

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 19.06.2025 15:02:35

Уникальный программный код:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Управление организации научных исследований
и подготовки научных кадров

Кафедра региональной экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол №10 от 22.05.2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование дисциплины	2.2.1 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Программа аспирантуры	5.2.7. Государственное и муниципальное управление
Общая трудоемкость	9 з.е.
Форма обучения	очная
Место дисциплины в структуре программы аспирантуры	3 курс, 5 семестр

Содержание

1. Место практики в структуре образовательного компонента аспирантуры	3
2. Планируемые результаты прохождения практики	3
3. Объем практики и виды работы	3
4. Содержание и структура практики	4
5. Методические указания по организации прохождения практики	4
6. Оценочные материалы по практике	5
7. Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение педагогической практики	6
8. Приложения	9

1. Место практики в структуре образовательного компонента аспирантуры

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена на основе федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Способы проведения научно-исследовательской практики: стационарная, выездная.

Основной способ проведения научно-исследовательской практики: стационарная. Научно-исследовательская практика проводится в структурных подразделениях университета (кафедрах, лабораториях и других) и включает подготовку заявки на участие в гранте.

По заявлению обучающегося возможно прохождение выездной практики в профильной организации по согласованию с научным руководителем аспиранта и управлением организации научных исследований и подготовки научных кадров.

Форма проведения практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Цель практики – формирование профессиональных компетенций в области грантозаявительской деятельности, умения написать заявку.

Задачами практики выступают (3-5 задач):

- формирование умений и навыков оформления заявок на получение грантов;
- разработка документации для подачи заявки на грант;
- приобретение опыта практической деятельности при поддержке гранта.

Практикант обязан своевременно приступить к практике, выполнить работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок. Практикант имеет право пользоваться информационными материалами университета и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики, осуществлять контроль подготовки отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате научно-исследовательской практики аспирант должен получить следующий **образовательный результат**:

ОР-2: освоенные дисциплины и (или) практики, направленные на научно-исследовательскую деятельность, предусмотренные учебным планом программы.

3. Объем практики и виды работ

Прохождение практики рассчитано на 324 академических часа. Практику аспиранты проходят на 3 курсе в 5 семестре. Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы.

Семестр	Продолжительность (нед.)	З.е.	Ак. часы	Форма контроля
5	6	9	324	Зачет с оценкой

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе практики:

- анализ требований грантодателей, представленных на сайтах научных фондов;
- изучение пакета конкурсной документации, ознакомление с требованиями;
- подготовка заявки на грант.

4. Содержание практики

Программа практики включает в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

№ п/ п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля
		Всего	Аудиторная/контактная	СРС	
1	Подготовительный этап: 1.1. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 1.2. Знакомство с информационно - методической базой практики. 1.3. Определение предварительной тематики заявки на грант	16	2	14	Опрос
2	Основной этап: 2.1. анализ требований грантодателей, представленных на сайтах научных фондов; 2.2. выбор фонда (организации-грантодателя), изучение пакета конкурсной документации, ознакомление с требованиями; 2.3. подготовка заявки на грант по теме диссертационного исследования.	292	-	292	Опрос
3	Заключительный этап: 3.1. Подготовка отчета по практике. 3.2. Защита отчета.	16	1	15	Опрос, отчет
ИТОГО:		324	3	321	-
Промежуточная аттестация:					Зачет с оценкой

Содержание практики определяется в индивидуальном задании аспиранта.

5. Методические указания по организации прохождения педагогической практики

Непосредственное руководство и контроль за выполнением программы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспиранта осуществляется руководителем.

Руководитель прорабатывает научно-методическую часть практики, осуществляет систематический контроль над ходом работы аспиранта; оказывает помощь по всем вопросам, связанным с оформлением отчета.

Основные обязанности руководителя практики:

- совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- консультирует при определении предварительной тематики гранта, определении организации-грантодателя, для которой будет подготовлен пакет конкурсной документации в рамках научно-исследовательской практики;

- оценивает результаты практики и формирует отзыв руководителя практики (Приложение 3).

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учетом специфики подготовки аспиранта по программе аспирантуры. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы аспиранта по выполнению программы практики.

В течение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности **аспирант обязан:**

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе;
- в срок подготовить и защитить отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе прохождения практики **аспирант должен:**

- изучить систему грантовой поддержки научно-исследовательской деятельности в России;
- ознакомиться с перечнем конкурсов, содержанием конкурсной документации на сайтах организаций-грантодателей, аннотациями поддержанных заявок;
- овладеть навыками формулирования актуальной тематики заявки;
- подготовить предложения тематики и содержания заявки, обсудить с научным руководителем;
- разработать пакет документации в рамках выбранной конкурсной заявки;
- представить отчет по результатам прохождения научно-исследовательской практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

6. Оценочные материалы по практике

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной индивидуальной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Образовательный результат	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОР-2: освоенные дисциплины и (или) практики, направленные на научно-исследовательскую деятельность, предусмотренные учебным планом программы	+	+

Используемые методы контроля сформированности образовательного результата:

Шкала и критерии оценки защиты отчета по практике

«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»
1. Материал в отчете изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология. 2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при преподавании дисциплины. 3. Достигнут необходимый образовательный результат.	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 1. В отчете допущены небольшие пробелы, не оказывающие существенного влияния на возможность решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 2. Допущены один/два недочета при ответе на вопросы научного руководителя в ходе защиты отчета. 3. Достигнут необходимый образовательный результат.	1. Неполно или непоследовательно сформирован отчет о практике, но показано общее понимание ее цели и задач и продемонстрированы умения и навыки, в целом достаточные для составления заявки на грант. 2. В составе заявки подготовлена только аннотация и краткое содержание проекта. 3. Достигнуто формирование порогового уровня компетенций.

