

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета



Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

Программа
научно-организационной практики

Направление подготовки
38.06.01 Экономика

Направленность (профиль)
«Экономика и управление народным хозяйством»
(Менеджмент)

Форма обучения
Очная, заочная

Год приема 2021

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» мая 2021 года, протокол № 9

Ярославль

1. Вид практики: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Научно-организационная практика проводится в целях получения аспирантами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Научно-организационная практика проводится в ЯрГУ на кафедре, ответственной за реализацию данной программы аспирантуры.

3. Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения.

Практика проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретического обучения и (или) научных исследований.

Период проведения научно-организационной практики определяется календарным учебным графиком программы аспирантуры.

4. Цели и задачи практики

Основной целью научно-организационной практики является приобретение аспирантами умений и навыков в планировании и организации научно-исследовательской работы.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта работы по поиску информации, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы;
- изучение основ документооборота и приобретение навыков его ведения в процессе проведения научно-исследовательской работы;
- развитие у аспирантов качеств организатора работы научного коллектива.

5. Место практики в структуре программы аспирантуры

Научно-организационная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» и является обязательной. Практика проводится на втором курсе в четвертом семестре.

Умения и навыки, полученные при прохождении научно-организационной практики необходимы для успешного выполнения научных исследований, в том числе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Планируемые результаты обучения по практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

- готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3);
- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1);
- готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки (ОПК-2).

Профессиональные компетенции:

- умением использовать теории и методы экономической науки для анализа современных социально-экономических проблем в области экономики и управления народным хозяйством (ПК-1);
- способностью освоить управленческие отношения, возникающие на различных стадиях жизненного цикла экономических систем (ПК-2);
- способностью к самостоятельной постановке и решению сложных теоретических и прикладных задач в области менеджмента организаций различного профиля (ПК-3);
- способностью оформлять результаты своей научно-исследовательской деятельности в форме НКР по научной специальности 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (ПК-5).

Планируемые результаты обучения и критерии их оценивания:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
УК-3	<p>Владеть:</p> <p>- навыками организации (проведения) научного мероприятия</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует отдельные навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Планирует процесс организации (проведения) мероприятия при участии научного руководителя, использует отдельные методы и формы организации (проведения) мероприятия, в том числе, предложенные научным руководителем.</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует отдельные навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Самостоятельно планирует процесс организации (проведения) мероприятия, имеющий отдельные недостатки, связанные, в том числе, с неэффективностью реализации процесса организации (проведения) данного мероприятия или не соответствием результата установленным требованиям.</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков организации (проведения) научного мероприятия в соответствии с установленными требованиями. Аспирант демонстрирует навыки самостоятельной организации (проведения) мероприятия. Самостоятельно планирует процесс организации (проведения) мероприятия, в том числе, использует различные методы и формы организации (проведения) мероприятия с учетом их актуальности и эффективности.</p>

<p>УК-6</p>	<p>Уметь: - планировать свою деятельность в ходе практики и подводить ее итоги.</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование работы по выполнению части заданий практики выполняется аспирантом самостоятельно, выполнение других заданий практики осуществляется при помощи научного руководителя. В оформлении и (или) структуре отчета по практике допущены ошибки. В отчете нарушена логическая последовательность изложения материала, отчет частично отражает задачи и (или) содержательную часть практики.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование работы по выполнению основной части заданий практики выполняется аспирантом самостоятельно, выполнение других заданий практики осуществляется в процессе консультаций с научным руководителем. В оформлении и (или) структуре отчета по практике могут быть допущены незначительные погрешности. Отчет логично построен, но в нем присутствуют неточности в изложении задач и (или) содержательной части практики.</p>	<p>Успешное и систематическое умение планировать свою деятельность и подводить ее итоги. Планирование своей работы по выполнению заданий практики осуществляется аспирантом самостоятельно с учетом оценки своих возможностей, а затем согласуется с научным руководителем. Отчет по практике аккуратно оформлен, выдержана структура отчета. Отчет логично построен, полностью отражает задачи и содержательную часть практики, в том числе ее результаты.</p>
-------------	--	---	---	---

