



## Introduction Practical Training

### Ознакомительная практика

#### School of Advanced Studies

#### Semester 5, 6

**Координатор и руководитель:** designated *major leader and a supervisor* Available

for consultation in [Professor in the Box](#) or via appointment

**Академические часы 648**

**Тип курса:** практика

### Описание

Практика проводится на русском и английском языках. Задание на практику выдается руководителем практики.

### Образовательные цели

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование исследовательских навыков; • систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучения дисциплин образовательной программы; • формирование навыков и профессиональных умений в части организации своего научного труда и владения методами сбора, обработки информации, критического анализа информации, применения системного подхода при решении профессиональных задач;
- изучение специальной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки;
- обучение работе с техническими средствами.

### Задания и критерии оценивания

Задание	Цели	Описание и критерии оценивания	Срок сдачи
Отчет по практике	<i>соответствует всем целям практики</i>	Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.	<i>все задания - на зачет и все должны быть в</i>

		<p>Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman, 1,5 интервала) и содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;</li> <li>– перечисление задач, которые решал студент во время практики согласно теме ВКР и исследовательской части ВКР;</li> <li>– рефлексию о проделанной работе;</li> <li>– в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.</li> </ul>	<p><i>наличии в последние 2-3 дня практики</i></p>
<p>Дневник практики</p>		<p>В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p>	
<p>Отзыв руководителя</p>		<p>Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.</p> <p>Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p>	
		<p>Наличие и содержание</p>	
<p>Устный доклад на студенческой встрече по</p>		<p>После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики.</p>	

практике.		Требования к содержанию доклада: – кратко объяснить цели работы над конкретным заданием; – рассказать, в чем заключались сложности; – рассказать про достижения; – рассказать про проанализированные источники, базы данных; – основные выводы.	
-----------	--	---	--

2 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen

Introduction Practical Training Syllabus



### **Финальный результат**

Прохождение практики не подлежит обязательному следованию правилу 7.

### **Canvas и другие ресурсы**

По усмотрению руководителя практики.

### **Course Literature**

Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 169 с. — ISBN 978-5-9275-2582-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87406.html> (дата обращения: 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Остальные книги могут быть выбраны руководителем и рекомендованы в каждом случае отдельно.

### **Политика и ожидания от практики**

Практику можно пройти в SAS или вне SAS. Если стажировка проводится в сторонней организации (не ТюмГУ), необходимо соглашение/договор с организацией, которая принимает студента в качестве стажера (не менее чем за месяц). Вопросы, связанные с оформлением документов, должны решаться студентом и назначенным помощником по административным вопросам.

### **Расписание курса**

Неделя План работы Задания

1 Руководитель встречи, главный  
руководитель и помощник  
администратора,  
инструктаж по технике безопасности,

определение и подтверждение плана  
работы  
Полный отчет о практике (отчет, отзывы,  
записи в журнале)

3 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen  
Introduction Practical Training Syllabus



все  
последующие  
Самостоятельная работа

Закрывающая встреча и  
защита отчета

### **Формат оценивания**

При отсутствии любого из элементов отчета студенты получают оценку «неудовлетворительно» и обязаны пройти практику повторно. Научный руководитель следит за формированием у студентов определенных компетенций, при необходимости проводит разъяснительную работу. Также студент может получить «неудовлетворительную» оценку при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработки информации и подхода к отчетности, некачественной работы.

-----  
*конец документа*



**Research-based Project (Training for obtaining primary research skills)**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**  
**School of Advanced Studies**  
**Semester 6**

**Координатор и руководитель:** designated *major leader and a supervisor* Available

for consultation in [Professor in the Box](#) or via appointment

**Академические часы** 144

**Тип курса:** практика

### **Описание**

Практика проводится на русском и английском языках. Задание на практику выдается руководителем практики.

### **Образовательные цели**

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование практических навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучения дисциплин образовательной программы;
- формирование навыков и профессиональных умений в части организации своего научного труда и владения методами сбора, обработки информации, критического анализа информации, применения системного подхода при решении профессиональных задач;
- закрепление полученных в ходе теоретического изучения базовых знаний и умений для решения практических задач в аспектах: понимания необходимости саморазвития и life-long learning (непрерывного образования);
- понимание основных проблем дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности и понимание взаимосвязи дисциплин в системе знаний;
- изучение специальной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки.

### **Задания и критерии оценивания**

Задание	Цели	Описание и критерии оценивания	Срок сдачи
<p>Отчет по практике</p> <p>Дневник практики</p>	<p><i>соответствие всем целям практики</i></p>	<p>Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.</p> <p>Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman, 1,5 интервала) и содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;</li> <li>– перечисление задач, которые решал студент во время практики согласно теме ВКР и исследовательской части ВКР;</li> <li>– рефлексию о проделанной работе;</li> <li>– в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.</li> </ul> <p>В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p> <p>Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.</p>	<p><i>все задания - на зачет и все должны быть в наличии в последние 2-3 дня практики</i></p>
<p>Отзыв руководителя</p>		<p>Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p> <p>Наличие и содержание</p>	

Устный доклад на студенчески		После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в	
------------------------------	--	--	--

2 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen

Research-based project Syllabus



й встрече по практике.		которых они должны подвести итоги практики.	
		<p>Требования к содержанию доклада:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;</li> <li>– рассказать, в чем заключались сложности; – рассказать про достижения;</li> <li>– рассказать про проанализированные источники, базы данных;</li> <li>– основные выводы.</li> </ul>	

### Финальный результат

Прохождение практики не подлежит обязательному следованию правилу 7.

