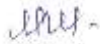


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра общей и прикладной филологии

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
филологии и коммуникации


_____ М.В. Шаманова
(подпись)

«14» апреля 2021 г.

**Программа
научно-организационной практики**


Направление подготовки
45.06.01 Языкознание и литературоведение

Направленность (профиль)
«Русский язык»

Форма обучения
очная

прием 2020 г.

Программа рассмотрена
на заседании кафедры общей и прикладной филологии
от «14» апреля 2021 года, протокол № 8

Зав. кафедрой  М.В. Шаманова

Ярославль

1. Вид практики: производственная практика.

Научно-организационная практика проводится в целях получения аспирантами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Способ проведения практики: стационарный.

Научно-организационная практика проводится в ЯрГУ на кафедре, ответственной за реализацию данной программы аспирантуры.

3. Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения.

Практика проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретического обучения и (или) научных исследований.

Период проведения научно-организационной практики определяется календарным учебным графиком программы аспирантуры.

4. Цели и задачи практики

Основной целью научно-организационной практики является приобретение аспирантами умений и навыков в планировании и организации научно-исследовательской работы.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта работы по поиску информации, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы;
- изучение основ документооборота и приобретение навыков его ведения в процессе проведения научно-исследовательской работы;
- развитие у аспирантов качеств организатора работы научного коллектива.

5. Место практики в структуре программы аспирантуры

Научно-организационная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» и является обязательной. Практика проводится на третьем курсе во 5-6 семестрах.

Умения и навыки, полученные при прохождении научно-организационной практики необходимы для успешного выполнения научных исследований, в том числе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Планируемые результаты обучения по практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

- готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3);
- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5).

Общепрофессиональные компетенции:

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

Планируемые результаты обучения и критерии их оценивания:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
УК-3	Знать: особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах.	В целом сформированное, но не систематизированное знание особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах.	В целом сформированное, но содержащее отдельные пробелы знание особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах.	Сформированное и систематизированное знание особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах.
	Уметь: следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач.	В целом успешное, но не систематическое умение следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач.	В целом успешное и систематизированное умение следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач.
	Владеть: навыками организации (проведения) научного мероприятия.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует отдельные навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Планирует процесс организации (проведения) мероприятия при участии научного руководителя, использует отдельные методы и формы организации (проведения) мероприятия, в том числе предложенные научным руководителем.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует отдельные навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Самостоятельно планирует процесс организации (проведения) мероприятия, имеющий отдельные недостатки, связанные, в том числе, с неэффективностью реализации процесса организации	Успешное и систематическое применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Самостоятельно планирует процесс организации (проведения) мероприятия, в том числе, использует различные методы и формы организации (проведения) мероприятия с учетом их актуальности и эффективности.

			(проведения) данного мероприятия или не соответствии результата установленным требованиям.	
УК-5	Знать: особенности процесса целеполагания профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач.	В целом сформированное, но не всегда успешно реализуемое знание особенностей процесса целеполагания профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач.	В целом сформированное, но содержащее отдельные пробелы знание особенностей процесса целеполагания профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач.	Сформированное и систематизированное знание особенностей процесса целеполагания профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач.
	Уметь: планировать свою деятельность в ходе практики и подводить ее итоги.	В целом успешное, но не систематическое умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование работы по выполнению части заданий практики выполняется аспирантом самостоятельно, выполнение других заданий практики осуществляется при помощи научного руководителя. В оформлении и (или) структуре отчета по практики допущены ошибки. В отчете нарушена логическая последовательность изложения материала, отчет частично отражает задачи и (или) содержательную часть практики.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование работы по выполнению основной части заданий практики выполняется аспирантом самостоятельно, выполнение других заданий практики осуществляется в процессе консультаций с научным руководителем. В оформлении и (или) структуре отчета по практике могут быть допущены незначительные погрешности. Отчет логично построен, но в нем присутствуют неточности в изложении задач и (или) содержательной части практики.	Успешное и систематическое умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование своей работы по выполнению заданий практики осуществляется аспирантом самостоятельно с учетом оценки своих возможностей, а затем согласуется с научным руководителем. Отчет по практике аккуратно оформлен, выдержана структура отчета. Отчет логично построен, полностью отражает задачи и содержательную часть практики, в том числе ее результаты.
	Владеть: навыками подготовки документов по научной деятельности	В целом успешное, но не систематическое применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками в целом правильного оформления документов для участия в одном или нескольких научных мероприятиях, но допускает отдельные ошибки, которые	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками самостоятельного правильного оформления документов для участия в одном или нескольких	Успешное и систематическое применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками самостоятельного оформления документов в соответствии с установленными требованиями для участия в одном или нескольких

