

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.03.2022 09:51:53

Уникальный программный идентификатор:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181f301670476

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

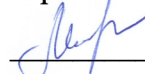
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований**



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА / INTRODUCTION PRACTICAL TRAINING

39.03.01 Социология

**Направленность (профиль): Социология и антропология
форма обучения очная**

1. Пояснительная записка

Программа практики: Ознакомительная практика / Introduction Practical Training. Тип практики: учебная, рассредоточенная, стационарная или выездная; учебная, сосредоточенная, стационарная или выездная. Практика проводится на базе школы перспективных исследований, Тюменского государственного университета или по предложению студента. В процессе обучения студенты имеют возможность реализовать свой исследовательский интерес, попробовать свои силы в выбранной профессии.

Целью практики является обучение применению теоретических знаний, полученных в ходе лекционных и семинарских (практических, лабораторных) занятий, формирование первичных навыков научно-исследовательской работы и профессиональных навыков.

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование практических навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучение 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.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку 2, практика, Б2.О.01(У), части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы. Для того, чтобы пройти данный вид практики, студенту необходимо освоить все предшествующие дисциплины «ядра» (базовая часть) на первом и втором курсе и дисциплины по выбору.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего успешного прохождения научно-исследовательской практики и преддипломной практики, а также выпускной квалификационной работы, проходящих в последнем учебном периоде выпускного курса (четвертый курс).

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-1 Способен использовать методы сбора, обработки и	-	Знает: – методы и способы осуществления сбора и

<p>интерпретации комплексной социальной информации для подготовки аналитических отчетов, экспертных заключений, а также решения иных профессиональных задач, в том числе с применением технических средств</p>		<p>обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику экспертных заключений и аналитических отчетов их подготовку и интерпретацию; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технические средства для обработки собранной информации; – осуществлять сбор, анализ и интерпретацию социальной информации для подготовки отчетов и заключений
<p>ПК-2 Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы создания информационно-аналитического отчета; -основы анализа информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -создавать информационно-аналитический отчет; -анализировать информацию.
<p>ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы работы с информацией и источниками; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности;

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы поиска, критического анализа и синтеза информации; – методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной исследовательской задачи; – видеть взаимосвязи и понимать необходимость применения системного подхода для решения исследовательских задач.
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; – ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации и современные методики социального взаимодействия с учетом культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – принципы и инструменты организации и управления групповой коммуникацией. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно осуществлять социальное взаимодействие с учетом различных культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – организовывать коммуникацию, сотрудничество, развивая активность, самостоятельность, инициативность участников социального взаимодействия.
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке; – стили общения, основные форматы представления информации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и английском языке;

		– характеризовать современные каналы и средства коммуникации.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	-	Знать: – основные теоретические положения и практические методы формирования культуры толерантности в социальных отношениях, межкультурной коммуникации. Уметь: – руководствоваться в своей профессиональной деятельности принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма, шовинизма, религиозной и социальной нетерпимости.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	-	Знает: – основы тайм-менеджмента и личного проектирования; – свои личностные особенности и ресурсы. Умеет: – эффективно управлять ресурсами, проектировать и планировать собственное будущее, как в ближайшей, так и в долгосрочной перспективе; – адекватно оценивать свои способности и возможности с соответствием конкретной ситуации.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 6. Форма проведения практики распределенная. Способы проведения практики стационарная или выездная, в зависимости от выбранных студентами мест практики. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Общая трудоемкость - 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
Семестр 6				
1	Основной	1. Организационная встреча, утверждение планов работы студентов; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Назначение и проведение консультаций для студентов; 4. Выполнение заданий, лежащих в плоскости научно-исследовательской деятельности; 5. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	140	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)
2	Контрольно-оценочный	Проведение мероприятий по отчетности (защита отчетности по практике)	4	Устное выступление, презентация.
Итого			144	

4. Промежуточная аттестация по практике

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/незачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-1 Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для подготовки аналитических отчетов, экспертных заключений, а	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и способы осуществления сбора и обработки информации; – специфику экспертных заключений и аналитических отчетов их подготовку и интерпретацию; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технические 	Отчет по практике (план, дневник, отчет, отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п.