### Canvas и другие ресурсы

По усмотрению руководителя практики.

### Course Literature

Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16935.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61954.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева. — Казань : Казанский национальный



исследовательский технологический университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2266-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95036.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen  
Research-based project Syllabus



Остальные книги могут быть выбраны руководителем и рекомендованы в каждом случае отдельно.

### Политика и ожидания от практики

Практику можно пройти в SAS или вне SAS. Если стажировка проводится в сторонней организации (не ТюмГУ), необходимо соглашение/договор с организацией, которая принимает студента в качестве стажера (не менее чем за месяц). Вопросы, связанные с оформлением документов, должны решаться студентом и назначенным помощником по административным вопросам.

### Расписание курса

Неделя План работы Задания

		определение и подтверждение плана работы
1 Руководитель встречи, главный руководитель и помощник администратора,		Полный отчет о практике (отчет, отзывы, записи в журнале)
инструктаж по технике безопасности,		
	Самостоятельная работа	
все последующие	Заключаящая встреча и защита отчета	

### Формат оценивания

При отсутствии любого из элементов отчета студенты получают оценку «неудовлетворительно» и обязаны пройти практику повторно. Научный руководитель следит за формированием у студентов определенных компетенций, при необходимости проводит разъяснительную работу. Также студент может получить «неудовлетворительную» оценку при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработки информации и подхода к отчетности, некачественной работы.

-----

*конец документа*

4 Обновлено:01.06.2021

**Professional Internship**  
**Практика по профилю профессиональной деятельности**  
**School of Advanced Studies**  
**Semester 8**

**Координатор и руководитель:** designated *major leader and a supervisor* Available

for consultation in [Professor in the Box](#) or via appointment

**Академические часы 180**

**Тип курса:** практика

### Описание

Практика проводится на русском и английском языках. Задание на практику выдается руководителем практики.

### Образовательные цели

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование исследовательских навыков; • систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучения дисциплин образовательной программы; • формирование навыков и профессиональных умений в части организации своего научного труда и владения методами сбора, обработки информации, критического анализа информации, применения системного подхода при решении профессиональных задач;
- изучение специальной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки.

### Задания и критерии оценивания

Задание	Цели	Описание и критерии оценивания	Срок сдачи
Отчет по практике	<i>соответствует всем целям практики</i>	Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.	<i>все задания - на зачет и все должны быть в наличии в</i>

		<p>Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman, 1,5 интервала) и содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;</li> <li>– перечисление задач, которые решал студент во время практики согласно теме ВКР и исследовательской части ВКР;</li> <li>– рефлексию о проделанной работе;</li> <li>– в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.</li> </ul>	<p><i>последние 2-3 дня практики</i></p>
Дневник практики	<p>В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p>		
Отзыв руководителя	<p>Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.</p> <p>Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p>		
	Наличие и содержание		
Устный доклад на студенческой встрече по	<p>После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики.</p>		

практике.		Требования к содержанию доклада: – кратко объяснить цели работы над конкретным заданием; – рассказать, в чем заключались сложности; – рассказать про достижения; – рассказать про проанализированные источники, базы данных; – основные выводы.	
-----------	--	---	--

2 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen  
 Research-based project Syllabus



### **Финальный результат**

Прохождение практики не подлежит обязательному следованию правилу 7.

### **Canvas и другие ресурсы**

По усмотрению руководителя практики.

### **Course Literature**

Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 169 с. — ISBN 978-5-9275-2582-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87406.html> (дата обращения: 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Остальные книги могут быть выбраны руководителем и рекомендованы в каждом случае отдельно.

### **Политика и ожидания от практики**

Практику можно пройти в SAS или вне SAS. Если стажировка проводится в сторонней организации (не ТюмГУ), необходимо соглашение/договор с организацией, которая принимает студента в качестве стажера (не менее чем за месяц). Вопросы, связанные с оформлением документов, должны решаться студентом и назначенным помощником по административным вопросам.

### **Расписание курса**

Неделя План работы Задания

1 Руководитель встречи, главный  
руководитель и помощник  
администратора,  
инструктаж по технике безопасности,

определение и подтверждение плана  
работы  
Полный отчет о практике (отчет, отзывы,  
записи в журнале)

3 Обновлено:01.06.2021

SAS, University of Tyumen  
Research-based project Syllabus



все  
последующие  
Самостоятельная работа

Закрывающая встреча и  
защита отчета

### Формат оценивания

При отсутствии любого из элементов отчета студенты получают оценку «неудовлетворительно» и обязаны пройти практику повторно. Научный руководитель следит за формированием у студентов определенных компетенций, при необходимости проводит разъяснительную работу. Также студент может получить «неудовлетворительную» оценку при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработки информации и подхода к отчетности, некачественной работы.

