

НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра Базовая кафедра

экономики знаний

И.о. Зав. кафедрой Бел Бельская О.Л.
«16» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.А. Кокорева
Кокорева Е.А.
«10» мая 2018 г.

Базовая кафедра _____ экономика знаний
(название кафедры)

Разработчик _____ Бельская Ольга Леонидовна, к.э.н., доцент
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

уровень подготовки кадров высшей квалификации

**Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)**

(вид практики)

Направление подготовки: _____ 38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: _____ 08.00.05 Экономика и управление народным
хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)

Квалификация выпускника: _____ Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения: _____ очная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 7

«16» апреля 2018 г.

И.о. Зав. кафедрой Бел / Бельская О.Л.

Москва 2018

Рабочая программа практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденному приказом Министерства образования и науки от 30 июля 2014 года № 898.

Рабочая программа практики разработана как составная часть программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению 38.06.01 «Экономика», направление подготовки 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности).

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями научно-исследовательской практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных аспирантами в процессе обучения, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами научно-исследовательской практики являются

- закрепление теоретических экономических знаний, полученных аспирантами в процессе изучения профессионального цикла экономических дисциплин, приобретение практического опыта выполнения научно-исследовательской работы.
- приобретение практических навыков постановки проблемы исследования, определения задач исследования, анализа и систематизации научно-экономической информации по теме исследования;
- подготовка аспирантов к подбору экономических методов и методик, планированию, организации и проведению эмпирических исследований,
- получение практических навыков выполнения исследований по актуальным и значимым экономическим темам;
- получение навыков методологической рефлексии полученных научных результатов; формирование способности к анализу и интерпретации полученных результатов, построение теоретических объяснительных моделей изучаемой предметной области;
- подготовка научных отчетов, обзоров и публикаций по результатам выполненных исследований, планирование, организация и экономическое сопровождение внедрения полученных разработок.
- организация научных симпозиумов, конференций и участие в их работе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Научно-исследовательская практика относится к Блоку 2 «Практика» (Б2.2) и в полном объеме относится к вариативной части программы.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – научно-исследовательская.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения: дискретно по периодам проведения практик.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО подготовки аспирантов по направлению 38.06.01 «Экономика» (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами профессиональными знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Объемы и содержание всех этапов научно-исследовательской практики определяются программой практики, которая утверждается институтом на основе примерных программ практик, рекомендуемых соответствующим УМО, и с учётом специфики баз практики.

Научно-исследовательская практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой аспирантов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава института.

Для руководства практикой аспирантов в профильных организациях назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Формой и видом отчетности являются предоставление аспирантом отчета и дневника.

Форма промежуточного контроля прохождения практики устанавливается учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом и локальными актами института.

Учебная нагрузка преподавателей по практике определяется, исходя из количества учебных педагогических (недель) часов, предусмотренных учебным планом (не более 36 часов в неделю).

Руководителями научно-исследовательской практики от института назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить научно-исследовательскую практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Сроки проведения практики устанавливаются институтом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком ИМЦ. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности аспирантов и возможностей учебно-производственной базы института.

Направление на практику оформляется Приказом ректора с указанием места практики, закрепленного за каждым обучающимся, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ИМЦ предусматривается два способа проведения учебных и производственных практик: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований стандарта по каждому конкретному направлению.