	также решения иных профессиональных задач, в том числе с применением технических средств	средства для обработки собранной информации; – осуществлять сбор, анализ и интерпретацию социальной информации для подготовки отчетов и заключений		4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
2.	ПК-2 Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет	Знает: -основы создания информационно-аналитического отчета; -основы анализа информации. Умеет: -создавать информационно-аналитический отчет; -анализировать информацию.	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
3.	ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников	Знает: – принципы и методы работы с информацией и источниками; Умеет: – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв); Устная презентация.	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания

		деятельности;		согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
4.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы поиска, критического анализа и синтеза информации; – методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной исследовательской задачи; – видеть взаимосвязи и понимать необходимость применения системного подхода для решения исследовательских задач. 	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв);</p> <p>Устная презентация.</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
5.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность. 	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность</p>

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; – ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов. 		<p>выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
6.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации и современные методики социального взаимодействия с учетом культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – принципы и инструменты организации и управления групповой коммуникацией. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно осуществлять социальное взаимодействие с учетом различных культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – организовывать коммуникацию, сотрудничество, развивая активность, самостоятельность, инициативность участников социального взаимодействия. 	Отчет по практике (план, дневник, отчет, отзыв).	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
	УК-4 Способен	Знает:	Отчет по	Правильность

	<p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>– особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке;</p> <p>– стили общения, основные форматы представления информации;</p> <p>Умеет:</p> <p>– вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и английском языке;</p> <p>– характеризовать современные каналы и средства коммуникации.</p>	<p>практике (план, дневник, отчет, отзыв).</p>	<p>и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знать:</p> <p>– основные теоретические положения и практические методы формирования культуры толерантности в социальных отношениях, межкультурной коммуникации.</p> <p>Уметь:</p> <p>– руководствоваться в своей профессиональной деятельности принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма, шовинизма, религиозной и социальной нетерпимости.</p>	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет, отзыв).</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>

	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы тайм-менеджмента и личного проектирования; – свои личностные особенности и ресурсы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно управлять ресурсами, проектировать и планировать собственное будущее, как в ближайшей, так и в долгосрочной перспективе; – адекватно оценивать свои способности и возможности с соответствием конкретной ситуации. 	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
--	---	--	---	---

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2021 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

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. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

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. 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:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;

- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

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.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад 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.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на пересдачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Студент также может не получить «зачет» при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы, проявленном в письменных и устных оценочных средствах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

Лапчик, М. П. Подготовка педагогических кадров в условиях информатизации образования : учебное пособие : [16+] / М. П. Лапчик. – 3-е изд., электрон. – Москва : Лаборатория знаний, 2021. – 185 с. : ил. – (Педагогическое образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445808> (дата обращения: 12.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

Современные тенденции развития образования: компетенции, технологии, кадры : сборник материалов научно-методической конференции (Рязань, 21-22 марта 2019 г.). - Рязань : Академия ФСИИ России, 2019. - 295 с. - ISBN 978-5-7743-0917-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1254310> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, <https://minobrnauki.gov.ru/>
2. Электронное научное издание (журнал) «Современные проблемы науки и образования». <http://www.science-education.ru>
3. Российская академия образования. Институт содержания и методов обучения. Центр оценки качества образования // <http://www.centeroko.ru/>.

6.3. Интернет-ресурсы:

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

– **Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:**

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– **Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:**

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы должны быть оснащены следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий должна быть оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта.

На ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky; проводное

(для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа с наличием: учебной мебели (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерной стены, мультимедийным проекционным и акустическим оборудованием, экраном, персональным компьютером, кабелем HDMI, кликером. Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. На ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky;

Должно быть обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы должна быть оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

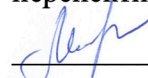
Должно быть установлено офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) /
RESEARCH-BASED PROJECT (TRAINING FOR OBTAINING PRIMARY RESEARCH
SKILLS)**

Рабочая программа практики для обучающихся
39.03.01 Социология

Направленность (профиль): Социология и антропология
форма обучения очная

Пастор Эржебет. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) / Research-based Project (Training for obtaining primary research skills). Рабочая программа практики для обучающихся 39.03.01 Социология, направленность (профиль): Социология и антропология, очной формы обучения, г. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) / Research-based Project (Training for obtaining primary research skills) [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Программа практики: Научно-исследовательская работа / Research-based Project (Training for obtaining primary research skills). Тип практики: учебная, сосредоточенная, стационарная или выездная. Практика проводится на базе школы перспективных исследований, других структурных подразделений Тюменского государственного университета или по предложению студента. В процессе обучения студенты имеют возможность реализовать свой исследовательский интерес в различных направлениях сферы обучения, попробовать свои силы в выбранной профессии.

Целью практики является закрепление научно-исследовательских навыков.

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование исследовательских навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучение 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.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку 2, практика, Б2.В.02(У), части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы. Для того, чтобы пройти данный вид практики, студенту необходимо освоить все предшествующие дисциплины «ядра» (базовая часть) на первом и втором курсе, некоторые курсы вариативной части, пройденные к третьему курсу и во время третьего курса и дисциплины по выбору.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего успешного прохождения различных видов практик, а также выпускной квалификационной работы, проходящих в последнем учебном периоде выпускного курса (четвертый курс).

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-2 - Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.	-	Знает: - принципы поиска и синтеза информации. Умеет:

		- проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.
ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	-	Знает: – принципы и методы работы с информацией и источниками; Умеет: – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	-	Знает: - принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 6. Форма проведения практики, концентрированная. Способы проведения практики стационарная, выездная. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часа, продолжительностью в три недели.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	--------------------------------------	-------------------------

1	Основной	<p>1. Организационная встреча, утверждение планов работы студентов;</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>3. Назначение и проведение консультаций для студентов;</p> <p>4. Выполнение заданий, лежащих в плоскости научно-исследовательской деятельности;</p> <p>5. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.</p>	70	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)
2	Контрольно-оценочный	Проведение мероприятий по отчетности (защита отчетности по практике)	2	<p>Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)</p> <p>Устное выступление , презентация.</p>
Итого			72	

4. Промежуточная аттестация по практике

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план,

дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/незачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-2 - Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.	Знает: - принципы поиска и синтеза информации. Умеет: - проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)	Умеет осуществлять поиск информации, анализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.
2.	ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	Знает: – принципы и методы работы с информацией и источниками;	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)	Умеет искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и

		Умеет: – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности.	.	профессиональной деятельности.
3.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знает: - принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв).	Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2021 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

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. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

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. 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:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

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.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад 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 относительно а) исследования и б) по работе с различными источниками.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на пересдачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Студент также может не получить «зачет» при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы, проявленном в письменных и устных оценочных средствах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. 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: 20.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. 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
3. 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

4. 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

6.2. Дополнительная литература:

Современные тенденции развития образования: компетенции, технологии, кадры : сборник материалов научно-методической конференции (Рязань, 21-22 марта 2019 г.). - Рязань : Академия ФСИИ России, 2019. - 295 с. - ISBN 978-5-7743-0917-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1254310> (дата обращения: 12.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Российское научно-популярное интернет-издание. URL: <https://nplus1.ru/>;
2. Научно-популярный онлайн-проект. URL: <https://elementy.ru/>;
3. Информационно-сервисный портал, посвященный науке. URL: <https://indicator.ru/>;
4. Проект о современной фундаментальной науке и ученых, которые ее создают. URL: <https://postnauka.ru/>;
5. Российская научная электронная библиотека. URL: <http://www.e-library.ru/>;
6. Библиографический электронный менеджер. URL: <https://www.zotero.org/>.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

– **Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:**
Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– **Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:**
FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы должны быть оснащены следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК. Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:
Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа должна быть оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта, внешняя видеокарта.

На ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky;

Должно быть обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа должна быть оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерная стена, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, экран, персональный компьютер, кабель HDMI, кликер.

