

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Базовая кафедра публичной политики в Автономной некоммерческой организации
«Ресурсный центр поддержки некоммерческих организаций и гражданских инициатив»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета социально-политических наук



Т.С. Аكوпова
(подпись)

«24» мая 2022 г

Рабочая программа практики

«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Направление подготовки

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль)

«Управление публичной политикой»

Форма обучения

Очная

Программа одобрена на заседании кафедры
социально-политических теорий
от «28» апреля 2022 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК
факультета социально-политических наук
протокол № 6 от «29» апреля 2022 года

Ярославль

1. Способ и формы практической подготовки при проведении практики.

Одним из элементов учебного процесса является научно-исследовательская работа, которая направлена на закрепление теоретических знаний студентов, умение ставить исследовательские задачи, эффективно их решать и представлять результаты исследования в виде законченного текста.

Вид НИР: учебная

Тип НИР: научно-исследовательская работа (НИР)

Способы проведения НИР:

стационарная;

выездная.

НИР является, как правило, стационарной (проводится в структурных подразделениях ЯрГУ, учреждениях и организациях города Ярославля), но может быть и выездной (проводится в профильных организациях, расположенных вне города Ярославля). Выездная НИР, как правило, проводится в учреждениях и организациях Ярославской области. Однако в связи с личными, семейными или иными особыми обстоятельствами иногородние студенты с разрешения декана могут проходить ознакомительную НИР по индивидуальному договору по месту жительства в учреждениях и организациях других субъектов РФ.

Цель НИР: систематизация, расширение и закрепление у студентов компетенций в области научно-исследовательской деятельности.

Задачами НИР являются:

- формулировка и обоснование темы научного исследования;
- подбор и реферирование литературы по теме исследования;
- составление общего плана исследования
- сбор и обработка первичных исследовательских данных, качественная интерпретация полученных результатов, оформление выводов

2. Место практики в структуре ООП бакалавриата

НИР является неотъемлемой частью бакалавриата и относится к блоку Б2. Предполагает использование студентами знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения курсов: «Политический маркетинг и реклама», «Имиджелогия», «Методы обработки и анализа социально-политической информации», «Политическая конфликтология» и других.

НИР способствует закреплению полученных ранее знаний и приводит студентов к овладению профессиональными компетенциями, в области научно-исследовательской деятельности.

Логически и методически содержание НИР является завершающим этапом подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	И-УК-1.1. Осуществляет системный анализ	Знать: основы системного анализа Уметь: выделять базовые

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	задачи, выделяя ее базовые составляющие	составляющие поставленных задач. Владеть: методами анализа и синтеза в решении задач
	И-УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. Уметь: критически работать с информацией. Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.
	И-УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
<u>Общепрофессиональные компетенции</u>		
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	И-ОПК-5.1. Участствует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.	Знать: формы политической публицистики и их специфику Уметь: конструировать политические тексты разных жанрово-стилистических форматах (дайджесты, аналитические материалы политической направленности) Владеть: технологиями подготовки политических текстов разной жанровой направленности

	<p>И-ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.</p>	<p>Знать: запросы и ожидания целевых аудиторий Уметь: конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий Владеть: технологиями информационного фильтрации и актуализации смысловых конструкций</p>
	<p>И-ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p>Знать: алгоритм конструирования политического текста с учетом жанровой стилистики Уметь: актуализировать смысловые конструкции в политическом тексте Владеть: методологией написания политических текстов разной жанровой стилистики</p>
<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>И-ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>	<p>Знать: алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности Уметь: применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов Владеть: навыками деловой презентации документов и отчетов, способностями кратко изложить их содержание</p>
	<p>И-ОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>Знать: принципы составления и позиционирования политических сюжетов для широкой аудитории Уметь: использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией Владеть: технологиями эффективной коммуникации для эмоционального вовлечения аудитории</p>