Научно-исследовательская практика проводится в следующей форме:
дискретно:

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
1	УК-1 способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	<p>Знания: знать основные экономические проблемы и специфику их решения</p> <p>Умения: уметь ставить и находить решение проблем, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний в области экономики</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: навыками научного мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы экономики.</p>
2	УК-2 способностью проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки	<p>Знания: знать основные методологические приемы и методы проведения научных исследований, исходя из целей конкретного научного исследования</p> <p>Умения: уметь ставить и находить решение проблем, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний в области экономики</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: методами анализа и навыками составления аналитических отчетов и записок</p>
3	УК-4 готовностью использовать современные методы и технологии	<p>Знания: знать речевые стратегии и тактики устного и письменного предъявления информации по теме научного исследования в конкретной отрасли</p>

	<p>научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p>	<p>экономики; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений на иностранном языке; понимать общее содержание сложных научно-профессиональных текстов на абстрактные и конкретные темы.</p>
		<p>Умения: уметь пользоваться иностранным языком как средством профессионального общения в научной сфере: осуществлять устную коммуникацию в монологической и диалогической форме научной направленности (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол); подбирать литературу по теме, переводить и реферировать специальную литературу, объяснить и аргументировать свою точку зрения. рассказать о своих планах на иностранном языке</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении научно-профессиональной деятельности на и иностранном языке; профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов и презентаций на иностранном языке; способностью демонстрировать на иностранном языке и применять углубленные знания в избранной области с учетом современных принципов научного исследования (интегративность, антропоцентричность, коммуникативность, функциональность и др.); навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на иностранном языке</p>
4	<p>ОПК-1 способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знания: знать особенности использования современных методов информационно-коммуникационных технологий в научных исследованиях</p>
		<p>Умения: уметь использовать современные методы исследования и информационно-коммуникационные технологии</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: навыками организации научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении предприятием с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий</p>
5	<p>ОПК-2 готовностью организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей</p>	<p>Знания: знать особенности проведения научных исследований в области гуманитарных наук</p>
		<p>Умения: уметь ставить и находить решение проблем, возникающих в ходе научно-</p>

	<p>направлению подготовки</p>	<p>исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: навыками организации научных исследований с использованием современных информационных технологий</p>
6	<p>ПК-1 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>Знания: знать количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей - опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области управления деятельностью</p> <p>Умения: уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций - навыками сбора и обработки данных, необходимых для обоснования управленческих решений - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
7	<p>ПК-2 способностью анализировать и использовать различные источники информации по вопросам воспроизводства рабочей силы и взаимодействия работников, средств и предметов труда</p>	<p>Знания: знать суть экономики труда как динамичной общественно организованной системы, в которой происходят процессы воспроизводства рабочей силы и взаимодействия работника со средствами производства и предметами труда</p> <p>проблемы экономики труда и пути формирования эффективной экономики труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - зарубежный и региональный опыт формирования трудовых ресурсов, регулирования рынка труда и занятости, оплаты труда и социальной защиты; <p>суть социально-экономической политики, направленной на повышение экономической эффективности, с одной стороны, и решения проблем занятости, охраны труда, здравоохранения и образования, с другой</p> <p>Умения: уметь применять терминологию экономики труда в решении социально-экономических проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать статистические данные для анализа

		<p>ситуаций, связанных с занятостью населения, безработицей, трудовой миграцией, спросом и предложением рабочей силы на рынке труда на микро- и макроэкономических уровнях;</p> <p>- давать оценку государственным мероприятиям по регулированию трудовых отношений на микро- и макроуровнях</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: навыками анализа и использования информации по вопросам воспроизводства рабочей силы и взаимодействия работников, средств и предметов труда</p>
8	<p>ПК-3 способностью осуществлять анализ и разрешение проблем инновационного развития промышленного предприятия, а также осуществлять научно-техническое и организационное обновление социально-экономических систем</p>	<p>Знания: знать основные понятия и категории, применяемые в сфере управления инновационной деятельностью предприятия;</p> <p>- основные и специальные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния инновационной сферы ;</p> <p>- основные компоненты механизма управления инновационными процессами</p> <p>Умения уметь - давать оценку состояния инновационной деятельности предприятия в современных условиях экономического развития; - выявлять проблемы, определять цели инновационного развития предприятия, выбирать варианты решения для их достижения и оценивать результаты принятого решения</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: - навыками разработки управленческих решений в сфере инновационного развития предприятия; - адекватными инструментами и технологиями регулирующего воздействия, направленными на активизацию инновационной деятельности предприятия</p>
9	<p>ПК-4 способностью осуществлять организационно-хозяйственную деятельность субъектов рынка</p>	<p>Знания: знать методы и приемы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих социально-трудовые отношения</p> <p>Умения: уметь рассчитывать и проводить анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих социально-трудовые отношения</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности:: владеть: методами экономического анализа, используемыми в экономике труда, навыками осуществления организационно-хозяйственной деятельности субъекта рынка</p>
10	<p>ПК-5 способностью разрабатывать более совершенные методы и модели управления производством в</p>	<p>Знания: знать перечень основных ресурсов предприятия; тип и структуру производственного процесса; содержание и структуру основных фондов предприятия, содержание и структуру оборотных фондов предприятия; понятие</p>

