

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

Кафедра экономики

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии
по направлению подготовки
Экономика СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «01» июня 2020 г. №4

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская практика
(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)

38.06.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Экономика и управление народным хозяйством (управление инновациями)
(профиль)

Исследователь. Преподаватель-исследователь
(квалификация)

Очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики Кроливецкая Светлана Мироновна

Заведующий кафедрой экономики:

к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики Кроливецкая Светлана Мироновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты научно-исследовательской практики...	
3. Объем и место научно-исследовательской практики в структуре ОП ВО...	
4. Содержание научно-исследовательской практики	
5. Формы отчетности по научно-исследовательской практике	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: научно-исследовательская практика 38.06.01 «Экономика», Экономика и управление народным хозяйством (управление инновациями).

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – практика проводится в целях формирования практических универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций исследователя. Научно-исследовательская практика непосредственно ориентирована на профессиональную подготовку аспирантов к научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности, связанную с проведением научных исследований, решением научных и научно-образовательных задач.

2. Планируемые результаты научно-исследовательской практики

2.1. Научно-исследовательская практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-1.3	способен самостоятельно и квалифицированно выполнять научные исследования и использовать их результаты в области региональной экономики.
ОПК-2	готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки	ОПК-2.3	способен по организации работы исследовательского коллектива в научной среде

ОПК-3	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	ОПК-3.3	Готовность проводить занятия по дисциплинам образовательной программы
-------	---	---------	---

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстан дарта)/ профессио нальные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК-1.3	<p>на уровне знаний: знание современных методологических и методических подходов к исследованию экономических проблем и процессов, возможностей применения информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>на уровне умений: уметь самостоятельно осваивать новые современные методы исследования, использовать информационные технологии при сборе и анализе данных о экономических проблемах и процессах</p> <p>на уровне навыков: владеть методикой использования качественных и количественных методов сбора информации, использования информационных технологий при решении проблем профессиональной деятельности</p>
	ОПК-2.3	<p>на уровне знаний: знание современных методов и технологий сбора, обработки и анализа экономической информации, в том числе методов моделирования экономических явлений и процессов, применения математических методов и инструментальных средств</p> <p>на уровне умений: уметь применять на практике все возможные методы научных экономических исследований, в том числе методы моделирования экономических процессов, явлений и объектов;</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками использования методов моделирования процессов, явлений и объектов, математических методов и инструментальных средств, приемами систематизации и анализа данных вторичных источников, в том числе данных государственной статистики.</p>
	ОПК-3.3	<p>На уровне знаний: основы учебно-методической работы в высшей школе;</p> <p>порядок организации, планирования, ведения и обеспечения образовательного процесса с использованием новейших технологий</p>

		На уровне умений: применять методы и приемы составления планов лекционных и практических занятий, разработки расчетных и ситуационных задач, тестов; контролировать и оценивать эффективность учебной деятельности студентов
		На уровне навыков: методикой и технологией проведения учебных занятий; техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики

Объем практики составляет 4 зачетных единиц, 216 академических часов/ астрономических часов.

Очная форма обучения

Год обучения	Количество недель	Количество часов	ЗЕТ
3	4	216	6
Всего	4	216	6

Заочная форма обучения

Год обучения	Количество недель	Количество часов	ЗЕТ
3	4	216	6
Всего	4	216	6

Место практики в структуре ОП ВО

Научно-исследовательская практика Б2.В.02 «Научно-исследовательская практика» проводится на втором курсе. Результаты практики используются в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы. Частные задачи научно-исследовательской практики связаны с научно-исследовательской деятельностью аспиранта.

Б2.В.02(П) «Научно-исследовательская практика» осваивается аспирантами очной формы обучения на 3 году обучения, аспирантами заочной формы обучения на 3 году обучения.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета.

4. Содержание научно-исследовательской практики

п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Вводная лекция руководителя практики, инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2.	Экспериментальная часть (Выполнение научно-исследовательских заданий)	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации Выполнение производственных заданий, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др.,

		материала для научно-квалификационной работы
3.	Заключительный этап	Обобщение полученных результатов. Выработка рекомендаций по внедрению, использованию полученных результатов, применения предложенных инноваций. Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы. Систематизация полученных знаний, умений, навыков. Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации. Получение отзыва от научного руководителя и от руководителя практики. Завершение всех поручений, работ, полученных документов. Защита отчета по итогам за практику.

