

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук

УТВЕРЖДЕНО:

Декан факультета исторических и
политических наук

 Ж.А. Рожнева

«31» августа 2022 г.



Рабочая программа производственной практики

«Научно-организационная»

Группа научных специальностей

5.6. Исторические науки

Научные специальности

5.6.1. Отечественная история

5.6.2. Всеобщая история

5.6.3. Археология

5.6.4. Этнология, антропология и этнография

**5.6.5. Историография, источниковедение,
методы исторического исследования**

5.6.6. История науки и техники

**5.6.7. История международных отношений
и внешней политики**

Форма обучения

Очная








Рабочая программа научно-организационной практики по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям, реализуемым НИ ТГУ в рамках группы научных специальностей «5.6. Исторические науки» (далее – ОП), рассмотрена и рекомендована к утверждению учебно-методической комиссией факультета исторических и политических наук, протокол № 3 от «16» мая 2022 года.

Авторы-разработчики

Криванкова И.С., преподаватель кафедры истории и документоведения факультета исторических и политических наук

Согласовано:

1. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор
2. Руководитель ОП, д-р ист. наук, доцент
3. Руководитель ОП, д-р ист. наук, доцент
4. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор
5. Руководитель ОП, д-р ист. наук, доцент
6. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор
7. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор

 Зиновьев В.П.
 Хахалкина Е.В.
 Черная М.П.
 Шерстова Л.И.
 Трубникова Н.В.
 Некрылов С.А.
 Савкович Е.В.

1. Цель практики

Целью научно-организационной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленное на приобретение умений и навыков в организации, планировании и проведении научно-исследовательских работ, ознакомление с работой исследовательского коллектива.

2. Задачи практики

- изучение основ научно-организационной деятельности учебных и научных структурных подразделений;
- приобретение опыта научно-организационной работы в условиях высшего учебного заведения;
- формирование у аспирантов целостного представления об организации, планировании и проведении научно-исследовательских работ;
- выработка у аспирантов устойчивых навыков практического применения системы формирования документооборота в процессе разработки научно-исследовательской работы;
- приобщение аспирантов к реальным проблемам, решаемым в научном процессе научного отдела университета;
- изучение методов, приемов, технологий организации научной деятельности;
- развитие у аспирантов личностно-профессиональных качеств ученого и организатора работы научного коллектива.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры и является обязательной для освоения ОП аспирантами.

Тип практики аспирантом выбирается самостоятельно при проектировании своего индивидуального плана работы, исходя из учебного плана ОП аспирантуры и индивидуального трека формирования и развития компетенций, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности: научной или педагогической.

При выборе аспирантом Научно-организационной практики (далее – практика) и включения ее в свой индивидуальный учебный план, практика становится обязательной для освоения.

4. Объем и сроки выполнения практики

Общий объем трудоемкости практики установлен учебным планом программы аспирантуры по соответствующей научной специальности и составляет 144 часов (4 зачетные единицы).

Практика реализуется в сроки, установленные календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОП аспирантуры, как правило, на втором году обучения аспиранта.

Иные сроки реализации практики могут устанавливаться индивидуально для аспиранта в связи с производственной необходимостью по распоряжению руководителя структурного подразделения и в рамках нормативного срока освоения соответствующей ОП аспирантуры.

5. Способы, форма и язык проведения практики

Способы проведения: рассредоточенная.

Форма проведения: практика реализуется в форме практической подготовки, которая организуется путем непосредственного выполнения аспирантом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Язык проведения практики: Русский и(или) английский (в соответствии с языком освоения ОП аспирантуры и индивидуальным планом работы аспиранта).

6. Организация выполнения практики

Организация и руководство научно-организационной практикой аспиранта осуществляется его научным руководителем/руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, если иное не установлено рабочей программой соответствующей практики.

Научный руководитель/ руководитель практики:

- составляет план и рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;
- обеспечивает рабочим местам и видами работ на кафедре;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП;
- оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий;
- контролирует работу аспиранта в процессе практики;
- дает отзыв о прохождении практики;
- консультирует и дает методические рекомендации при подготовке отчета о прохождении практики, визирует данный отчет.

Место проведения практики: структурные подразделения факультета (кафедры, лаборатории) НИ ТГУ.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики и по согласованию с научным руководителем/руководителем практики.

7. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения научно-организационной практики аспирант должен

Знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;

Уметь:

- планировать научную работу в научно-исследовательском или образовательном учреждении;
- следовать основным нормам, принятым в организации научно-исследовательской деятельности;
- формировать документы для подачи заявки к участию в конкурсе на грант по научным исследованиям;
- осуществлять систему сбора, обработки информации и подготовки отчета по

научно-исследовательской работе;

- осуществлять необходимые организационные мероприятия по подготовке научных конференций и оформлению научных публикаций

Владеть:

- технологией планирования научной деятельности организации;
- технологиями оценки результатов научной деятельности организации;
- различными системами документооборота осуществляемыми в процессе научной деятельности;
- способами организации научных диспутов, круглых столов и научных конференций; приемами и технологиями оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач научного коллектива.

8. Содержание практики

Научно-организационная практика предусматривает следующие объемы и виды работ.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Анализ, систематизация и обобщение информации по теме практики	Подготовка методических материалов для проведения занятий	Посещение занятий и анализ педагогической техник	Подготовка к выступлению по результатам практики	
1	Организационный					
1.1	Постановка задачи практики, определение видов работ, формирование ИП по практике					
1.2.	Изучение принципов работы и системы документооборота структурных научных и образовательных подразделений НИ ТГУ, организации научно-исследовательской деятельности в НИ ТГУ	6				Собеседование с научным руководителем/руководителем практики
2	Проектный					
2.1	Изучение структуры и оформления отчетов по НИР	34	16			Обсуждение полученных результатов с научным руководителем/руководителем практики
2.2.	Принятие участия в подготовке документации и подаче конкурсной заявки на выполнение НИР, выполнение работ, оказание услуг	12		24		Обсуждение анализа с научным руководителем/руководителем практики
2.3.	Формирование заявки на участие в конкурсе на получение научного гранта		46			Проверка заявки научным руководителем/руководителем практики

3	Заключительный					
3.1.	Подготовка отчетов				6	Защита полученных результатов на заседании кафедры
	Итого	52	62	24	6	144

Научный руководитель/руководитель практики осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта с выдачей индивидуального задания по сбору и подготовке необходимых материалов, оказывает соответствующую консультационную помощь, а также дает рекомендации по изучению специальной литературы.

В рамках самостоятельной работы аспирант:

- изучает систему документооборота в структурных научных и образовательных подразделениях;
- изучает нормативные требования к оформлению и структуре отчетов по НИР;
- осуществляет поиск и составляет заявку на участие в конкурсе на получение научного гранта.

9. Текущий контроль и формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики осуществляется научным руководителем/руководителем практики в соответствии с графиком проведения практики.

Научно-организационная практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики. Аспиранты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Аспирант должен предоставить по итогам практики:

- 1) индивидуальный план (приложение 1);
- 2) отчет по практике (приложение 2).

В процессе оформления документации аспирант должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- индивидуальный план составляется на основе задания на научно-организационную практику запланированной работы;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись аспиранта.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой согласно учебному плану.

10. Организация промежуточной аттестации аспирантов по практике

10.1. Порядок и форма проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по научно-организационной практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) путем публичной защиты аспирантами индивидуальных отчетов о прохождении практики на заседании выпускающей кафедры.

Сроки проведения заседаний для публичной защиты итогов практики устанавливаются кафедрой согласно учебному плану.

Оценка за практику фиксируется в протоколе заседания кафедры, экзаменационной ведомости и аттестационном листе аспиранта.

Отчетная документация по практике вместе с выпиской из протокола заседания кафедры хранятся на кафедре.

10.2. Процедура оценивания.

Оценка сформированности результатов освоения практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления аспиранта и его ответов на вопросы. Оценка научного

руководителя/руководителя практики является определяющей в итоговом оценивании результатов практики.

10.3. Критерии оценивания.

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики и не вызывает замечаний.

