

Министерство образования и науки России Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО БГУ)
Кафедра философии

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
46.07.01 — «Философия, этика и религиоведение»

Профиль (направленность) -«Социальная философия»

Квалификация (степень) выпускника: Исследователь.
Преподаватель-исследователь

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ,
2016

Данные методические указания содержат требования к организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, разъясняют процесс прохождения практики, определяют структуру отчета по практике, в т.ч. требования по его оформлению, а также критерии оценивания защиты отчета.

Оглавление

Введение.....	4
1. Требования к организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	5
2. Обязанности руководителя практики и обучающегося.....	5
3. Структура и содержание отчета по практике.....	6
4. Формы отчетности по итогам практики	7

Введение

Данные методические рекомендации определяют порядок проведения преддипломной практики обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 46.07.01 – Философия, этика и религиоведение.

Данные рекомендации составлены на основании следующих нормативных правовых

актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);

- Приказ Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 47.06.01 Философия, этика и религиоведение, утвержденный приказом Минобрнауки от «30» июля 2014 г. №905.

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса

БГУ.

1. Требования к организации научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы

Цель практики: овладение практическими навыками научно-исследовательской деятельности, приобретение им (первичных) профессиональных умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, разработка оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы и представлению результатов научных исследований в различных формах отчетности.

Задачи практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантов должна предусматривать:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;

- формирование навыков проектирования и осуществления комплексных исследований, и решения научных задач;

Формами проведения практики является аналитическая и научно-исследовательская работа в виде непрерывного цикла во время, свободное от образовательной подготовки.

Способ проведения практики – стационарный. Форма проведения практики – дискретная, организация проведения практики осуществляется дискретно по видам и по периодам проведения практик, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики и путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Форма промежуточной аттестации – зачет (1,2,4,5 семестры), экзамен (6 семестр).

Зачеты и экзамен выставляются научным руководителем при обязательном выполнении этапов исследовательской практики в соответствии с Индивидуальным планом аспиранта при предоставлении дневника практики и отчета о проделанной работе.

По окончании практики аспирант в установленные администрацией сроки должен представить необходимые отчетные документы и защитить его на заседании выпускающей кафедры.

Промежуточный контроль по итогам выполнения программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме недифференцированного зачета при сдаче аспирантом письменного отчета и других отчетных документов. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершённой при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению научного руководителя, согласованному с заведующим аспирантурой, ему может назначаться повторное прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Аспиранты, не выполнившие Программу практики без уважительных причин или не предоставившие в указанный срок отчета по практике, являются не аттестованными за текущий период обучения.

Аспиранты, не аттестованные по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

2. Обязанности руководителя практики и обучающегося

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее, чем за 2 недели после окончания практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики и представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий сдать зачет по практике.

3. Структура и содержание отчета по практике

Работа аспирантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над диссертационным исследованием: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; определение комплекса методов исследования; оформление результатов исследования.

Аспиранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем.

Ожидаемые результаты от практики следующие:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой исследования;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций и апробации.

Отчет по практике включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного научным руководителем аспиранта.

Защита отчета о практике предполагает получение зачета и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), научные руководители обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета обучающегося могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена в 6 семестре. Дата и время устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки руководителем практики.

4. Формы отчетности

Формами отчетности являются дневник и отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения обучающимся программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы.

Дневник практики должен состоять из:

1. Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);

2. Содержательная часть:

- индивидуальные задания, выданные обучающегося, и их выполнение;
- календарный план выполнения обучающегося программы практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- оценка работы и характеристика обучающегося за период практики со стороны руководителя практики.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем дипломного проекта в зависимости от объекта и темы исследования.

Требования к оформлению отчета. Отчет по преддипломной практике выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом TimesNewRoman, абзац – 15 мм.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- дневник сброшюрован;
- отчет прохождения практики сдается в отдельном файле.

Непредставление обучающимся отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.