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за её прохождением осуществляются руководителем практики от института.

5. Формы отчетности по практике

Содержание и защита отчета по научно-исследовательской практике.

По итогам практики аспирант представляет ниже следующие документы: отчёт, дневник практики, отзыв руководителя практики, индивидуальные задания.

По окончании практики аспирант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. В отчет включаются разработанные в период практики материалы (мультимедийные презентации, контрольно-измерительные материалы и др.). При оценке практики учитывается эффективность и качество проведенных аспирантом занятий и качество подготовленных материалов.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

- а) где, когда и в каком подразделении проводилась практика;
- б) общая характеристика экономического подразделения, на базе которого практиковался аспирант;
- в) характеристика выполнения программы практики;
- г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал аспирант, их краткое содержание;
- д) перечень нормативных правовых актов и иных официальных документов, которые изучены и использовались в ходе научно-исследовательской практики;
- е) выводы по итогам практики, предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Для дополнительной проверки качества прохождения практики, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, а также в целях оценки качества собранных материалов, необходимых для написания диссертации, аспиранты должны представить следующие материалы и документы:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в

работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;

- отзыв руководителя практики от кафедры о работе аспиранта в период практики с рекомендованной оценкой.

Аспирант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики от кафедры.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва научного руководителя и руководителя практики от организации, заверенного печатью организации. Отчет также может содержать приложения, в которое могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентами в период прохождения практики.

Во введении формулируются цели и задачи практики. Основная часть отчета включает результаты выполнения задач практики.

Если аспирант совмещает обучение в аспирантуре с трудовой деятельностью, которая соответствует требованиям к содержанию практики, то научно-исследовательская практика может проводиться по месту его трудовой деятельности. В этом случае к документам по форме отчетности необходимо приложить справку с места работы с указанием объема научно-исследовательской деятельности.

Минимальный объем отчета должен составлять не менее 30-35 страниц.

1. Отчет должен быть напечатан на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 (296x210 мм). Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Текст должен быть отформатирован. Рекомендуется использовать 14 кегль шрифта. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов. Каждая часть отчета начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, приложениям и т.д.). Введение, главы содержательной части, и заключение нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа.
2. Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, он не нумеруется.
3. После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц.
4. Последняя страница отчета подписывается студентом. На ней ставится дата написания.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.02 «Научно-исследовательская практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: ознакомление с записями в дневнике практики за прошедший период, контроль за выполнением индивидуальных заданий за истекший период практики, беседа с аспирантом.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в устной форме путем защиты отчета практики.

На зачёт практикант прибывает с оформленным отчётом, заверенным руководителем практики, дневником, отзывом руководителя практики, индивидуальным заданием, характеристикой.

По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости: специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-1.3	способен самостоятельно и квалифицированно выполнять научные исследования и использовать их результаты в области региональной экономики.
ОПК-2	готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки	ОПК-2.3	способность по организации работы исследовательского коллектива в научной среде

ОПК-3	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	ОПК-3.3	Готовность проводить занятия по дисциплинам образовательной программы
-------	---	---------	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.3 способен самостоятельно и квалифицированно выполнять научные исследования и использовать их результаты в области региональной экономики	самостоятельно и квалифицированно выполняет научные исследования; использует результаты, полученные в ходе научного исследования	самостоятельно и квалифицированно выполнено научное исследование; способен использовать результаты научно-исследовательской деятельности в области региональной экономики
ОПК-2.3 способность организации работы исследовательского коллектива в научной среде	самостоятельно выполняет научные исследования; использует результаты, полученные в ходе научного исследования	выполнено научное исследование; способен использовать результаты научно-исследовательской деятельности
ОПК-3.3 Готовность проводить занятия по дисциплинам образовательной программы	– Демонстрирует самостоятельность при подготовке к занятиям, активность в выборе методов занятия, – Демонстрирует умение управлять аудиторией во время проведения занятий.	– Полнота и качество выполнения задания на практику. – Наличие отзыва от научного руководителя – Качество проведения занятия. – Правильность и полнота ответов во время зачета

Шкала оценивания

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой

практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;

в) дисциплинированность и исполнительность во время прохождения практики;

г) отзыв руководителя практики.