Должно быть обеспечено беспроводным подключением ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования должен быть оснащен следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор NEC V302H, акустическая система APart SDG5P-W, проекционный экран с электроприводом Lumien Master Control LMC-100129, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта Wireless HDMI 60, ПК Intel Core i5-6400, 8 GB DDR4, SSD 240, NVIDIA GeForce GTX 1050 2GB.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО включает следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky;

Должно быть обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы должна быть оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

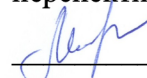
Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА / PRE-GRADUATION INTERNSHIP

Рабочая программа практики для обучающихся

39.03.01 Социология

Направленность (профиль): Социология и антропология
форма обучения очная

Агапов Михаил Геннадьевич. Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа / Pre-graduation Internship including Research-based Project. Рабочая программа практики для обучающихся 39.03.01 Социология. Направленность (профиль): Социология и антропология, очной формы обучения. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа / Pre-graduation Internship including Research-based Project [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Вид практики: производственная. 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 защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа представляет собой исследование, посвященное разработке актуальной научно-исследовательской проблемы, выполненное под руководством специалистов, имеющих достаточные знания в конкретной области.

Задачи практики закрепить:

- теоретические знания по пройденным дисциплинам;
- умения по работе с научной проблемой;
- умение работы с феноменами различных культур, произведениями разных видов искусства и направлений;
- 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;
- навыки презентации исследования.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б2. Практика. Содержательно практика соотносится с выпускной квалификационной работой (так как она предшествует стадии оформления итогового результата) и проходит после завершения студентами всех ранее пройденными студентами дисциплинами, согласно учебному плану, и практическими подготовками.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-1 – способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для подготовки аналитических отчетов, экспертных заключений, а также решения иных профессиональных задач, в том числе с	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и способы осуществления сбора и обработки информации; – специфику экспертных заключений и аналитических отчетов их подготовку и интерпретацию; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технические средства для обработки собранной информации;

применением технических средств;		– осуществлять сбор, анализ и интерпретацию социальной информации для подготовки отчетов и заключений;
ПК-3 – способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	-	Знает: – принципы работы с различными источниками информации. Умеет: – критически подходить к работе с новой информацией, анализировать и интерпретировать её.
ПК-2 - способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.		Знает - основную методологию анализа информации - методологию подготовки информационно-аналитических материалов Умеет - собирать и анализировать информацию - подготавливать информационно-аналитические материалы

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 8 (4 курс). Форма проведения практики *концентрированная*. Способы проведения практики *стационарная или выездная*. Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительностью в 4 недели.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Основной	Установочная встреча, получение задания на практику, работа над индивидуальным заданием (или групповым, в случае,	210	Устный доклад и презентации; Отчет по практике (дневник, отчет, план,

		если ВКР групповая) - систематизация информации, анализ		отчет)
2	Контрольно-оценочный	Преддипломная защита, устная защита отчета	6	Устный доклад и презентация; Отчет по практике (дневник, отчет, план, отчет)
Итого			216	

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет.

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/пересдаче практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные	Оценочные	Критерии
-------	--------------------	---	-----------	----------

	компетенции	с планируемыми результатами обучения	материалы	оценивания
1.	ПК-1 – способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для подготовки аналитических отчетов, экспертных заключений, а также решения иных профессиональных задач, в том числе с применением технических средств;	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и способы осуществления сбора и обработки информации; – специфику экспертных заключений и аналитических отчетов их подготовку и интерпретацию; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технические средства для обработки собранной информации; – осуществлять сбор, анализ и интерпретацию социальной информации для подготовки отчетов и заключений; 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять технические средства для обработки собранной информации
2.	ПК-3 – способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы с различными источниками информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически подходить к работе с новой информацией, анализировать и интерпретировать её. 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы с различными источниками информации
3.	ПК-2 - способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную методологию анализа информации - методологию подготовки информационно-аналитических материалов <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную методологию анализа информации - методологию подготовки информационно-аналитических материалов

		информацию - подготавливать информационно- аналитические материалы		
--	--	---	--	--

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. Отчет по практике

В отчет входит: план практики, дневник практики, письменный отчет и отзыв руководителя практики.