<p>УК-6</p>	<p>Владеть: - навыками выбора методов и средств для решения поставленных задач, оценки их целесообразности и реалистичности</p> <p>- навыками подготовки документов по научной деятельности</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков выбора методов и средств для решения поставленных задач с учетом их целесообразности и реалистичности. Выбор методов и средств для решения задач осуществляется аспирантом в процессе консультаций с научным руководителем, для решения отдельных задач – при помощи научного руководителя.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками в целом правильного оформления документов для участия в одном или нескольких научных мероприятиях, но допускает отдельные ошибки, которые исправляет под руководством научного руководителя.</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков выбора методов и средств для решения поставленных задач с учетом их целесообразности и реалистичности. Выбор методов и средств для решения большинства задач осуществляется аспирантом самостоятельно, для решения отдельных задач – в процессе обсуждения с научным руководителем.</p> <p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками самостоятельного правильного оформления документов для участия в одном или нескольких научных мероприятиях, но допускает незначительные ошибки, которые исправляет после консультации с научным руководителем.</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков выбора методов и средств для решения поставленных задач с учетом их целесообразности и реалистичности. Выбор методов и средств для решения осуществляется аспирантом самостоятельно.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков подготовки документов. Аспирант владеет навыками самостоятельного оформления документов в соответствии с установленными требованиями для участия в одном или нескольких научных мероприятиях разного вида.</p>
-------------	---	---	---	---

ОПК-1	<p>Уметь: - осуществлять поиск научной информации с помощью информационно-коммуникационных технологий сети «Интернет»</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный поиск части необходимой информации, с помощью отдельных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д. Поиск остальной информации выполняется при помощи научного руководителя.</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными недостатками умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный поиск практически всей необходимой информации, с помощью отдельных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д. Поиск части информации выполняется после консультаций с научным руководителем.</p>	<p>Успешное и систематическое умение осуществлять поиск необходимой информации. Аспирант осуществляет самостоятельный эффективный поиск необходимой информации (в том числе в разных форматах) с помощью различных информационных систем, баз данных, библиотечных каталогов и т.д.</p>
ОПК-2	<p>Владеть: - навыками организации работы исследовательского коллектива, работающего в экономической научной отрасли</p>	<p>Достаточные, но не закрепленные и многократно не отработанные навыки по организации работы исследовательского коллектива. Аспирант в состоянии сформулировать тему исследования, его цели, задачи, этапы; распределить обязанности по выполнению задач среди членов коллектива; вести текущую проверку хода работ.</p>	<p>Достаточные, но многократно не отработанные навыки по организации работы исследовательского коллектива. Аспирант в состоянии сформулировать тему исследования, его цели, задачи, этапы; распределить обязанности по выполнению задач среди членов коллектива; вести текущую проверку хода работ. Также аспирант готов сформулировать методологию исследования и обобщить полученные участниками коллектива научные результаты.</p>	<p>Устойчивые навыки по организации работы исследовательского коллектива. Аспирант в состоянии сформулировать тему исследования, его цели, задачи, этапы; распределить обязанности по выполнению задач среди членов коллектива; вести текущую проверку хода работ. Также аспирант готов сформулировать методологию исследования и обобщить полученные участниками коллектива научные результаты. В течение всего хода выполнения работ готов консультировать и оказывать эффективную помощь в работе членам исследовательского коллектива.</p>

<p>ПК-1</p>	<p>Уметь: самостоятельно осуществлять научный поиск в сфере экономики и управления народным хозяйством (менеджмента) и в сопряженных научных областях</p> <p>Владеть: методами решения критических экономических проблем экономики и управления народным хозяйством (менеджмента), получения нового знания и обобщения практического хозяйственного опыта</p>	<p>Уметь: самостоятельно осуществлять научный поиск в сфере экономики и управления народным хозяйством (менеджмента) и в сопряженных междисциплинарных секторах.</p> <p>Владеть: методами решения критических проблем экономики и управления народным хозяйством (менеджмента), расширения имеющегося научного знания.</p>	<p>Уметь: самостоятельно осуществлять научный поиск в сфере экономики и управления народным хозяйством (менеджмента) и в сопряженных междисциплинарных секторах, включая методологию интегрирования.</p> <p>Владеть: методами решения критических проблем экономики и управления народным хозяйством (менеджмента), расширения и переосмысления имеющегося научного знания, получения нового знания.</p>	<p>Уметь: самостоятельно осуществлять научный поиск в сфере экономики и управления народным хозяйством (менеджмента) и в сопряженных междисциплинарных секторах, включая методологию интегрирования знаний и системной оценки полученных результатов.</p> <p>Владеть: методами решения критических проблем экономики и управления народным хозяйством (менеджмента), получения нового знания и обобщения практического хозяйственного опыта, механизмов развития хозяйственной системы страны в целом.</p>
--------------------	---	--	--	--

<p>ПК-2</p>	<p>Уметь: - диагностировать жизненный цикл с учетом специфики различных экономических систем Владеть: - методами управления на отдельных стадиях жизненного цикла экономических систем</p>	<p>Уметь: - диагностировать жизненный цикл с учетом специфики различных экономических систем Владеть: - методами разработки управленческих решений на отдельных стадиях жизненного цикла экономических систем с учетом их видов и специфики.</p>	<p>Уметь: - диагностировать жизненный цикл с учетом специфики различных экономических систем Владеть: - методами разработки управленческих решений на отдельных стадиях жизненного цикла экономических систем с учетом их видов и специфики и в различных сферах (областях) организации.</p>	<p>Уметь: - диагностировать жизненный цикл с учетом специфики различных экономических систем Владеть: - методами разработки управленческих решений на отдельных стадиях жизненного цикла экономических систем с учетом их видов и специфики и в различных сферах (областях) организации. - навыком разработки стратегии развития организации, находящейся на определенной стадии жизненного цикла.</p>
<p>ПК-3</p>	<p>Владеть: - навыками постановки задач в области менеджмента организаций и принятия управленческих решений в соответствии с поставленной задачей.</p>	<p>Владеть: - навыками постановки задач в области менеджмента организаций и принятия управленческих решений в соответствии с поставленной задачей по отдельным стадиям управленческого решения.</p>	<p>Владеть: - навыками постановки задач в области менеджмента организаций и принятия управленческих решений в соответствии с поставленной задачей по отдельным стадиям управленческого решения, используя современные методы с ориентацией на поставленные цели.</p>	<p>Владеть: - навыками постановки задач в области менеджмента организаций и принятия управленческих решений в соответствии с поставленной задачей по отдельным стадиям управленческого решения, используя современные методы с ориентацией на поставленные цели; - навыками использования современных технологий принятия решений</p>

ПК-5	Знать: Правила оформления научно-квалификационной работы (диссертации) и требования к ее структуре	Фрагментарные (неполные) знания правил оформления НКР и требований к ее структуре	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил оформления НКР и требований к ее структуре	Сформированные систематические знания правил оформления НКР и требований к ее структуре
-------------	--	---	--	---

7. Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность практики 4 недели.

8. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики их содержание	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Примерная продолжительность (в неделях)
1.	Подготовительный этап.	УК-6 ПК-2	0,2 – 0,5 недели
2.	Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах	ОПК-1, ПК-1 ПК-2	0,5 – 1 неделя
3.	Подготовка документов по научной деятельности	УК-6, ПК-1 ПК-5	1 – 2 недели
4.	Участие в организации (проведении) научных мероприятий	ОПК-2, УК-3 ПК-3	0,5 – 1 неделя
5.	Заключительный этап	УК-6	0,2 – 0,5 недели
	Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой

Содержание разделов (этапов) практики.

1. Подготовительный этап.

На данном этапе практики аспирант знакомится с программой практики (ее целями, задачами, общим содержанием и т.д.).

Осуществляется планирование деятельности аспиранта во время практики: определяются конкретные цели и задачи, методы их достижения и решения, сроки выполнения.

2. Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах.

В рамках данного раздела аспирант работает с электронными библиотеками и архивами издательств, электронными базами данных отечественных и зарубежных фондов, сайтами журналов ВАК, поисковыми системами; осуществляет поиск необходимой научной информации, научных работ, определяет индексы цитирования и импакт-факторы в российских и зарубежных системах и т.д.

3. Подготовка документов по научной деятельности.