4. Объем практики составляет 5 зачетных единиц, 3 1/3 нед. недель

5. Содержание практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Тип НИР, этапы прохождения НИР	Формы отчетности
1 этап – подготовительный	Установочная конференция (проводит руководитель НИР от факультета); доведение до сведения студентов календарно-тематических планов прохождения НИР на различных базах (ответственными являются индивидуальные (групповые) руководители НИР)	Аналитический отчет
2 этап - основной	1) Инструктаж в организации, являющейся базой НИР, в том числе инструктаж по технике безопасности; 2) Выполнение календарно-тематического плана, в том числе: а) ознакомление с нормативной основой, регламентирующей деятельность организации-базы НИР, структурой, функциями, основными направлениями деятельности организации базы-НИР; б) выполнение поручений руководителя организации-базы НИР, ежедневная работа на базе НИР; в) составление проектов документов. г) задание по работам: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка программы исследования • Поиск и обработка источников исследования, эмпирической базы • Сбор первичных данных Обработка собранного эмпирического материала	Аналитический отчет
3 этап – заключительный	1) Составление отчета об й НИР, систематизация собранных материалов; 2) Итоговая конференция (проводит руководитель НИР от факультета); 3) защита отчета по НИР.	Отчет об НИР Зачетная ведомость

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

НИР выполняется в 4 семестре согласно утвержденному в установленном порядке рабочему учебному плану программы бакалавриата. Тема и содержание научно-исследовательской работы студентов определяется направленностью программы бакалавриата совместно с научным руководителем. Студент согласует с научным руководителем обязательный перечень видов НИР и разрабатывает индивидуальный план научно-исследовательской работы. Индивидуальный план научно-исследовательской работы разрабатывается каждым студентом совместно с научным руководителем на базе рабочего учебного плана и графика учебного процесса в соответствии с направленностью

образовательной программы и отражает индивидуальную образовательную траекторию на весь период обучения.

По итогам семестра студент оформляет отчет о НИР, периодически докладывает о результатах научно-исследовательской работы научному руководителю и представляет на выпускающую кафедру отчет о НИР, в котором излагает результаты проделанной работы. Отчет о НИР содержит информацию о результатах выполненных исследований и работ.

НИР - апробация знаний студентов, полученных за период обучения в вузе. Основная цель - закрепление и углубление теоретических знаний в области политологии, приобретение практического опыта и навыков производственной работы.

Важнейшими задачами НИР прежде всего следует считать:

- углубление знаний об актуальных социальных и политических проблемах современного общества, о существующих традиционных и инновационных способах их решения;
- претворение теоретических знаний в практическую деятельность;
- формирование индивидуальной базы знаний и опыта, необходимой как для продолжения освоения специальности, так и для будущей самостоятельной практической деятельности;
- приобретение профессиональных навыков и умений, которые в будущем позволят эффективно осуществлять функциональные обязанности специалиста-политолога.

НИР — это активная индивидуальная форма обучения студентов. В ходе НИР у студентов вырабатываются умения работать самостоятельно, опираясь на индивидуальные планы и задания. Это, прежде всего, и отличает НИР от массовых форм работы, в которых студент участвует при теоретическом обучении.

В ходе НИР у студента формируется адекватная самооценка и уверенность в своем профессиональном выборе. Кроме того, НИР позволяет научиться самостоятельно планировать свою деятельность, дает возможность устанавливать полезные контакты со старшими коллегами и определить ролевую профессиональную позицию студента, формирует ответственность за проведенную работу, позволяет студенту почувствовать себя нужным, востребованным в профессиональном смысле человеком, а также предоставляет возможность студентам проявить способности к определенным видам деятельности и претендовать в будущем на трудоустройство. Практическая подготовка будущих специалистов-политологов является важной стороной учебного процесса и может рассматриваться как одна из самостоятельных образовательных технологий.

По результатам НИР студенту проставляется оценка в зачетную книжку.

Для сдачи зачета по НИР студенты должны предоставить следующие материалы.

1. Индивидуальное задание — это документ, который студент должен предоставить по месту прохождения НИР, содержащий название НИР, ее вид и сроки.

2. Индивидуальный план — это персональная программа прохождения НИР. План составляется студентом до выхода на НИР. В него входит описание задач, которые студент планирует решить во время НИР. Задачи индивидуального плана НИР должны соответствовать общим задачам НИР согласно программе НИР. Если у студента возникают затруднения в оформлении индивидуального плана НИР, он имеет право обратиться за консультацией к руководителю НИР.

3. Отчет о проделанной работе — это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения НИР. В отчет также входят следующие пункты:

- описание места НИР;
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане;
- трудности и проблемы НИР, предложения по совершенствованию ее организации;
- степень удовлетворенности НИР.

Отчет предоставляется руководителю НИР от учреждения, заверяется его подписью и печатью учреждения. Незаверенный отчет кафедрой не принимается.