План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2020 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

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. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

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. 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:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики сообразно теме ВКР и исследовательской части ВКР;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

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.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад 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.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «незачтено» и направляются на передачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «незачтено» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

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: 01.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

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: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Актуальные проблемы теории и истории искусства : сборник научных статей. Вып. 7: Сборник научных трудов. — Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2017. — 800 с. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001239> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: по подписке.

3. Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления / составители С. Н. Семенова. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2014. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52021.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Medvecky, Fabien & Leach, Joan. (2017). The ethics of science communication. Journal of Science Communication. 16. 1-5. 10.22323/2.16040501. <URL:https://www.researchgate.net/publication/320164996_The_ethics_of_science_communication>. (дата обращения: 20.05.2021).

2. Куренной Виталий Исследовательская и политическая программа культурных исследований // Философско-литературный журнал «Логос». 2012. №1 (85). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/issledovatel'skaya-i-politicheskaya-programma-kulturnyh-issledovaniy> (дата обращения: 20.05.2021).

3. Копцева Н.П., Ильбейкина М.И. Визуальная антропология как актуальная область культурных исследований // Гуманитарные и социальные науки. 2014. №2. URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/vizualnaya-antropologiya-kak-aktualnaya-oblast-kulturnyh-issledovaniy> (дата обращения: 20.05.2021).

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- **Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:**
Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.
- **Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:**
FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитория для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК. Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы оснащенная следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

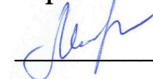
Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стулья для учащихся, кафедра для преподавателя), мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, экран, персональный компьютер, микрофоны, кликер.

Обеспечено проводное (для стационарного ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА / НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
РАБОТА / ACADEMIC AND RESEARCH WORK**

Рабочая программа практики для обучающихся

39.03.01 Социология

Направленность (профиль): Социология и антропология
форма обучения очная

Пастор Эржебет. Научно-исследовательская работа / Academic and Research Work. Рабочая программа практики для обучающихся 39.03.01 Социология, направленность (профиль): Социология и антропология, очной формы обучения, г. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) / Academic and Research Work [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Программа практики: Научно-исследовательская работа / Academic and Research Work. Тип практики: производственная, сосредоточенная. Практика проводится на базе школы перспективных исследований или по предложению студента. В процессе обучения студенты имеют возможность реализовать свой исследовательский интерес в различных направлениях сферы искусств, попробовать свои силы в выбранной профессии.

Целью практики является закрепление научно-исследовательских навыков.

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование исследовательских навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучение 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.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку 2, практика, Б2.В.02(П), часть, формируемая участниками образовательных отношений основной образовательной программы. Для того, чтобы пройти данный вид практики, студенту необходимо освоить все дисциплины «ядра» (базовая часть) на первом и втором курсе, некоторые курсы вариативной части, пройденные к третьему курсу и во время третьего курса и дисциплины по выбору.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего прохождения научно-исследовательской практики и преддипломной практики, а также выпускной квалификационной работы, проходящих в последнем учебном периоде выпускного курса (четвертый курс).

Таблица 1

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины, закрепляющие навыки
Письмо и мышление, анализ и интерпретация / Writing, Thinking, Analysis, Interpretation	Дисциплины по выбору (все последующие)
Иностранный язык / Foreign Language	Преддипломная практика / Pre-graduation Internship
Город как текст / The City as Text	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы / Preparation for Defending and the Defense of a Graduation Thesis
История (история России, всеобщая история)/ History (Russian History, Global History)	
Великие книги: философия и социальная мысль / Great Books - Philosophy and Social Thought	

Академическое письмо / Academic Writing	
Численные методы / Quantitative methods	
Актуальные мировые проблемы / Global Issues	
Темы первого года / Topics of the First Year	
Информатика / Information Technology	
Искусствоведение / Interpreting Artworks	
Принципы естественнонаучного познания / Problems of the Modern Sciences	
Профессиональный семинар по английскому языку / Professional English Seminar	
Физическая культура и спорт: теория и методика двигательной деятельности / Physical Education and Sport: theory and methodology of physical activity	
Безопасность жизнедеятельности / Health and Safety	
Великие книги: литература / Great Books - Literature	
Дизайн-мышление / Design Thinking	
Исследовательский семинар / Research Seminar в учебный период А	
Основы гуманитарных наук / Foundations of the Humanities	
Гендер, сексуальность и биополитика / Gender, Sexuality and Biopolitics	
Критическая теория: ключевые фигуры, тексты, концепции / Critical Theory: Key Thinkers, Texts, and Concepts	
Визуальная культура / Visual Culture	
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1-13	