Оценка «хорошо» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики, но вызывает незначительные замечания по ответам на вопросы и оформлению отчетных документов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики, но вызывает значительные замечания по прохождению практики, по содержанию отчета, по срокам и качеству оформления отчетных документов, а также выявлены несоответствия установленным нормативным требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае:

- если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов не свидетельствуют о достижении результатов практики;
- программа практики не выполнена в полном объеме;
- уклонения обучающегося от прохождения производственной практики без уважительной причины.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Мусина О. Н. Основы научных исследований / О. Н. Мусина; О.Н. Мусина. – М. Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 150 с. – ISBN 978-5-4475- 4614-4. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>
2. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. – 2- е изд. – М. : Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2013. – 272 с. – ISBN 978-5-397- 03714-3.
3. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект : 75 простых правил / В. В. Радаев. – М.: ИНФРА-М [и др.], 2001. – 201 с.

Дополнительная литература:

1. Резник С. Д. Аспирант вуза. Технологии научного творчества и педагогической деятельности: учебное пособие для аспирантов высших учебных заведений. – М., 2012.
2. Рузавин Г. И. Методология научного познания: учебное пособие для вузов. – М., 2013.
3. Фомин В. П. Методология научного познания: учебно-методическое пособие для студентов, магистрантов и аспирантов всех специальностей и форм обучения. – Саратов, 2011.
4. Могильницкий Б. Г. Введение в методологию истории: учеб. пособие / Б. Г. Могильницкий. – М., 1989.
5. Ковальченко И. Д. Методы исторического исследования. – М., 1987.
6. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации. Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. – М. 2011.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Электронно-библиотечная система издательства Лань». – <http://e.lanbook.com/>

Тематический пакет Социально-гуманитарные науки. Электронные версии учебных книг издательства «Лань».

Самостоятельная регистрация с компьютеров ТГУ на сайте издательства «Лань» дает возможность работать с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – <http://elibrary.ru/>

Библиографическое описание, рефераты, полные тексты статей из российских и зарубежных журналов, а также доклады на конференциях монографии, учебные пособия, патенты, диссертации.

Регистрация на сайте Научной электронной библиотеке является необходимым условием для получения доступа к полным текстам публикаций, расположенных на платформе eLIBRARY.RU, независимо от того, находятся ли они в открытом доступе или распространяются по подписке.

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая информацию о публикациях и цитированиях российских авторов, осуществляющая оценку результативности и эффективности деятельности научно-исследовательских организаций, уровень научных журналов.

Электронная библиотека диссертаций (РГБ). – <http://diss.rsl.ru/>

Диссертации и авторефераты из фонда Российской государственной библиотеки (РГБ) по всем отраслям знания. Глубина полнотекстового доступа с 1998 года. Доступ к полным текстам только с компьютеров сети Научной библиотеки ТГУ по индивидуальному паролю. Пароль для работы можно получить в библиографическом информационном центре НБ ТГУ.

Министерство образования и науки Российской Федерации. – <http://mon.gov.ru/> (доступ свободный).

Российский научный фонд. – <http://rscf.ru/> (доступ свободный).

Российский фонд фундаментальных исследований. – <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/> (доступ свободный).

Фонд Михаила Прохорова. – <http://www.prokhorovfund.ru/> (доступ свободный).

Информационно-программная система «Flamingo ТГУ». – <http://flamingo.tsu.ru> (доступ свободный).

12. Материально-техническое обеспечение научно-организационной практики

Материально-техническое оборудование, используемое при реализации научно-организационной практики:

– помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

**Индивидуальный план
научно-организационной практики аспиранта**

(Ф.И.О.)

	Содержание и виды работ по практике	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись научного руководителя/руководителя практики аспиранта _____

Подпись аспиранта _____

Отчет аспиранта по научно-организационной практике

1.Проделанная работа _____

2.Соответствие индивидуальному плану _____

3.Самооценка по проделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)

4.Предложения по проведению практики _____

Приложения:

1) индивидуальный план;

2) проект заявки на участие в конкурсе на получение научного гранта.

Подпись научного руководителя/руководителя практики аспиранта _____

Подпись аспиранта _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания кафедры _____
от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

СЛУШАЛИ: аспиранта (ФИО), _____ года обучения, очного, проходящего подготовку по научной специальности (указать шифр и наименование) о прохождении научно-организационной практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант (ФИО) прошел научно-организационную практику с оценкой _____.
 не прошел научно-организационную практику и получил оценку «неудовлетворительно».
(нужное решение указать)

Руководитель _____ / Ф.И.О./