В рамках данного раздела аспирант изучает правила оформления и представления статей и иных публикаций в конкретное издание; правила оформления и подачи заявки для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, семинарах, научных школах и т.д.); правила оформления и подачи заявки на участие в конкурсе на получение гранта в рамках тематики научного исследования, участвует в оформлении плана работы и (или) отчета по научно-исследовательской работы кафедры; готовит материалы к представлению для публикации по установленным правилам, оформляет заявки на участие в научных мероприятиях; участвует в составление отчетов, аннотаций по результатам выполнения

проектов и т.д. Аспирант изучает правила оформления научно-квалификационной работы (диссертации) и требования к ее структуре.

4. Участие в организации (проведении) научных мероприятий.

В рамках данного раздела практики аспирант принимает участие в процессе организации и (или) проведения научных мероприятий или их отдельных этапов (конференций, семинаров, форумов, круглых столов, вебинаров, выставок и т.д.); участвует в выполнении научно-исследовательских проектов (в качестве руководителя или участника), включая навыки администрирования работы над проектом; организует и выполняет теоретическое (или) экспериментальное исследование в группе; принимает участие в работе конференции, семинара, научной школы, круглого стола и т.д., в том числе с представлением доклада (устного, стендового); участвует в организации научно-исследовательской работы обучающихся по программам бакалавриата (оказывает консультационную помощь и помогает организовать процесс поиска и подбора литературы, оформления и анализа полученных результатов, подготовки выступления на конференции или семинаре и т.д.).

5. Заключительный этап.

На данном этапе производится анализ выполненной работы. Оформляется и представляется отчет о прохождении практики. При необходимости к отчету могут быть приложены дополнительные материалы, иллюстрирующие достижения аспиранта при выполнении заданий практики.

Конкретные виды деятельности по каждому разделу практики и их продолжительность определяются индивидуально для каждого аспиранта.

Основной формой деятельности аспиранта при прохождении им практики является самостоятельная работа и консультации с научным руководителем (или иным лицом, выполняющим функции руководителя научно-организационной практики на кафедре).

Контроль выполнения разделов (этапов) практики осуществляет научный руководитель (или иное лицо, выполняющее функции руководителя научно-организационной практики на кафедре) в процессе консультаций с аспирантом.

Формой итоговой отчетности аспиранта по практике является краткий отчет о результатах выполнения заданий по практике. Бланк отчета по практике приведен в Приложении 1.

9. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»

http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

10. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике

Типовые задания для выполнения в рамках прохождения практики:

Раздел 1.Подготовительный этап.

- составить план прохождения практики.

Раздел 2. Работа в электронных библиотеках, базах данных и поисковых системах.

- зарегистрироваться в научной электронной библиотеке «elibrary.ru»;
- найти научные публикации (статьи, препринты и т д) по заданной тематике;
- найти научные публикации (статьи, препринты и т д) определенного автора;
- определить индекс цитирования определенного автора в РИНЦ, Scopus, Web of Science;
- найти информацию о конференциях, семинарах, научных школах и т.д., проводимых по теме научно-исследовательской работы аспиранта;
- и т.д.

Раздел 3. Подготовка документов по научной деятельности.

- оформить заявку на участие в конференции, семинаре, научной школе и т.д.;
- изучить правила представления статьи, доклада, тезисов и т.д. для публикации в определенном издании;
- подготовить статью, доклад, тезисы и т.д. (проект статьи, доклада тезисов и т.д.) для публикации в определенном издании;
- оформить заявку на получение свидетельства на изобретение (патента);
- оформить документы для участия в конкурсе на получение личного гранта;
- принять участие в оформлении заявки на получение гранта и (или) подготовки отчета о выполнении работы (в случае работы по гранту в качестве участника),
- принять участие в составлении плана и (или) подготовке отчета по научно-исследовательской-работе кафедры;
- и т.д.

Раздел 4. Участие в организации (проведении) научных мероприятий.

- принять участие в работе конференции, научной школы, семинара, круглого стола и т.д. (в том числе с докладом);
- принять участие в проведении и (или) организации конференции, научной школы, семинара, круглого стола и т.д.;
- самостоятельно провести и (или) организовать семинар, круглый стол и т.д. с обучающимися по программам бакалавриата для обсуждения современных проблем в области экономики и управления народным хозяйством;
- провести консультации с обучающимися по программам бакалавриата по подготовке ими выпускной квалификационной работы, и (или) проведению научно-исследовательской работы, и (или) подготовки выступления на конференции;
- организовать студентов для участия в международной молодежной научно-практической конференции «Путь в науку», принять участие в формировании программы конференции и подготовки тезисов для печати в сборнике материалов по итогам конференции;
- и т.д.