	<p>профильных рамках специальности</p>	<p>производственной мощности и производственной программы; методы определения численности персонала по категориям; формы и системы оплаты труда, используемые на предприятии; методы оценки производительности труда; основные группы затрат в структуре себестоимости; способы формирования цен, в том числе внешнеэкономических; методики оценки эффективности предприятия и отдельных инновационных проектов (технико-экономический анализ); основы налогообложения предприятия; преимущества организационно-правовых форм для разных видов деятельности предприятия; принципы решения технико-экономических, организационных и управленческих вопросов в машиностроении</p> <p>Умения: уметь определить тип производства; рассчитать амортизационные отчисления; рассчитать экономию оборотных средств из-за увеличения скорости оборота; рассчитать производственную мощность и производственную программы в разных отраслях; рассчитывать основные показатели по персоналу предприятия; рассчитать заработную плату в разных системах оплаты труда; рассчитать показатели производительности труда; рассчитать предварительную сметную себестоимость, ее снижение из-за влияния технико-экономических факторов; рассчитать цены на продукцию; рассчитать основные финансовые показатели предприятия; определить выгодность вложения средств в технические и экономические проекты; рассчитать примерные выплаты по основным налогам предприятия; уметь выбрать оптимальную организационно-правовую форму; представлять схему принятия решения на предприятии</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками разработки современных методов и моделей управления производством.</p>
--	---	---

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 1 и 1/3 недели, 72 часа.

По очной форме практика проводится в пятом семестре.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности аспирантов в ходе практики, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организационные мероприятия	0,25	9	2	7	
1.1	Подготовительный этап: - общие методические указания по выполнению исследований; -общий инструктаж по технике безопасности		2	2		Конспекты; Запись в журнале о проведении инструктажа по технике безопасности.
1.2	Выбор направления работы		7		7	Ведение дневника практики
2.	Научно-исследовательская работа по практике					
2.1	Составление плана проведения научно-исследовательской работы по практике с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом	0,25	9		9	План НИР, дневник практики
2.2	Работа по избранной тематике: - планирование, разработка программы, организация и проведение исследования (социологического исследования, наблюдения, эксперимента и т.п.); - обобщение результатов исследования	1	36		36	Результаты НИР, дневник практики
2.3	Составление отчета по практике, анализ результатов НИР и защита отчета руководителю	0,5	18	4	14	Представление отчета руководителю практики
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Форма отчетности по практике: отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики, отчет.

8. ПЕРЕЧЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номеров страниц
1.	Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций	Новиков В.К.	— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с. http://www.iprbookshop.ru/46480.html , доступ по паролю	1 - 2
	Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие	Скворцова Л.М.	— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— http://www.iprbookshop.ru/27036.html , доступ по паролю	1 - 2

8.2. Дополнительная литература

№ п/ п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номеров страниц
1.	Научно-исследовательская работа аспирантов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Астанина С.Ю.	— М.: Современная гуманитарная академия, 2012. 156— с. http://www.iprbookshop.ru/16934 , доступ по паролю	1 - 2
2.	Экономика и управление производством [Электронный ресурс]: учебное пособие	И.П. Богомолова [и др.]	— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50653.html , доступ по паролю	1 - 2