4. Доклад на итоговую конференцию. В нем должны быть освещены следующие вопросы:

- обоснование актуальности организации и совершенствования работы в сфере НИР, избранной студентом;
- краткое описание учреждения, организации, в которой была пройдена НИР;
- описание проблем, с которыми сталкиваются специалисты в ходе реализации своих функциональных обязанностей;
- инновационные формы работы, используемые специалистами службы;
- перспективы развития данной службы;
- степень удовлетворения НИР;
- предложения по совершенствованию НИР;
- перспективы использования полученных в ходе НИР знаний и навыков в дальнейшей профессиональной деятельности.

Зачет проводится на основании отчета о ходе выполнения НИР и его защиты на зачете

Студенты, имея базовые знания в области политологии, обязаны на НИР:

1. изучить опыт деятельности базового учреждения;
2. приобретать практические навыки и умения, которые в будущем позволят эффективно осуществлять функциональные обязанности специалиста-политолога.

Для успешной организации и проведения НИР требуется специальное руководство. Руководство НИР заключается в том, чтобы знакомить, инструктировать, контролировать и поддерживать студентов в течение всего периода НИР. Руководство НИР осуществляется в двухстороннем порядке: со стороны кафедры и со стороны учреждения, где проходит НИР. Руководителем НИР на кафедре является преподаватель, у которого этот вид учебной деятельности внесен в нагрузку. Важнейшей задачей руководителя НИР на кафедре является качественная подготовка всех необходимых документов, информирование студентов по вопросам, касающимся прохождения НИР, ее содержания, отчетной документации и т.д. Руководитель НИР на месте ее прохождения назначается со стороны администрации организации или учреждения, где проходит НИР. Руководитель НИР на месте ее прохождения — это компетентное лицо, которое непосредственно организует, направляет и контролирует работу студента в процессе прохождения НИР. Места прохождения НИР студентов должны быть заранее согласованы с руководителями служб, учреждений, организаций, в которых предполагается прохождение НИР.

В обязанности руководителя НИР на кафедре входит:

- своевременно подготовить все необходимые документы;
- обеспечить взаимодействие с руководителями НИР от организаций;
- оказывать помощь студентам в разработке индивидуального плана НИР и консультирование по выполнению этого плана;
- провести организационную и итоговую конференцию;
- осуществлять контроль за выполнением студентами программы НИР и план-графика;
- оказывать методическую помощь студентам в ходе прохождения НИР;
- своевременно проверить отчетную документацию по НИР и организовать защиту НИР;
- вносить необходимые изменения и дополнения в программу НИР.

Руководитель НИР от учреждения обязан:

- ознакомиться с программой НИР и индивидуальным рабочим планом НИР

студента и организовать ее в соответствии с программой и планом;

- познакомить студента с правилами внутреннего распорядка учреждения и требовать неукоснительного их соблюдения;
- инструктировать студента о правилах техники безопасности на рабочем месте;
- содействовать решению студентом задач НИР;
- дать возможность студенту в течение первых 1-2 дней ознакомиться с учреждением, его структурой, специалистами, предоставить ему необходимые документы, нормативные акты, другие материалы, регламентирующие деятельность данного учреждения;
- помочь студенту в изучении различного вида документов;
- привлекать студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- создать студенту условия, необходимые для работы. По просьбе студента предоставлять ему дни для посещения библиотек и работы с литературой, контролировать результаты этой работы;
- по окончании НИР предоставить студенту характеристику.

6. Фонд оценочных средств

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по научно-исследовательской работе осуществляется на основании выполнения индивидуального плана в форме дифференцированного зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Неудовлетворительная оценка за НИР является академической задолженностью студента и должна ликвидироваться в установленном вузом порядке.

6.2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

По окончании каждого семестра выполнения НИР составляют и защищают перед научным руководителем в форме индивидуального собеседования *отчет по НИР*.

Отчет может включать в себя сведения:

- о выполнении индивидуальной исследовательской программы;
- о соблюдении графика выполнения индивидуальной исследовательской программы;
- о выполнении индивидуальных заданий научного руководителя;
- о подготовке и публикации статей в журналах, соответствующих направлению подготовки;
- об участии студента в научных конференциях по теме своего исследования;
- об участии в научно-исследовательской работе кафедры;
- об участии в кафедральных и междисциплинарных научных семинарах.

В ходе индивидуального собеседования студенту могут быть заданы вопросы по содержанию конкретной темы НИР.