		исправляет под руководством научного руководителя.	научных мероприятиях, но допускает незначительные ошибки, которые исправляет после консультации с научным руководителем.	научных мероприятиях разного вида.
ОПК-1	Уметь: осуществлять поиск научной информации с помощью информационно-коммуникационных технологий сети «Интернет»	В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный поиск части необходимой информации, с помощью отдельных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д. Поиск остальной информации выполняется при помощи научного руководителя.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными недостатками умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный поиск практически всей необходимой информации, с помощью отдельных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д. Поиск части информации выполняется после консультаций с научным руководителем.	Успешное и систематическое умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный эффективный поиск необходимой информации (в том числе в разных форматах) с помощью различных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д.

7. Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность практики 4 недели.

8. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики их содержание	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Примерная продолжительность (в неделях)
1.	Подготовительный этап.	УК-5	0,2 – 0,5 недели
2.	Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах	ОПК-1	0,5 – 1 неделя
3.	Подготовка документов по научной деятельности	УК-5	1 – 2 недели
4.	Участие в организации (проведении) научных мероприятий	УК-3	0,5 – 1 неделя
5.	Заключительный этап	УК-5	0,2 – 0,5 недели
	Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой

Содержание разделов (этапов) практики.

1. Подготовительный этап.

На данном этапе практики аспирант знакомится с программой практики (ее целями, задачами, общим содержанием и т.д.).

Осуществляется планирование деятельности аспиранта во время практики: определяются конкретные цели и задачи, методы их достижения и решения, сроки выполнения.

2. Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах.

В рамках данного раздела аспирант работает с электронными библиотеками и архивами издательств, электронными базами данных отечественных и зарубежных фондов, сайтами журналов ВАК, поисковыми системами; осуществляет поиск необходимой научной информации, научных работ, определяет индексы цитирования и импакт-факторы в российских и зарубежных системах и т.д.

3. Подготовка документов по научной деятельности.

В рамках данного раздела аспирант изучает правила оформления и представления статей и иных публикаций в конкретное издание; правила оформления и подачи заявки для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, семинарах, научных школах и т.д.); правила оформления и подачи заявки на участие в конкурсе на получение гранта в рамках тематики научного исследования, участвует в оформлении плана работы и (или) отчета по научно-исследовательской работе кафедры; готовит материалы к представлению для публикации по установленным правилам, оформляет заявки на участие в научных мероприятиях; участвует в составлении отчетов, аннотаций по результатам выполнения проектов и т.д.

4. Участие в организации (проведении) научных мероприятий.

В рамках данного раздела практики аспирант принимает участие в процессе организации и (или) проведения научных мероприятий или их отдельных этапов (конференций, семинаров, форумов, круглых столов, вебинаров, выставок и т.д.); участвует в выполнении научно-исследовательских проектов (в качестве руководителя или участника), включая навыки администрирования работы над проектом; организует и выполняет теоретическое (или) экспериментальное исследование в группе; принимает участие в работе конференции, семинара, научной школы, круглого стола и т.д., в том числе с представлением доклада (устного, стендового); участвует в организации научно-исследовательской работы обучающихся по программам бакалавриата (оказывает консультационную помощь и помогает организовать процесс поиска и подбора литературы, оформления и анализа полученных результатов, подготовки выступления на конференции или семинаре и т.д.).

5. Заключительный этап.

На данном этапе производится анализ выполненной работы. Оформляется и представляется отчет о прохождении практики. При необходимости к отчету могут быть приложены дополнительные материалы, иллюстрирующие достижения аспиранта при выполнении заданий практики.

Конкретные виды деятельности по каждому разделу практики и их продолжительность определяются индивидуально для каждого аспиранта.