Оформления результатов оценивания на основе БРС

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.4. Методические материалы

Перед прохождением практики руководитель практики от каждой кафедры проводит с аспирантами занятие.

На занятии аспирантов должны ознакомить с нормативными документами об организации практики. Доводятся до сведения аспирантов требования по её организации, подготовке отчетов, и порядок их защиты.

Каждому аспиранту выдаются следующие документы:

- направление на практику (индивидуальное задание на практику);
- индивидуальный план практики;
- дневник практики.

Тема и содержание индивидуального задания должны определяться и соответствовать выбранной темой диссертации и общей тематики направления. Перечень вопросов индивидуального задания определяется научным руководителем.

Руководитель практики может быть как непосредственно научный руководитель, так и опытный специалист от юридического факультета, назначаемый из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, который обеспечивает:

- выполнение программы практики;
- подготовку плана работы на весь период руководства практикой аспирантов;
- непосредственный постоянный контроль выполнения программы и хода практики;
- проведение необходимой воспитательной работы;
- изучает уровень подготовки каждого аспиранта, его отношение к работе;
- оказывает помощь в успешном выполнении программы практики, составления плана, ведении дневников, составлении ими отчетов по проведенной практике, анализа лекционного занятия и т.д.;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики, а также ведением дневников практики отчетов по проведенной практике, т.д.;
- консультирует аспирантов по вопросам составления отчетов и изучает отзывы о

работе;

- участвует в работе комиссии по защите отчётов аспирантов по окончании практики;

- подготавливает характеристику на аспирантов.

В процессе организации практики руководителями практики и аспирантом должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д.

В качестве методических материалов, используются:

1. Приказ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
2. Положение РАНХиГС об организации научно-исследовательской практики в аспирантуре (приказ РАНХиГС от 29.11.2016 № 01-7481).
3. Программа производственной практики.
4. Положение об образовательных программах высшего образования – программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказ РАНХиГС от 11.05.2016 № 01-2213).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С.Сергеев. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016. – 315 с.- Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2920/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>.
2. Старжинский, Валерий Павлович. Методология науки инновационная деятельность : пособие для аспирантов, магистрантов и соискателей ученой степени канд. наук техн. и эконом. специальностей / В. П. Старжинский, В. В. Цепкало. - Минск : Новое знание ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 326 с.
3. Батулин, Владимир Кириллович. Философия науки : [учеб. пособие для студентов, аспирантов и преподавателей] / В. К. Батулин. - М. : ЮНИТИ, 2015. - 303 с.
4. Ушаков, Евгений Владимирович. Философия и методология науки [Электронный ресурс] М.:Юрайт, 2018.- 392с. https://www.biblio-online.ru/viewer/filosofiya-i-metodologiya-nauki-413295?share_image_id=#page/1

7.2 Дополнительная литература

1. Вербицкий А. А., Ильязова М. Д. Инварианты профессионализма: проблемы формирования: монография. — Москва: Логос 2011 г.— 288 с. — Электронное издание.
2. Лебедев, Сергей Александрович. Философия научно-инновационной деятельности / С. А. Лебедев, Ю. А. Ковылин. - М. : Акад. Проект [и др.], 2012. - 182 с.

3. Ильин Е. П. Психология для педагогов. — Санкт-Петербург: Питер 2012 г.— 640 с. — Электронное издание.
4. Кутейников А.Н. Профессиональное становление преподавателя высшей школы : монография - СПб. : Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2014. - 97 с.
5. Кузин, Ф.А. Диссертация: методика написания, правила оформления, порядок защиты: практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистров / Ф.А. Кузин; под ред. В.А. Абрамова. - 4-е изд., доп. - М. : Ось-89, 2011. - 447 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
3. Положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 11 мая 2016 г.);

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
7. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>

7.5 Иные источники

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPRbooks»;
2. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»;
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ЮРАЙТ»;
4. Статьи из журналов и статистические сборники электронно-библиотечной системы EastView.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На семинарских занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows MediaPlayer»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, СТАТИСТИКА,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- системы дистанционного обучения «Прометей» и WebSoft,
- компьютерная система «e-Learning-IDOX», СУБД MS Access,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон».