

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

«19» апреля 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

**«Научно-организационная»**

Группа научных специальностей

**5.5. Политические науки**

Научные специальности

**5.5.2. Политические институты, процессы, технологии**

**5.5.4. Международные отношения, глобальные  
и региональные исследования**

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 «5.5. Политические науки» (далее – ОП), рассмотрена и рекомендована к утверждению учебно-методической комиссией факультета исторических и политических наук, протокол № 3 от «17» апреля 2023 года.

**Автор-разработчик**

Шевцов В.В., доктор исторических наук, профессор, профессор кафедры российской истории

**Согласовано:**

1. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор
2. Руководитель ОП, д-р ист. наук, профессор



Щербинина Н.Г.  
Дериглазова Л.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
	<b>Итого</b>	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.

						руководителем/ руководителем практики
3	Заключительный					
3.1.	Подготовка отчетов				6	Защита полученных результатов на заседании кафедры
	<b>Итого</b>	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. Демидов В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, ф-л Сибирский институт управления. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 369 с. – URL: <https://znanium.com/cover/1015/1015782.jpg>
2. Исследование: шестнадцать уроков для начинающих авторов. М.: Флинта: Наука, 2004, (2007). – 356 с. – Ноженко М.В.
3. Аналитическая записка: от резюме до рекомендации. Руководство по проведению практико-ориентированных исследований. Учебное пособие. СПб.: ИПЦ СЗИУ РАНХиГС, 2020. – 96 с.
4. Современная политическая наука: методология. / Отв. ред. О. В. Гаман-Голутвина, А. И. Никитин. Москва, 2019. – 2-е изд., испр. и доп. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37085232>.
5. 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. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации. Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. – М., 2011.
5. Титова В. Н., Мясников И. Ю. Технология сбора информации: учебное пособие / Том. гос. ун-т, [Ин-т дистанционного образования]. – Томск, 2010. – URL: <http://edu.tsu.ru/eor/resource/154/tpl/index.html>

***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./