8.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://pedlib.ru/katalogy/> - педагогическая библиотека
2. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
3. <http://www.gnpbu.ru> – Государственная научно-педагогическая библиотека
4. им. К.Д. Ушинского
5. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека
6. URL<http://diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций Российской
7. государственной библиотеки (ЭБД РГБ).
8. www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система IPRbooks - программный комплекс, обеспечивающий онлайн-доступ к лицензионным материалам с сайта
9. <http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент
10. <http://www.encyclopedia.ru/> «Мир энциклопедий»

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В НАНО ВО «ИМЦ» освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При прохождении практики могут использоваться следующие виды образовательных технологий:

1) *Обучение в аудитории.*

Все виды аудиторных занятий, сочетающие образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции. При прохождении практики – получение информации по общим методическим указаниям по выполнению исследований;

2) *Обучение в процессе самостоятельных исследований над научной работой.*

- работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и обществе, научных обобщений и научного обоснования проектов;

- работа с электронными образовательными ресурсами, в том числе работа с электронной библиотечной системой IPRbooks,

- работа с ресурсами сети «Интернет».

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

При проведении практики используются следующие информационные технологии:

- консультирование посредством электронной почты использование слайд-презентаций при проведении аудиторных занятий.
- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);
- Apache OpenOffice свободный и открытый офисный пакет <http://www.openoffice.org/ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения института должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Материально-техническое обеспечение:

- 1) библиотечный фонд НАНО ВО «ИМЦ»»,
- 2) компьютерные классы и аудитории для самостоятельной работы.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Учебный год	Изменения	Дополнения	Примечания
2017-2018			Впервые разработана
2018-2019	нет	нет	Исправлен титул, добавлена вторая страница и последняя страница с изменениями и дополнениями к РПП

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»
БАЗОВАЯ КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ЗНАНИЙ**

**Рецензия
на рабочую программу практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)
/уровень подготовки кадров высшей квалификации/**

Направление подготовки: 38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработчик рабочей программы – к.э.н., доцент Бельская Ольга Леонидовна

Рабочая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014г. № 898.

В рабочую программу практики включены концепты, которые соответствуют (или не соответствуют) ФГОС ВО и Образовательной программе (ОП ВО):

Кп п/в	Содержательные концепты рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели и задачи практики	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО
2	Место практики в структуре ОП ВО	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
3	Тип практики, формы и способы ее проведения	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
4	Организация и руководство практикой	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО
6	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности	Соответствует ФГОС ВО и ОП
7	Образовательные технологии	Соответствуют ФГОС ВО и ОП
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО

11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
12	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО

В рабочей программе практики в соответствии с учебным планом представлено содержание практики, структурированное по разделам (этапам). Четко прописаны виды деятельности аспирантов в ходе практики, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах). Определены формы текущего контроля, образовательные технологии, информационное обеспечение, необходимое для прохождения практики

В фонде оценочных средств, являющемся неотъемлемой частью рабочей программы практики, грамотно прописаны этапы формирования компетенций, детально рассмотрены показатели оценивания компетенций, достаточно полно представлены методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций, а также шкалы оценивания. Квалифицированно разработаны типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Таким образом, рабочая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)» может быть использована в учебном процессе по образовательной программе по направлению подготовки: 38.06.01 Экономика, направленность (профиль) подготовки: 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности).

Рецензент _____ /Дедушева Л.А., к.э.н., доцент

(подпись)

Подпись заверяю:

И.о. заведующего кафедрой _____ /Бельская О.Л., к.э.н., доцент

(подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

И. А. Т.



НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»

Базовая кафедра экономики знаний
(название кафедры)

Разработчик Бельская Ольга Леонидовна, к.э.н., доцент
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ

**Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)**

(вид практики)

Направление подготовки: 38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: 08.00.05 Экономика и управление народным
хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения: очная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 7

« 16 » апреля 2018 г.

