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: Учебник/С.Д.Резник - 4 изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 444 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=485448>

2. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: Учебное пособие [Электронный ресурс]. / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд. — М.: Изд-во «Дашков и К», 2018. – 284 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415064>

3. Методы научного познания: Учебное пособие / С.А. Лебедев. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 272 с.: 60x90 1/16. - (переплет) ISBN 978-5-98281-389-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1000577>

10.2 Дополнительная литература

1. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). URL: <http://znanium.com/catalog/product/989954>

2. Основы диссертационного менеджмента: Учебник / С.Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 289 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009134-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/425306>

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

11.1 Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса аспирантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. OS Microsoft Windows (OVS OS Platform)
2. MS Office (OVS Office Platform)
3. Adobe Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU
4. Adobe CS5.5 Design Standart Win IE EDU CLP
5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition
6. ABBYY Lingvo x5
7. Adobe Photoshop Extended CS6 13.0 MLP AOO License RU
8. Adobe Acrobat Reader DC /Pro – бесплатно
9. Google Chrome – бесплатно
10. Опера – бесплатно
11. Mozilla – бесплатно
12. VLC – бесплатно
13. Яндекс.Браузер (Yandex Browser) – бесплатно

11.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Информационно-справочные системы

1. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
3. Открытое образование. Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»: <http://npoed.ru>
4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://pravo.gov.ru>
6. Правовой сайт КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/sys>
7. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

Профессиональные базы данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Google. Книги: <https://books.google.com>
2. Internet Archive: <https://archive.org>
3. Koob.ru. Электронная библиотека «Куб»: <http://www.koob.ru/philosophy/>
4. SOC.LIB.RU. Социология, психология, управление: <http://soc.lib.ru/>
5. Socioline.ru. Учебники, монографии по социологии: <http://socioline.ru>
6. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: <http://www.gumer.info>
7. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>
8. Интелрос. Интеллектуальная Россия: <http://www.intelros.ru/>
9. Национальная электронная библиотека НЭБ: <http://www.rusneb.ru>
10. Неприкосновенный запас: <http://magazines.russ.ru/nz/>
11. Президентская библиотека: <http://www.prlib.ru>
12. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
13. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

11.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета

Профессиональные базы данных:

Полный перечень доступных обучающимся профессиональных баз данных представлен на официальном сайте Университета <https://eusp.org/library/electronic-resources>, включая следующие базы данных:

1. **East View** – 100 ведущих российских журналов по гуманитарным наукам (архив и текущая подписка): <https://dlib.eastview.com/browse>;
2. **eLIBRARY.RU** — Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, наукометрическая база данных: <http://elibrary.ru>;
3. **Университетская информационная система РОССИЯ** — база электронных ресурсов для учебных программ и исследовательских проектов в области социально-гуманитарных наук: <http://www.uisrussia.msu.ru/>;
4. Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов).

Электронные библиотечные системы:

1. **Znaniium.com** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://znaniium.com/>;
2. Университетская библиотека онлайн – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://biblioclub.ru/>

11.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета

Образовательный процесс по практике поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая включает в себя электронный учебно-методический ресурс АНООВО «ЕУСПб» — образовательный портал LMS Sakai — Sakai@EU, лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета, официальный сайт Университета (Европейский университет в Санкт-Петербурге [<https://eusp.org/>]), локальную сеть и корпоративную электронную почту Университета, и обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» (электронной почты и т.д.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным ресурсам библиотеки Университета, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по изучаемой дисциплине/практике.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике используются аудитории Университета. В ходе реализации образовательного

процесса используются специализированные многофункциональные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помимо этого, перечень материально-технического обеспечения для реализации практики включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, книжный фонд которой составляют учебная литература, методическая литература, электронные учебники, медиатека, научные и художественные журналы, а также всем участникам образовательного процесса предоставляется свободный доступ к образовательным ресурсам Интернета;

- образовательный сайт, на котором находится информация о вузе, образовательной литературе, экзаменах, материалы для углубленного изучения по практике, нормативно-правовые документы, а также предоставлена возможность связаться с преподавателями.

При работе во время практики аспиранты могут использовать ресурсы других библиотек города и возможности организации – базы практики, в том числе библиотеки и базы данных по месту проведения практики (при наличии), индивидуальное обучение приемам и методам составления отчетов, сбора и анализа информации, работы в рамках коллективного проекта.

Руководителями практики осуществляется индивидуальное консультирование в рамках, установленных в начале прохождения практики консультационных часов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется возможность присутствия в аудитории вместе с ними ассистента (помощника). Для слабовидящих предоставляется возможность увеличения текста на экране (ПК). Для самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещении для самостоятельной работы организовано одно место (ПК) с возможностями бесконтактного ввода информации и управления компьютером (специализированное лицензионное программное обеспечение – Camera Mouse, веб камера). Библиотека университета предоставляет удаленный доступ к ЭБ с возможностями для слабовидящих увеличения текста на экране ПК. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости воспользоваться имеющимся в университете креслом-коляской. В учебном корпусе имеется адаптированный лифт. На первом этаже оборудован специализированный туалет. У входа в здание университета для инвалидов оборудована специальная кнопка, входная среда обеспечена информационной доской о режиме работы университета, выполненной рельефно-точечным тактильным шрифтом (азбука Брайля).

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Дневник практики
«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»
аспиранта**

(ФИО аспиранта, курс обучения)

**Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Научная специальность 5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы**

Руководитель практики от факультета

(ФИО, должность)

Руководитель практики от предприятия

(ФИО, должность)

20 / учебного года

1. Индивидуальное задание аспиранта на период практики

№ п/п	Вид работ	План	
		Начало	Завершение
1	2	3	4

Подпись научного руководителя:

Подпись руководителя практики:

Подпись аспиранта:

2. Календарный план работы аспиранта на период практики

№ п/п	Наименование работ	План	
		Начало	Завершение
1	2	3	4

Подпись научного руководителя:

Подпись руководителя практики:

Подпись аспиранта:

3. Перечень литературы, изученной аспирантом в процессе практики

№ п/п	Наименование литературы, автор, год издания	По каким вопросам
1	2	3

Подпись аспиранта:

4. Перечень выполненных работ/решенных задач в процессе практики

№ п/п	Вид выполненной работы	Основные результаты
1	2	3

Подпись аспиранта:

Приложение 2. Образец оформления титульного листа отчета

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

«Европейский университет в Санкт-Петербурге»

Факультет истории

ОТЧЕТ

о прохождении практики

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»**

Аспиранта ___ курса

(Ф.И.О. полностью)

Программа подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
Научная специальность

5.4.4. Социальная структура, социальные институты и процессы

Образовательная организация (база практики)

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от факультета:

(Ф.И.О., должность)

20 / учебного года