Раздел 5. Заключительный этап.

- оформить отчет по практике.

Правила выставления итоговой оценки по практике.

Оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки приобретенных умений и навыков в результате выполнения заданий в рамках практики. Результаты оценивания каждого критерия (в баллах) суммируются по всем критериям.

Итоговая оценка за практику определяется по следующим правилам:

- «отлично» выставляется при набранной сумме баллов от 12 до 15 баллов;
- «хорошо» выставляется при набранной сумме баллов от 8 до 11 баллов;
- «удовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов от 5 до 7 баллов;
- «неудовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов менее 5 баллов.

№	Наименование критерия	Показатели оценивания	Шкала оценивания
----------	------------------------------	------------------------------	-------------------------

1	Владение навыками организации (проведения) научного мероприятия	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
2	Умение планировать свою деятельность в ходе практики и подводить ее итоги.	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
3	Владение навыками выбора методов и средств для решения поставленных задач, оценки их целесообразности и реалистичности	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
4	Владение навыкам подготовки документов по научной деятельности	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла
5	Умение осуществлять поиск научной информации с помощью информационно-коммуникационных технологий сети «Интернет»	Пороговый уровень	1 балл
		Продвинутый уровень	2 балла
		Высокий уровень	3 балла

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14167-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492536>

б) дополнительная литература

1. Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

URL:<https://минобрнауки.рф/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/3676>

2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления». URL:

[http://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=4&year=2018&search=ГОСТ Р 7.0.11-2011&id=179727](http://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=4&year=2018&search=ГОСТ%20Р%207.0.11-2011&id=179727)

3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». URL:

[http://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=4&year=2018&search=ГОСТ Р 7.0.5-2008&id=173511](http://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=4&year=2018&search=ГОСТ%20Р%207.0.5-2008&id=173511)

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт ЯрГУ, раздел Наука и инновация <http://www.rd.uni-yar.ac.ru/> (в свободном доступе).

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru> (в свободном доступе).

3. Электронная библиотека авторефератов Российской государственной библиотеки - <http://diss.rsl.ru/> (в свободном доступе).

4. Реферативная база данных Web of Science webofscience.com (доступ в сети университета и после регистрации из любой точки доступа к Интернет). / Поисковая платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций.

5. Реферативная база данных Scopus www.scopus.com (доступ в сети университета). / Библиографическая и реферативная база данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

6. Архивные коллекции журналов ряда ведущих издательств «Архив научных журналов» arch.neicon.ru (доступ в сети университета). Мультидисциплинарный ресурс. Система, созданная Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум».

7. Электронная книжная коллекция JSTOR http://about.jstor.org/open-access?cid=eml_jb_OA_10_2016 (в свободном доступе).

8. Научно-образовательный онлайн-ресурс World Library of Science <http://www.nature.com/wls> / Всемирная библиотека науки содержит многочисленные научные ресурсы, в том числе более 300 статей высокого качества, 25 электронных книг и более 70 видеозаписей, созданных издателями самого цитируемого в мире научного журнала Nature. Может выполнять функции центра обучения. Пользователи могут посещать занятия, создавать группы и устанавливать связь с другими пользователями (в свободном доступе).

9. Портал Российского фонда фундаментальных исследований <http://www.rfbr.ru/rffi/ru> (в свободном доступе).

10. Международный автоматизированный архив препринтов <https://arxiv.org/> (в свободном доступе). / В архиве представлены препринты по физике, математике, компьютерным наукам, биологии, статистике, экономике, электротехнике и др.

11. Сайт издательства Издательство МАИК "Наука/Интерпериодика" <http://www.maik.ru/ru/> (в свободном доступе).

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:
Профессор, доктор экономических наук

Е.Г. Патрушева

Приложение №1 к программе научно-организационной практики

Форма отчета по научно-организационной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им П.Г.Демидова»

Факультет _____

Кафедра _____

«Утверждаю»
заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
по научно-организационной практике**

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

аспиранта ____-го курса _____

(И.О.Фамилия аспиранта)

_____ формы обучения

Сроки практики с « ____ » _____ по « ____ » _____ (4 недели)

Задачи практики:

Содержательная часть практики:

Заключение научного руководителя:

Оценка по итогам практики _____.

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Приложение №2 к программе научно-организационной практики

Методические рекомендации для аспирантов

Рекомендации по заполнению отчета о практике

Составление отчета по практике (за исключением раздела «Заключение научного руководителя») выполняется аспирантом самостоятельно.

Заполнение бланка отчета возможно как в рукописном варианте, так и в машинописном виде.

При необходимости в отчет можно включить таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы, которые должны быть озаглавлены и пронумерованы. При необходимости к отчету могут приложены дополнительные материалы, подтверждающие выполнение аспирантом заданий практики (статьи, тезисы, заявки на гранты и т.д.)

Нумерация страниц отчета сквозная. На первой странице номер не ставится.

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. На первой странице отчета приводятся следующие сведения:

- гриф утверждения отчета заведующим кафедрой;
- код и наименование направления подготовки аспиранта;
- направленность (профиль) программы аспирантуры;
- курс и форма обучения;
- фамилия, имя, отчество аспиранта.

2. Основная часть отчета должна содержать следующие данные:

- задачи, поставленные аспиранту на практику;
- содержательную часть практики:
 - перечень и краткое описание выполненных заданий и методов их реализации;
 - перечень материалов, подготовленных за период практики (статей, тезисов и т.д.) (при наличии);
 - описание (перечень) навыков и умений, приобретенных на практике.

3. В заключении руководителя отражаются:

- комплексная оценка выполненной аспирантом работы во время практики;
- отношение аспиранта к прохождению практики (ответственность, инициативность, самостоятельность и т.д.);
- оценка, выставляемая аспиранту по результатам прохождения практики.

При необходимости по желанию аспирантов с ними могут быть проведены факультативные (необязательные для посещения) консультации по следующим темам:

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе лекц.	В том числе практ.
1	Работа в библиотеках, базах данных и поисковых системах - Регистрация аккаунтов, удаленная работа в библиотеках университета (РГБ), -специальные научные поисковые системы, поиск статей на русском и иностранном по тематике диссертации и перевод текстов на необходимый язык и формат. - Работа с электронными библиотеками и архивами издательств: Elibrary, Scholar, Scirus, Google Scholar, Windows Live Academic,	4		4

	<p>Scientopica, SciNet, Science Research Portal, HighWire Press, CiteLine, Infotrieve, ResearchIndex, Springer, ScienceDirect, Blackwell Publishers, Palgrave Macmillan, Myword, Azps и др.</p> <p>- Сайты журналов ВАК, иностранных журналов по тематике.</p> <p>Подписка на обновление в журналах через Rss</p>			
2	<p>Наукометрические показатели</p> <p>- Индексы цитирования и импакт-факторы в разных российских и зарубежных системах.</p> <p>- Регистрация на порталах Elibrary, порталах издательских систем.</p> <p>- Поиск данных о своих показателях, поиск данных о журналах.</p> <p>Регистрация аспирантов в системах.</p>	2		2
3	Информационные системы грантовых фондов и конкурсов			
	Особенности работы в системах по подаче заявок на конкурсы и гранты.	2		2
	<p>Подготовка заявок на конкурсы и гранты</p> <p>- как писать актуальность, новизну, цели, задачи, методы, результаты и др. блоки;</p> <p>- календарные графики;</p> <p>- сметы;</p> <p>- показатели и индикаторы;</p> <p>- гранты на НИР и гранты на проведение мероприятий.</p>	2		2
	<p>Финансовая грамотность</p> <p>- Составление смет для конкурсных заявок. Расчет зарплаты для договоров ГПХ, вычисление налогов</p> <p>- Работа с договорами оферты</p> <p>- Оплата и прием оргвзносов</p> <p>- Командировочные документы и отчетность по ним</p>	2		2
4	<p>Работа с изображениями и видео</p> <p>- подготовка инфографики для презентаций;</p> <p>- обработка в фоторедакторе (размеры, цветность, устранение дефектов, монтаж);</p> <p>- фотографирование на мероприятиях;</p> <p>- подготовка и вставка рисунков и диаграмм;</p> <p>- редактирование видео,</p> <p>- создание роликов из фото</p>	2		2