Критерии оценивания:

"Отлично" - индивидуальный план на семестр выполнен полностью, студент был активен в выполнении НИР, проявил высокий уровень сформированности искомых компетенций при проведении исследования;

"Хорошо" - индивидуальный план на семестр выполнен полностью, студент был активен в выполнении НИР, однако часть вопросов решалась при наводящей помощи научного руководителя, допущены незначительные погрешности по ходу реализации индивидуального плана, проявил продвинутый уровень сформированности искомых компетенций при проведении исследования;

"Удовлетворительно" - индивидуальный план на семестр в целом выполнен, студент был недостаточно активен в выполнении НИР, часть вопросов решалась при значительной

помощи научного руководителя, допущены погрешности по ходу реализации индивидуального плана, проявил базовый уровень сформированности искомых компетенций при проведении исследования;

"Неудовлетворительно" - индивидуальный план на семестр не выполнен;

Примерная тематика заданий НИР: разработать рекомендации по развитию, повышению эффективности

Примерные темы:

1. Рекомендации по стимулированию политической конкуренции в Ярославской области
2. Рекомендации по развитию партийной системы Ярославской области
3. Рекомендации по развитию партии (на конкретном примере)
4. Рекомендации по демократизации механизма рекрутирования элиты в Ярославской области
5. Рекомендации по развитию медиапространства в Ярославской области
6. Рекомендации по противодействию коррупции в Ярославской области
7. Рекомендации по повышению эффективности системы управления Ярославской областью
8. Рекомендации по повышению эффективности взаимодействия Ярославской области и федерального Центра
9. Рекомендации по повышению эффективности взаимодействия Ярославской области и муниципальных образований
10. Рекомендации противодействию использования административного ресурса в политическом процессе в Ярославской области
11. Рекомендации предотвращению и урегулированию политических конфликтов в Ярославской области
12. Рекомендации по демократизации избирательной системы Ярославской области
13. Рекомендации по развитию местного самоуправления в Ярославской области
14. Рекомендации по обеспечению прав политической оппозиции в Ярославской области
15. Рекомендации по развитию и повышению эффективности политической активности в Интернет пространстве Ярославской области
16. Рекомендации по формированию имиджа Ярославской области
17. Рекомендации по формированию имиджа города Ярославля
18. Рекомендации по развитию молодежных общественных организаций в Ярославской области
19. Рекомендации по развитию общественных организаций в Ярославской области
20. Рекомендации по повышению эффективности деятельности депутатов Государственной Думы России и членов Совета Федерации в Ярославской области
21. Рекомендации по развитию института общественных палат в Ярославской области
22. Рекомендации по повышению эффективности деятельности органов управления
23. Рекомендации по повышению эффективности участия политических партий в выборах в Ярославской области
24. Рекомендации по обеспечению конкурентности выборов в Ярославской области
25. Рекомендации по развитию и демократизации системы избирательных комиссий Ярославской области
26. Рекомендации по повышению эффективности участия граждан в процессе принятия решений в Ярославской области

Методика написания работы:

1. демонстрируется сложившаяся ситуация
2. демонстрируется желаемая ситуация
3. даются конкретные реализуемые рекомендации по достижению желаемого результата

Критерии оценки:

- адекватность оценки сложившейся ситуации
- достижимость и вероятность желаемой ситуации, масштабность предполагаемых изменений
- реализуемость и затратность рекомендаций

**Оценочная таблица уровня сформированности компетенций по окончании практики
научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)**