И.о. Зав. кафедрой Бельская О.Л. / Бельская О.Л.

Москва 2018

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ»**
указать тип практики

1.1 Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2 Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п.п.	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1.	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	
2.	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<p>Этап 1: Подготовительный - общие методические указания по выполнению исследований; - общий инструктаж по технике безопасности - выбор направления работы</p>	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
	<p>Этап 2: Основной Составление плана проведения научно-исследовательской работы по практике с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом. Работа по избранной тематике: - планирование, разработка программы, организация и проведение исследования (исследования в области экономики и управления); - анализ результатов исследования и составление отчета</p>	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
	<p>Этап 3: Заключительный - подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой.</p>	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	<i>Показатели оценивания компетенций</i>	
	<p>Этап 1: Подготовительный</p>	Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики; Представление на проверку заданий, выполненных в процессе

		самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Выполнение научно-исследовательских заданий, индивидуального задания по практике; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника практики, успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля
	Этап 3: Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов практики; представление дневника и отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по практике Зачет с оценкой
4.	Критерии оценки	
	Этап 1: Подготовительный	Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности; Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение научно-исследовательских заданий и индивидуального задания на практику; Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практике; Наличие и правильное ведение дневника практики, соответственно индивидуальному заданию на практику
	Этап 3: Заключительный	Представление практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике; Представление отчета по практике; Защита отчета по практике; Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по практике

1.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1	УК-1	Задание 1. Ознакомление с целями и задачами научно-исследовательской практики аспиранта, с формами отчетности, определение темы в области экономики и управления для исследования, подтверждение способности к критическому анализу и генерированию новых научно-исследовательских идей .
2	УК-2	Задание 2. Разработка индивидуальной программы и плана исследования, подтверждение способности осуществлять комплексные научные исследования.
3	УК-4	Задание 3. Разработка информационного обеспечения для проведения исследования на базе качественного владения методами и технологиями научной коммуникации.
4	ОПК-1	Задание 4. Изучение и анализ рабочей документации (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.), подтверждение способности

		осуществлять научно-исследовательскую деятельность с использованием современных методов информационно-коммуникационных технологий.
5	ОПК-2	Задание 5. Формирование концептуальной схемы исследования, актуальной для работы и исследовательского коллектива, подтверждение умений и навыков организации и проведения научных исследований в области экономики и управления с использованием современных информационных технологий.
6	ПК-1	Задание 6. Разработка системы показателей исследования, демонстрация способности принятия решений, обеспечивающих социально-экономическую эффективность выбранного исследования.
7	ПК-2	Задание 7. Формирование умения отбора методов для проведения исследования, подтверждение способности анализировать и использовать различные источники информации для комплексного решения научной проблемы, включающего и вопросы воспроизводства рабочей силы и взаимодействия работников, средств и предметов труда.
8	ПК-3	Задание 8. Проведение исследования, реализация способности осуществлять разрешение проблем инновационного развития промышленного предприятия, а также научно-технического и организационного обновления социально-экономических систем.
9	ПК-4	Задание 9. Оценка и интерпретация полученных результатов, окончательная проверка гипотез, подтверждение способности осуществлять практически значимое исследование, оказывающее положительное влияние на организационно-хозяйственную деятельность субъектов рынка.
10	ПК-5	Задание 10. Выработка рекомендаций на основе полученных результатов, формирование способности разрабатывать более совершенные методы управления производством в рамках проведенного исследования.