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование	Код и наименование части	Планируемые результаты
--------------------	--------------------------	------------------------

компетенции (из ФГОС ВО)	компетенции (при наличии паспорта компетенций)	обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-2 - Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы поиска и синтеза информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.
ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы работы с информацией и источниками; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр С. Форма проведения практики, концентрированная. Способы проведения практики стационарная, выездная. Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часов, продолжительность 2 недели.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Основной	1. Организационная встреча, утверждение планов работы студентов; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Назначение и проведение консультаций для студентов; 4. Выполнение заданий, лежащих в плоскости научно-исследовательской деятельности; 5. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	70	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)
2	Контрольно-оценочный	Проведение мероприятий по отчетности (защита отчетности по практике)	2	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв) Устное выступление , презентация.

Итого	72	
-------	----	--

4. Промежуточная аттестация по практике

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/пересдаче практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-2 - Способен проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический	<p>Знает:</p> <p>- принципы поиска и синтеза информации.</p> <p>Умеет:</p>	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)	Умеет осуществлять поиск информации, анализировать собранную информацию

	отчет.	- проанализировать собранную информацию и подготовить информационно-аналитический отчет.		и подготовить информационно-аналитический отчет.
2.	ПК-3 - Способен эффективно осуществлять сбор и обработку информации из различных источников.	Знает: – принципы и методы работы с информацией и источниками; Умеет: – искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности.	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)	Умеет искать и обрабатывать информацию из различных источников для научной и профессиональной деятельности.
3.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знает: - принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв).	Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2021 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

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. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

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. 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:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

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.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад 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 относительно а) исследования и б) по работе с различными источниками.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на передачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «неудовлетворительно» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. 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: 20.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 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
3. 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
4. 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

6.2. Дополнительная литература:

Современные тенденции развития образования: компетенции, технологии, кадры : сборник материалов научно-методической конференции (Рязань, 21-22 марта 2019 г.). - Рязань : Академия ФСИИ России, 2019. - 295 с. - ISBN 978-5-7743-0917-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1254310> (дата обращения: 12.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Российское научно-популярное интернет-издание. URL: <https://nplus1.ru/>;
2. Научно-популярный онлайн-проект. URL: <https://elementy.ru/>;
3. Информационно-сервисный портал, посвященный науке. URL: <https://indicator.ru/>;
4. Проект о современной фундаментальной науке и ученых, которые ее создают. URL: <https://postnauka.ru/>;
5. Российская научная электронная библиотека. URL: <http://www.e-library.ru/>;
6. Библиографический электронный менеджер. URL: <https://www.zotero.org/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:
Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.
- Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК. Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Договор от 06.12.2019 № 3П/00552-19/1 с Государственным автономным учреждением культуры Тюменской области «Тюменское музейно-просветительское объединение» (ГАУК ТО «ТМПО»), Дополнительное соглашение № Доп-3П/0015-20/1 от 13.07.2020 к Договору от 06.12.2019 № 3П/00552-19/1;

Договор от 23.01.2019 № 5/19 с Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Государственный музейно-выставочный центр «РОСИЗО».

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. Внешняя видеокарта.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерная стена, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, экран, персональный компьютер, кабель HDMI, кликер.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования № 304 на 20 рабочих мест оснащен следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор NEC V302H, акустическая система APart SDG5P-W, проекционный экран с электроприводом Lumien Master Control LMC-100129, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта Wireless HDMI 60, ПК Intel Core i5-6400, 8 GB DDR4, SSD 240, NVIDIA GeForce GTX 1050 2GB – 21 шт.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы на 12 посадочных мест оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.