Основной формой деятельности аспиранта при прохождении им практики является самостоятельная работа и консультации с научным руководителем (или иным лицом, выполняющим функции руководителя научно-организационной практики на кафедре).

Контроль выполнения разделов (этапов) практики осуществляет научный руководитель (или иное лицо, выполняющее функции руководителя научно-организационной практики на кафедре) в процессе консультаций с аспирантом.

Формой итоговой отчетности аспиранта по практике является краткий отчет о результатах выполнения заданий по практике. Бланк отчета по практике приведен в Приложении 1.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

– электронный каталог Научной библиотеки Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова в свободном доступе.

Программное обеспечение:
Microsoft Office.

10. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике

Типовые задания для выполнения в рамках прохождения практики:

Раздел 1. Подготовительный этап.

– составить план прохождения практики.

Раздел 2. Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах.

- зарегистрироваться в научной электронной библиотеке «elibrary.ru»;
- найти научные публикации (статьи, препринты и т.д.) по заданной тематике;
- найти научные публикации (статьи, препринты и т.д.) определенного автора;
- определить индекс цитирования определенного автора в РИНЦ, Scopus, Web of Science;
- найти информацию о конференциях, семинарах, научных школах и т.д., проводимых по теме научно-исследовательской работы аспиранта.

Раздел 3. Подготовка документов по научной деятельности.

- оформить заявку на участие в конференции, семинаре, научной школе и т.д.;
- изучить правила представления статьи, доклада, тезисов и т.д. для публикации в определенном издании;
- подготовить статью, доклад, тезисы и т.д. (проект статьи, доклада тезисов и т.д.) для публикации в определенном издании;
- оформить заявку на получение свидетельства на изобретение (патента);
- оформить документы для участия в конкурсе на получение личного гранта;
- принять участие в оформлении заявки на получение гранта и (или) подготовки отчета о выполнении работы (в случае работы по гранту в качестве участника);
- принять участие в составлении плана и (или) подготовке отчета по научно-исследовательской работе кафедры.

Раздел 4. Участие в организации (проведении) научных мероприятий.

- принять участие в работе конференции, научной школы, семинара, круглого стола и т.д. (в том числе с докладом);
- принять участие в проведении и (или) организации конференции, научной школы, семинара, круглого стола и т.д.;
- самостоятельно провести и (или) организовать семинар, круглый стол и т.д. с обучающимися по программам бакалавриата для обсуждения современных проблем в области языкознания;
- провести консультации с обучающимися по программам бакалавриата по подготовке ими выпускной квалификационной работы, и (или) проведению научно-исследовательской работы, и (или) подготовки выступления на конференции;
- организовать студентов для участия в международной молодежной научно-практической конференции «Путь в науку», принять участие в формировании программы конференции и подготовке тезисов для печати в сборнике материалов по итогам конференции.

Раздел 5. Заключительный этап.

- оформить отчет по практике.

Правила выставления итоговой оценки по практике

Оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки приобретенных умений и навыков в результате выполнения заданий в рамках практики. Результаты оценивания каждого критерия (в баллах) суммируются по всем критериям.

Итоговая оценка за практику определяется по следующим правилам:

- «отлично» выставляется при набранной сумме баллов от 12 до 15 баллов;
- «хорошо» выставляется при набранной сумме баллов от 8 до 11 баллов;
- «удовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов от 5 до 7 баллов;
- «неудовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов менее 5 баллов.

№	Наименование критерия	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Владение навыками организации (проведения)	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла

	научного мероприятия	Высокий уровень	3 балла
2	Умение планировать свою деятельность в ходе практики и подводить ее итоги.	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
3	Владение навыками выбора методов и средств для решения поставленных задач, оценки их целесообразности и реалистичности	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
4	Владение навыками подготовки документов по научной деятельности	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
5	Умение осуществлять поиск научной информации с помощью информационно-коммуникационных технологий сети «Интернет»	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491737>.

2. Цыпин, Г. М. Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования : для вузов / Г. М. Цыпин. — Москва : Юрайт, 2021. — 35 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15484-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507947>.