1.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуальной программы практики аспиранта осуществляется его научным руководителем. Научный руководитель аспиранта: - согласовывает индивидуальную программу научно-исследовательской практики аспиранта и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой, где осуществляется подготовка аспиранта; - проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению индивидуальной программы практики; - осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта в период научно-исследовательской практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь; - осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой аспиранта; - оказывает помощь аспиранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Аспирант при прохождении научно-исследовательской практики получает от своего научного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по вопросам, связанным с организацией и прохождением научно-исследовательской практики,

отчитывается перед научным руководителем о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на заседании кафедры на основании отчета аспиранта и отзыва научного руководителя практики, результаты итоговой аттестации отображаются в индивидуальном плане аспиранта.

Зачет о прохождении аспирантом научно-исследовательской практики выставляется на заседании ответственной кафедры по итогам рассмотрения представленной им отчетной документации и фиксируется заведующим кафедры в индивидуальном плане аспиранта.

Отсутствие зачета по научно-исследовательской практике является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована.

Если аспирант работает преподавателем в институте или другой образовательной организации высшего образования, его научно-исследовательская деятельность может быть зачтена кафедрой в качестве научно-исследовательской практики. В этом случае зачет по научно-исследовательской практике вносится в индивидуальный план аспиранта при условии представления на кафедру следующих документов:

отзыва научного руководителя аспиранта;

справки с места работы с указанием занимаемой должности.

Аттестация по научно-исследовательской практике проводится в форме зачета с оценкой в виде собеседования по вопросам освоения аспирантом навыков научно-исследовательской деятельности, которые нашли отражение в отчете:

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение объекта и предмета исследования.
4. Выявление степени разработанности темы исследования.
5. Формирование методологической базы исследования.
6. Формулировка теоретической и методологической основ исследования.
7. Определение эмпирической основы исследования.
8. Выбор метода (методики) проведения исследования.
9. Описание процесса исследования.
10. Определение структуры работы и взаимосвязи глав, разделов и параграфов.
11. Заключение (элементов) научной новизны исследования.
12. Заключение практической значимости исследования.
13. Апробация и внедрение результатов исследования.
14. Опубликование авторских результатов по теме исследования в надлежащих объеме и изданиях.
15. Обсуждение результатов исследования.
16. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.
17. Содержательные вопросы по теме исследования согласно индивидуальной программы аспиранта

1.5 Шкалы оценивания результатов обучения

1.5.1 Формирование общей шкалы оценивания результатов обучения

Шкалы оценивания / показатели оценивания			
Зачтено			Не зачтено
Оценка – отлично.	Оценка – хорошо.	Оценка – удовлетворительно.	Оценка – неудовлетворительно.

1.5.2 Оценивание выполнения программы практики/ отзыва руководителя

Отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется в соответствии с Приложением 1.

Критерии оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	Зачтено			Не зачтено
	Оценка – отлично.	Оценка – хорошо.	Оценка – удовлетворительно.	Оценка - неудовлетворительно.
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	-обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики, - ответственно и с интересом относился к своей работе	-обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	-обучающийся выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, -не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	-обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; -обучающийся не выполнил программу практики в полном объеме

1.5.3 Оценивание составления дневника прохождения практики

Форма дневника практики и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются обучающимся до начала практики.

Требования к оформлению дневника:

1. Дневник заполняется аспирантом лично и ведется регулярно в течение всей практики.

2. Получая дневник, аспирант заполняет титульный лист и раздел Общие сведения.

3. Записи в разделах дневника ведутся ежедневно и включают краткие сведения о проделанной работе. Руководитель практики просматривает записи раз в неделю и заверяет их своей подписью.

4. В разделе Заключение аспиранта по итогам практики - даются краткие итоги научно-исследовательской практики.

5. Отзыв пишется руководителем практики - сотрудником учреждения (организации) и заверяется печатью.

После защиты дневник и отчет сдаются в Департамент подготовки кадров высшей квалификации и хранятся в личном деле аспиранта.

Форма дневника практики представлена в Приложении 2.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение аспирантом дневника практики.

По окончании практики дневник представляется руководителю практикой с кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

Ниже представлен порядок оценивания дневника практики.