В случае, если ответ не удовлетворяет критериям, соответствующим пороговому уровню образовательного результата, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой является итоговой формой контроля по научно-исследовательской практике и позволяет оценить уровень образовательного результата.

7. Учебно–методическое обеспечение практики

7.1. Основная литература:

1. Филин, А. Д. Методология научных исследований : учебник для вузов / А. Д. Филин, А. Р. Бестугин, Ю. Г. Шатраков ; под научной редакцией А. Д. Филина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20867-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558901> (дата обращения: 31.05.2025).

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563187> (дата обращения: 31.05.2025).

7.2. Дополнительная литература:

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560221> (дата обращения: 31.05.2025).

2. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебник для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563858> (дата обращения: 31.05.2025).

3. Мусинова Н. Подготовка заявки на грант. Успех гарантирован тем, кто что-то делает. Изд-во: Издательские решения. 2024, -31 с.

4. Как написать успешную заявку на грант? Российская академия наук. URL: <https://new.ras.ru/activities/news/kak-napisat-uspeshnuyu-zayavku-na-grant/> (дата обращения: 31.05.2025)

5. Методические рекомендации по подготовке заявки на участие в первом конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества в 2024 г.

URL: <https://opuo.ru/wp-content/uploads/2023/09/Metodicheskie-rekomendacii-po-podgotovke-zayavok-2024-1.pdf> (дата обращения: 31.05.2025)

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. Специальные помещения:

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ.
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ.
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ.

8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

8.3. Современные профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)
4. Российские и международные реферативные базы данных научных изданий:
 - научная электронная библиотека eLibrary.ru https://www.elibrary.ru/project_risc.asp
 - цифровой идентификатор <https://orcid.org/>

-международная наукометрическая реферативная база данных Scopus
<https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

- международная наукометрическая база данных и информационно-аналитическая платформа Web of Science

https://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&searchmode=GeneralSearch&SID=E3e7iSB4PM6LweFBwaY&preferencesSaved=

8.4. Электронные библиотечные системы и электронные образовательные ресурсы

- издательский дом «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>

- электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

- электронно-библиотечная система «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>

- электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» <https://znanium.com/>

-электронно-библиотечная система «Айбукс»

<https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>

- электронно-библиотечная система «ЮОрайт» <https://biblio-online.ru/>

- журналы, входящие в УБД периодических изданий <https://dlib.eastview.com/>

8.5 Информационно-справочные системы

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»

2. Информационно-справочная система «ГАРАНТ-Максимум»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Кафедра

ОТЧЕТ

по практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

АСПИРАНТА

ФИО

Научная специальность: 5.2.7. Государственное и муниципальное управление

Период практики:

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

Отчет содержит:

1. Индивидуальная программа практики;
2. Дневник аспиранта по практике;
3. Отзыв руководителя практики.

Руководитель _____	_____	_____
ученая степень, ученое звание должность	(подпись)	Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой _____

Дата

Подпись

САМАРА 202__

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО:
Руководитель практики:
_____/ФИО /
«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Аспиранта: ФИО _____

Научная специальность: 5.2.7. Государственное и муниципальное управление

Аспирант 3 курса

Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План педагогической практики:

№ этапа	Планируемые виды работы	Сроки выполнения
1.	Расписать виды работ	
2.	Расписать виды работ	
3.	Расписать виды работ	
4.	Расписать виды работ	

Индивидуальное задание по специальности обучения аспиранта:

Аспирант _____ (ФИО) _____ с _____ индивидуальной _____ программой _____ практики
ознакомлен _____

ДНЕВНИК АСПИРАНТА

по практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Аспиранта **ФИО** 3 курса, научной специальности 5.2.7. Государственное и муниципальное управление

Сроки прохождения практики: г.

Место прохождения практики:

План практики

№ п/п	Мероприятия	Место выполнения	Продолжительность (в днях)
1.	Расписать возможные мероприятия		
2.	Расписать возможные мероприятия		
3.	Расписать возможные мероприятия		
4.	Расписать возможные мероприятия		
5.	Расписать возможные мероприятия		
6.	Расписать возможные мероприятия		
Итого за практику:			

Индивидуальное задание по специальности обучения аспиранта:

Ход выполнения практики

№ п/п	Мероприятия	Форма текущего контроля	Дата проведения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Подпись аспиранта _____ / _____ /

Научный руководитель _____ / _____ /

Приложение 4

Отзыв руководителя практики о проделанной работе аспиранта и уровня сформированности результатов освоения программы за время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(В отзыве указывается характеристика работы аспиранта, уровень сформированности результата освоения программы, а также итоги прохождения практики и итоговая оценка)

Руководитель практики

ФИО