-----  
*конец документа*



**Pre-graduation Internship including Research-  
based Project**  
**Преддипломная практика, в том числе научно-  
исследовательская работа**  
**School of Advanced Studies**  
**Semester 8**

**Координатор и руководитель:** designated *major leader and a supervisor* Available

for consultation in [Professor in the Box](#) or via appointment

**Академические часы** 216

**Тип курса:** практика, 4 курс

### **Описание**

Вид практики: преддипломная. Данная практика проводится в Школе перспективных исследований или по индивидуальному запросу студента и руководителя выпускной квалификационной работы при необходимости нахождения в среде организации. Практика в полном объёме реализуется в форме практической подготовки.

Цели практики - получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и достижения выпускной квалификационной работы (анализ теоретической проблемы или прикладной научной проблемы в сфере искусства). Выпускная квалификационная работа представляет собой исследование, посвященное разработке актуальной научно-исследовательской проблемы, выполненное под руководством специалистов, обладающих достаточными знаниями в конкретной области. Практика проводится на русском и английском языках.

### **Образовательные цели**

Задачи практики - закрепить:

- теоретические знания по пройденным дисциплинам;
- умения по работе с научной проблемой;
- умение подбирать и обрабатывать необходимые достоверные источники в соответствии с планом практики;
- знания теории этапов и способов проектирования и осуществления научно-исследовательской деятельности;
- навыки работы с информационными базами данных;
- владение техниками анализа научных текстов;
- понимание различных контекстов в сфере изучения;
- навыки презентации исследования.

### **Задания и критерии оценивания**





Задание	Цели	Описание и критерии оценивания	Срок сдачи
<p>Отчет по практике</p> <p>Дневник практики</p>	<p><i>соответствует всем целям практики</i></p>	<p>Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.</p> <p>Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman, 1,5 интервала) и содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;</li> <li>– перечисление задач, которые решал студент во время практики согласно теме ВКР и исследовательской части ВКР;</li> <li>– рефлексию о проделанной работе;</li> <li>– в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.</li> </ul> <p>В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p> <p>Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.</p>	<p><i>все задания - на зачет и все должны быть в наличии в последние 2-3 дня практики</i></p>
<p>Отзыв руководителя</p>		<p>Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.</p> <p>Наличие и содержание</p>	

Устный доклад на		После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад	
------------------	--	--	--

2 Обновлено::01.06.2021

SAS, University of Tyumen

Pre-graduation internship Syllabus



студенческой встрече по практике.	продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики.	
	Требования к содержанию доклада: – кратко объяснить цели работы над конкретным заданием; – рассказать, в чем заключались сложности; – рассказать про достижения; – рассказать про проанализированные источники, базы данных; – основные выводы.	

### Финальный результат

Прохождение практики не подлежит обязательному следованию правилу 7.

### Canvas и другие ресурсы

По усмотрению руководителя практики.

### Course Literature

1. Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 169 с. - ISBN 978-5-9275-2582-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021601> (дата обращения: 01.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

1. Джеральд, Графф Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах / Графф Джеральд, Биркенштайн Кэти. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-4648-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86730.html> (дата обращения: 01.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Актуальные проблемы теории и истории искусства: сб. науч. статей. Вып. 7: Сборник научных трудов. - СПб: СПбГУ, 2017. - 800 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001239> (дата обращения: 01.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления / составители С. Н. Семенкова. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2014. — 56 с. — ISBN

3 Обновлено::01.06.2021

SAS, University of Tyumen

Pre-graduation internship Syllabus



2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52021.html> (дата обращения: 01.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Остальные книги могут быть выбраны руководителем и рекомендованы в каждом случае отдельно.

### Политика и ожидания от практики

Практику можно пройти в SAS или вне SAS. Если стажировка проводится в сторонней организации (не ТюмГУ), необходимо соглашение/договор с организацией, которая принимает студента в качестве стажера (не менее чем за месяц). Вопросы, связанные с оформлением документов, должны решаться студентом и назначенным помощником по административным вопросам.

### Расписание курса

Неделя План работы Задания

1 Руководитель встречи, главный руководитель и помощник администратора, инструктаж по технике безопасности,	определение и подтверждение плана работы Полный отчет о стажировке (отчет, отзывы, записи в журнале)
---	---

все последующие Самостоятельная работа	Закрывающая встреча и защита
--	------------------------------

### Формат оценивания

При отсутствии любого из элементов отчета студенты получают оценку «неудовлетворительно» и обязаны пройти практику повторно. Научный руководитель следит за формированием у студентов определенных компетенций, при необходимости проводит разъяснительную работу. Также студент может получить «неудовлетворительную» оценку при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработки информации и подхода к отчетности, некачественной работы.

---

4 Обновлено::

SAS, University of Tyumen  
Pre-graduation internship Syllabus



*конец документа*