Критерии оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	Зачтено			Не зачтено
	Оценка – отлично.	Оценка – хорошо.	Оценка – отлично.	Оценка – хорошо.
Оценивание дневника практики	- обучающийся своевременно, качественно и полно заполнил дневник практики, в соответствии с программой практики.	- обучающийся практически своевременно, достаточно полно заполнил дневник практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров выполнения программы практики.	- обучающийся не всегда своевременно (допускал ошибки в планировании задач), неполно, так как часть заданий вызвала затруднения, заполнил дневник практики.	- обучающийся не заполнил дневник практики или заполнил халатно, в дневнике не ясно какие задания и когда были выполнены.

1.5.4 Оценивание отчета по практике

Форма отчета по практике и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются обучающимся до начала практики.

По окончании практики отчеты с прилагаемыми к ним документами (если это предусматривалось целями, задачами практики и индивидуальным заданием на практику) проверяет соответствие выполненных и отраженных в отчете действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

Форма титульного листа отчета по практике представлена в Приложении 3.

Структура отчета по практике включает:

1. Цели и задачи научно-исследовательской практики аспиранта.
2. Индивидуальную программу и план практики.
3. Информационное обеспечение для проведения исследования.
4. Сводный анализ изученной рабочей документации (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).
5. Построение концептуальной схемы исследования.
6. Определение показателей, по которым будет определяться результативность исследования.
7. Описание методов для проведения исследования.
8. Описание проведенного исследования.
9. Описание полученных результатов.
10. Выводы, обработку результатов, выработку рекомендаций на основе полученных результатов.

В приложениях к отчету рекомендуется представить дополнительную информацию, полученную в результате проведенного исследования.

Требования к оформлению и предоставлению отчета.

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями НАНО ВО «ИМЦ». Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется начальнику учебного управления. Рукописный вариант отчета не принимается.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть: - информация в соответствии с индивидуальным планом аспиранта;

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенции и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала;

разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала.

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в виде рукописи, излагающей постановку проблемы, исследование по теме и его основные результаты. Требования к содержанию работы конкретизируются в методических рекомендациях по выполнению выпускной работы.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками). Текст работы 151 должен быть отпечатан 14-м кеглем (12 пт в сносках и таблицах) через 1,5 интервала (одинарный в подстрочных ссылках и таблицах), набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman. Чистые поля вокруг текста на странице должны быть слева от текста – 3 см., справа - 2 см., сверху - 2 см., снизу - 2 см. В строке должно быть не более 60 знаков (букв, пробелов, знаков препинания), что составит 1800 знаков на одной странице. Число строк на странице не должно превышать 30. Автоматическая расстановка переносов, ширина зоны переноса – 0,25 см с ограничением трех переносов подряд. Выравнивание по ширине строки. Абзац – отступ первой строки (1см). Все листы работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами внизу страницы, от центра. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц (титульный лист не нумеруется).

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

1) полное название учебного заведения, в котором выполнена работа; название кафедры; специальность / направление подготовки;

2) Название Отчёта

3) фамилия, имя и отчество аспиранта, номер группы;

4) фамилия и инициалы руководителя от института, его ученая степень и звание;

5) фамилия и инициалы руководителя от организации;

6) город и год написания отчёта.

Расположение этой информации на титульном листе рекомендуется осуществлять согласно правилам:

1) Название учебного заведения занимает первые три строчки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, все прописные, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см., полужирный шрифт, одинарный интервал).

2) Название кафедры, направление подготовки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см.).

3) Название отчёта помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.; переносы в словах и сокращения не допускаются).

4) Данные о аспиранте и руководителях располагаются ниже названия отчета (шрифт Times New Roman, 12, выравнивание по левому краю; Ф.И.О. аспиранта и руководителей выделяются полужирным шрифтом).

5) Название города и год написания работы располагаются внизу титульного листа по центру (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.).