б) дополнительная литература

1. Лебедев, С. А. Научная деятельность : основные понятия / С. А. Лебедев. - Москва : Проспект, 2021. - 136 с. - ISBN 978-5-392-33672-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392336722.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт ЯрГУ, раздел Наука и инновация <http://www.rd.uniyar.ac.ru/> (в свободном доступе).
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» – <http://elibrary.ru> (в свободном доступе).
3. Справочно-информационный портал «Грамота.ру». – Режим доступа: [http // www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

- учебные аудитории для проведения лекционных занятий;
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

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

Автор:

Зав. кафедрой общей и прикладной филологии,
доктор филологических наук

М.В. Шаманова

Приложение №1 к программе научно-организационной практики

Форма отчета по научно-организационной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им П.Г.Демидова»

Факультет филологии и коммуникации

Кафедра общей и прикладной филологии

«Утверждаю»
заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«_____» _____ 202__ г.

**ОТЧЕТ
по научно-организационной практике**

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

аспиранта _____-го курса _____
(И.О.Фамилия аспиранта)

_____ формы обучения

Сроки практики с «___» _____ по «___» _____ (4 недели)

Приложение №2 к программе научно-организационной практики

Методические рекомендации для аспирантов

Рекомендации по заполнению отчета о практике

Составление отчета по практике (за исключением раздела «Заключение научного руководителя») выполняется аспирантом самостоятельно.

Заполнение бланка отчета возможно как в рукописном варианте, так и в машинописном виде.

При необходимости в отчет можно включить таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы, которые должны быть озаглавлены и пронумерованы. При необходимости к отчету могут приложены дополнительные материалы, подтверждающие выполнение аспирантом заданий практики (статьи, тезисы, заявки на гранты и т.д.)

Нумерация страниц отчета сквозная. На первой странице номер не ставится.

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. На первой странице отчета приводятся следующие сведения:
 - гриф утверждения отчета заведующим кафедрой;
 - код и наименование направления подготовки аспиранта;
 - направленность (профиль) программы аспирантуры;
 - курс и форма обучения;
 - фамилия, имя, отчество аспиранта.
2. Основная часть отчета должна содержать следующие данные:
 - задачи, поставленные аспиранту на практику;
 - содержательную часть практики:
 - а) перечень и краткое описание выполненных заданий и методов их реализации;
 - б) перечень материалов, подготовленных за период практики (статей, тезисов и т.д.) (при наличии);
 - в) описание (перечень) навыков и умений, приобретенных на практике.
3. В заключении руководителя отражаются:
 - комплексная оценка выполненной аспирантом работы во время практики;
 - отношение аспиранта к прохождению практики (ответственность, инициативность, самостоятельность и т.д.);
 - оценка, выставляемая аспиранту по результатам прохождения практики.

При необходимости по желанию аспирантов с ними могут быть проведены факультативные (необязательные для посещения) консультации по следующим темам:

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе лекц.	В том числе практ.
1	Работа в библиотеках, базах данных и поисковых системах.	4		4
2	Наукометрические показатели: <ul style="list-style-type: none">– индексы цитирования и импакт-факторы в разных российских и зарубежных системах;– регистрация на порталах Elibrary, порталах издательских систем;– поиск данных о своих показателях, поиск данных о журналах;– регистрация аспирантов в системах.	2		2
3	Информационные системы грантовых фондов и конкурсов			
	Особенности работы в системах по подаче заявок на конкурсы и гранты.	2		2

	<p>Подготовка заявок на конкурсы и гранты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – как писать актуальность, новизну, цели, задачи, методы, результаты и др. блоки; – календарные графики; – сметы; – показатели и индикаторы; – гранты на НИР и гранты на проведение мероприятий. 	2		2
	<p>Финансовая грамотность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление смет для конкурсных заявок, расчет зарплаты для договоров ГПХ, вычисление налогов; – работа с договорами оферты; – оплата и прием оргвзносов; – командировочные документы и отчетность по ним. 	2		2
4	<p>Работа с изображениями и видео:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка инфографики для презентаций; – обработка в фоторедакторе (размеры, цветность, устранение дефектов, монтаж); – фотографирование на мероприятиях; – подготовка и вставка рисунков и диаграмм; – редактирование видео, – создание роликов из фото. 	2		2