

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Глена Александровна

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

Дата подписания: 01.10.2025 11:22:55

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 №1 от 29.08.2025 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	5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки
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/конт.актная	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»
<p>1. Материал в отчете изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология.</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при преподавании дисциплины.</p> <p>3. Достигнут необходимый образовательный результат.</p>	<p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>1. В отчете допущены небольшие пробелы, не оказывающие существенного влияния на возможность решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</p> <p>2. Допущены один/два недочета при ответе на вопросы научного руководителя в ходе защиты отчета.</p> <p>3. Достигнут необходимый образовательный результат.</p>	<p>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.</p> <p>2. В составе заявки подготовлена только аннотация и краткое содержание проекта.</p> <p>3. Достигнуто формирование порогового уровня компетенций.</p>

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&search_mode=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 «Юрайт» <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: 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые)
науки

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__

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: 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки

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 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки

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		
<i>Итого за практику:</i>			

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 _____ / _____ /

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