Перед основным текстом на отдельной странице следует **оглавление**, в котором приводятся все заголовки глав и параграфов отчета и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление формируется в автоматическом режиме с использованием средств Microsoft Word (строка меню «Ссылки» → «Оглавление»)

При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки прописными буквами без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;
- название главы пишется в центре строки прописными буквами без точки;
- параграфы пишутся строчными буквами, кроме первой (Анализ ситуации);
- последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления (в автоматическом режиме «Заполнитель»).

Оформление иллюстративных и цифровых материалов

Отдельные графики, таблицы, иллюстрации целесообразно располагать внутри текста.

Если в тексте есть таблицы, то они должны быть пронумерованы в границах главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: таблица 1.3. (третья таблица первой главы). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 1.3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится (ГОСТ 7.32-2001).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1.3).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и (или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики и пр.) именуется рисунками. Они нумеруются последовательно в рамках главы арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, например «Рисунок 1.2 - » (второй рисунок первой главы) (без кавычек).

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Подпись должна выглядеть так: Рисунок 1.2 - Поисквое и прогнозное проектирование в политическом анализе

Точка в конце названия не ставится.

Библиографический список помещается в конце отчёта и нумеруется арабскими цифрами.

Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты, материалы юридической практики;
- учебники, монографии, диссертации, статьи из периодических изданий, справочники;
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Ко всему библиографическому списку применяется сквозная нумерация.

Критерии оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	Зачтено			Не зачтено
	Оценка – хорошо.	Оценка – отлично.	Оценка – хорошо.	Оценка – отлично.
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	- отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; -свободно используются понятия, термины, формулировки; - обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций;	-грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; -четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно, - описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	- низкий уровень владения профессиональными стилями речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; - не умеет доказательно представить материал, -отчет носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	- документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями, - описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Бланк отзыва научно-исследовательская практика

ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на аспиранта ____ (очного/заочного) отделения курса негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» специальность/направление
« _____ »

фамилия имя отчество)

о прохождении им научно-исследовательской
практики

В _____

(наименование учреждения, организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

- * время прохождения практики;
- * должность практиканта;
- * характеристика проделанной практикантом работы;
- * степень подготовленности практиканта;
- * оценка полноты и качества выполнения задания на практику;
- * характеристика личных качеств;
- * предложения с целесообразности назначения аспиранта после окончания Института.

Руководитель практики _____
(должность,

подпись, ФИО руководителя практики от организации)

« _____ » _____ 20 г.

Бланк дневника научно-исследовательской практики

**Негосударственная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Институт мировых цивилизаций»

Специальность/направление « _____ »

**ДНЕВНИК НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество)

курс _____, ____ (очное/заочное) отделение, группа _

специальность/направление « _____ »

Москва, 20 ____.

Общие сведения

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____, _____ **очное** отделение Группа _____

Специальность /направление « _____ »

Специализация _____

Срок практики составляет _____ недели

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки прохождения практики

Дата прибытия к месту проведения практики - « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ ЗА ВРЕМЯ
ПРАКТИКИ

(прилагаются к дневнику и отчету: уставные документы организации, трудовые договоры, производственная документация организации, периодики, таблиц, графиков, выписки из опубликованных и фондовых источников и отчетов и т.д.)

Заключение аспиранта по итогам практики

Аспирант (ка) _____

Бланк отчета о производственной практике

ОТЧЕТ

о научно-исследовательской практике

аспиранта (ки) _____ курса _____ (очного/заочного) отделения
негосударственной автономной некоммерческой организации
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»
специальность/направление « _____ »

(фамилия, имя, отчество)

1. Практику проходил (а) с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.,
что составляет _____ недели

(место прохождения практики и должность)

2. Задание на практику выполнил (а) _____

(указать в полном объеме или частично)

Не выполнены следующие вопросы _____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практике и достигнутые
результаты

Аспирант (ка) _____

(подпись, инициалы и фамилия)

«

»

20 г.