Составляющая практики, подлежащая оцениванию	Оцениваемая компетенция	Показатели	Шкала оценки (0 – компетенция не сформирована; 1 – компетенция сформирована на пороговом уровне; 2 – компетенция сформирована на продвинутом уровне; 3 – компетенция сформирована на высоком уровне)
Дневник практики	УК-1 ОПК-7.	Дневник включает необходимые разделы, которые определены положением ЯрГУ-СК-П-86-2016 (Приложение В). Дневник содержит подробные и индивидуализированные (за исключением случаев, когда работа выполняется группой) сведения о видах деятельности и выполняемых работах.	0 – дневник не представлен или дневник не соответствует требованиям Положения ЯрГУ-СК-П-86-2016 1 – описание дано в самом общем виде, виды работ названы, но не конкретизировано их содержание, не соблюдены отдельные требования Положения ЯрГУ-СК-П-86-2016 к оформлению дневника 2 – дано описание работ, названо, но подробно не изложено их содержание. Соблюдены все требования Положения ЯрГУ-СК-П-86-2016 к оформлению дневника 3 – представлен дневник с подробным и индивидуализированным изложением видов и содержания работ. Соблюдены все требования
Описание структуры и характеристики организации – базы практики	УК-1 ОПК-7.	В описании отражены основные направления деятельности организации, содержание типичных решаемых профессиональных задач. Определены задачи организации и ее связи с другими подразделениями	0 – описание организации не представлено 1 – описание дано в самом общем виде, не приведены типичные решаемые профессиональные задачи, не ясны задачи социологической службы и ее место в структуре и деятельности организации 2 – представлено описание организации с указанием решаемых типичных профессиональных задач, однако не ясно место социологической службы в структуре и деятельности организации 3 - дано подробное описание организации, в котором отражены основные направления деятельности организации, содержание типичных решаемых профессиональных задач.
Отчет	ОПК-5. ОПК-7.	Отчет содержит описание места практики; описание процесса решения рабочих задач,	0 – описание организации не представлено 1 – описание дано в самом общем виде, не приведены типичные решаемые профессиональные задачи, не ясны задачи

		поставленных в индивидуальном рабочем плане; трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации; степень удовлетворенности практикой.	социологической службы и ее место в структуре и деятельности организации 2 – представлено описание организации с указанием решаемых типичных профессиональных задач, однако не ясно место социологической службы в структуре и деятельности организации 3 - дано подробное описание организации, в котором отражены основные направления деятельности организации, содержание типичных решаемых профессиональных задач.
Презентация результатов исследования в Power Point	ОПК-5. ОПК-7.	Презентация содержит результаты прохождения практики на базе-практики, результаты деятельности, подготовленных материалов, презентация отражает результатов решения задач практики	0 – презентация не подготовлена 1 – презентация подготовлена, однако она представляет простое дублирование содержания аналитической записки, не соблюдены дизайн-эргономические требования к презентации 2 – презентация подготовлена и соответствует требованиям к презентации
Защита отчетов	ОПК-5. ОПК-7.	Продемонстрированы навыки презентации результатов решения задач практики,	0 – практикант отсутствует во время защиты, отчет не представлен 1 – отчет в целом соответствует требованиям, содержит необходимые разделы и приложения, однако содержит отдельные недочеты в оформлении 2 – отчет соответствует всем требованиям
Оценка руководителя по практике в характеристике	УК-1 ОПК-5. ОПК-7.	Преподаватель ознакомился с отчетом, презентацией	2 - неудовлетворительно 3 - удовлетворительно 4 – хорошо 5 - отлично
<p>Набранные баллы суммируются.</p> <p>Минимальный балл равен «0». Максимальный – 18.</p> <p>Оценка «отлично» соответствует 16-18 баллам</p> <p>Оценка «хорошо» соответствует 12-15 баллам</p> <p>Оценка «удовлетворительно» соответствует 10-11 баллам.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» соответствует 0-9 баллам</p>			

В зависимости от уровня сформированности компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на продвинутом уровне

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого компетенция

(полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована ниже, чем на пороговом уровне.

Зачет по НИР выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, с участием индивидуального (группового) руководителя НИР на основании документов, представленных студентами на кафедру. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- мнение руководителей НИР от организации, изложенное в характеристике, оценка руководителя НИР от организации;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmс Сертификат FQC-02306 Тип лицензии Microsoft Open License №0005279522 Лицензионный договор №Л-693 от 05/06/2012; акт №747 от 06/07/2012

2. Microsoft Office Std 2013 OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmс 021-10232 Microsoft Open License №0005279522 Лицензионный договор №Л-1703 от 10/12/2013; акт №1647 от 26/12/2013

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература

1. Организация практики обучающихся на факультете социально-политических наук : учебно-методическое пособие / сост. : Т. С. Аكوпова, Н. В. Овчинникова, К. Г. Храброва; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2019. — 60 с. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20190605.pdf>

б) дополнительная литература

1. Серова Е. А. Организация и проведение практики (для студентов направления «Социальная работа»): учебно-методическое пособие // Серова Е. А., Шаматонина Г. Л. . Ярославль: ЯрГУ - 2018 - с. 36.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Научная библиотека ЯрГУ - http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/net_res.php
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека Online» - www.biblioclub.ru
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>
5. Реферативная база данных «Web of Science» - <https://webofknowledge.com>
6. Реферативная база данных «Scopus» - <https://www.scopus.com/>

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ
(http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность»
(http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

9. Образовательные технологии, используемые при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Установочная конференция – дает первое целостное представление об НИР. Студенты знакомятся с назначением и задачами НИР, ее ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки в целом. Дается краткий обзор целей НИР, излагаются перспективные направления исследований. На установочной конференции высказываются методические и организационные особенности работы, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

Итоговая конференция – последовательное изложение студентами докладов о проделанной работе в ходе НИР. Требования к итоговой конференции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

Проведение НИР не предполагает выделения часов на аудиторную работу; предполагает выполнение самостоятельной работы. На разных этапах прохождения НИР применяются следующие образовательные технологии.

В ходе *этапа 1*, предполагающего проведения установочной конференции, запланирована *инструктивная лекция*. Она проводится с целью организации последующей самостоятельной работы студентов по углублению, систематизации и обобщению материала данной дисциплины.

На *этапе 3* во время итоговой конференции используются приемы обобщающей лекции. Она проводится в завершение изучения раздела или темы для закрепления знаний, обзора сделанных ошибок, рекомендаций по их устранению. Особое внимание уделяется достижениям, результатам, которые продемонстрировали студенты.

В завершении студентам предлагается ответить на следующие вопросы:

- Какие знания, умения и навыки удалось приобрести в ходе прохождения НИР?

- Назовите свой «момент славы» (личное или командное достижение в ходе НИР, которым хочется гордиться).

- Что не удалось в ходе НИР? Каковы причины неудач? Как их можно исправить?

Ответы на вопросы могут быть даны письменно или в ходе обсуждения в формате «круглого стола». Ответы на вопросы не оцениваются. Они используются для того чтобы студенты смогли отразить результаты НИР, а руководитель НИР от организации смог учесть их при планировании НИР в будущем.

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

- программы Microsoft Office;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Для поиска учебной литературы:

- электронные каталоги Научной библиотеки ЯрГУ им. П.Г. Демидова (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_one_find.php)
- личный кабинет в Научной библиотеке ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)
- Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_one_find.php)
- Электронная картотека «Книгообеспеченность» (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php)
- Автоматизированная библиотечная информационная система "БУКИ-NEXT" (АБИС "Буки-Next")

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения НИР

Материально-техническая база, необходимая для проведения НИР включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, лабораторных – списочному составу группы обучающихся.

Используются также помещения и оборудование профильной организации, с которой заключен договор о прохождении НИР.

Автор:

Заведующий кафедрой социально-политических теорий,

доктор политических наук



__А.В. Соколов__

Приложение 1
Образец оформления
титульного листа
отчета по НИР

Миниобрануки

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)
Кафедра социально-политических теорий**

ОТЧЕТ
по дисциплине
«Научно-исследовательская работа»

Студента(ки)

ФИО полностью

курс: _____ форма обучения: _____ учебная группа: _____

форма обучения

Направление подготовки (специальность): _____
_____ код _____ наименование

Вид НИР: _____

Сроки НИР:

База НИР: _____

полное наименование организации

Руководитель НИР от организации-базы НИР:

ФИО, должность

Руководитель НИР от факультета:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Индивидуальный (групповой) руководитель:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Кафедра: _____
наименование кафедры, которая осуществляет руководство НИР

Ярославль 201_ г.

**ДОГОВОР О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗАКЛЮЧАЕМЫЙ МЕЖДУ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И ОРГАНИЗАЦИЕЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФИЛЮ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

г. Ярославль

«__» _____ 202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова», именуемый в дальнейшем «**Организация**», в лице **проректора по учебной работе И.А. Кузнецовой**, действующего на основании доверенности № _____ от _____, и _____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____ (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют

одинаковую юридическую силу

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Организация»	«Профильная организация»
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» Почтовый адрес: 150003, г. Ярославль, Советская, 14 Телефон: 79 77 49	
Проректор по учебной работе _____ И.А. Кузнецова (подпись) МП	Должность _____ ФИО. (подпись) МП

Приложение №1

к договору от _____ № _____

Направление подготовки	Курс, группа	Сроки практической подготовки	Тип практики

№	ФИО студента
1	
2	
3	

Приложение №2
к договору от _____ № _____

Перечень помещений Профильной организации, в которой осуществляется
практическая подготовка

1	
2	