



## Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
2.1. Цели научно-исследовательской работы .....	3
2.2. Задачи научно-исследовательской работы .....	3
2.3. Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС) .....	3
2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	
3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
4. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ .....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ .....	7
5.1. Место и время проведения научно-исследовательской работы .....	7
5.2. Организация научно-исследовательской работы на предприятии <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
5.3. Структура и содержание производственной научно-исследовательской работы .....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	13
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	16
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ .....	17
8.1. Учебная литература .....	
8.2. Ресурсы сети Интернет .....	
8.3. Нормативные правовые акты .....	17
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	18
9.1. Информационные технологий, используемые при проведении научно-исследовательской работы .....	18
9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ .....	18
11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** – производственная;  
**Тип практики** – научно-исследовательская работа;  
**Способ проведения практики** – стационарная  
**Форма проведения практики** – дискретно.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Цели научно-исследовательской работы**

Основной целью научно-исследовательской работы является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности; имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных экспериментов; способного к самостоятельной генерации идей; обладающего склонностями и способностями к научным сообщениям и прогнозам в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранному направлению в рамках реализации муниципального управления.

Целями научно-исследовательской работы являются:

- формирование навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами познания и исследования в сфере муниципального управления;
- обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов;
- создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т.д.), обеспечивающих возможность для каждого студента реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями;
- подготовка студента как к самостоятельной НИР, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- формирование у студентов компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения НИР с применением различного оборудования и компьютерных технологий в сфере муниципального управления.

### **2.2. Задачи научно-исследовательской работы**

Поскольку формами мышления, используемыми в процессе обучения, приобретения новых знаний и проведения научных исследований, являются понятия, суждения, умозаключения, а операциями - анализ, синтез, сравнение, классификация,

систематизация и обобщение, то достижение целей научно-исследовательской работы, указанных в п. 1, осуществляется путем решения следующих **задач**:

- ознакомление с заданиями на научно-исследовательскую работу, выдаваемыми изначально научным руководителем, как правило, в общей форме;
- поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет и экспедиционные материалы) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий и зарубежных литературных источников;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшей работы с материалом;
- овладение методами проведения исследования (анализа, сравнения, классификации, систематизации и обобщения и др.);
- выбор необходимых методов исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий научного руководителя в рамках бакалаврской программы);
- формирование навыков проведения НИР;
- формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения НИР;
- проведение статистической обработки экспериментальных данных, анализ результатов и предоставление их в виде завершенных научно-исследовательских разработок (отчета по НИР, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы);
- оформление результатов проделанной работы в соответствии с требованиями;
- установление тесных связей интересов студента с научно-образовательным направлением кафедры, укрепление его творческих контактов с преподавателем в бинарном процессе обучения.
- освоение методикой применения полученных знаний и результатов к сфере муниципального управления.

### **2.3. Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)**

Проведение научно-исследовательской работы студентами направлено на формирование следующих **профессиональных** компетенций:

<i>информационно-методическая деятельность:</i>	
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы,

	административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

#### 2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

По окончании проведения научно-исследовательской работы студент должен:

ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

*В результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:*

**Знать:** виды методических и справочных материалов, относящихся к муниципальной служебной деятельности.

**Уметь:** разрабатывать информационно-методические и справочные материалы по вопросам муниципальной деятельности с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками применения и использования методических и справочных материалов по вопросам деятельности муниципальных служащих в целях совершенствования их деятельности.

ПК-6 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

*В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:*

**Знать:** методы количественного и качественного анализа, применительно к сфере муниципального управления.

**Уметь:** использовать методы количественного и качественного анализа при оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления.

ПК-7 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

*В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:*

**Знать:** основные понятия и категории математического анализа.

**Уметь:** анализировать происходящие административные процессы и процедуры, прямо или косвенно касающиеся сферы муниципального управления.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** методикой построения муниципальных организационно-управленческих моделей.

ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

*В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:*

**Знать:** методы защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечения открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства, в рамках осуществления муниципального управления.

**Уметь:** анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в рамках осуществления муниципального управления.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций в рамках осуществления муниципального управления.

### **3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Научно-исследовательская работа Б2.Н1 является обязательной для основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», **Уровень бакалавриата. Направленность (профиль): «Муниципальное управление»**

и представляет собой вид учебных занятий, направленных на выработку необходимых компетенций, синтеза и практического закрепления знаний, получаемых в ходе занятий и самостоятельной работы по изучаемым дисциплинам.

Научно-исследовательская работа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Согласно учебному плану ОПОП по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», **Уровень бакалавриата. Направленность (профиль): «Муниципальное управление»** Научно-исследовательская работа реализуется в 6 семестре при очной форме обучения, и в 8 семестре при заочной форме обучения.

Проведение научно-исследовательской работы завершается защитой отчёта по практике с проведением дифференцированного зачета.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

**знать:**

- систему государственного и муниципального управления;
- систему социально-трудовых отношений и ее структурные составляющие;
- теорию и механизмы современного государственного управления;

**уметь:**

• моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

• проводить научное исследование открытых источников информации и применять его как инструмент измерения социальных отношений в обществе;

• разрабатывать систему управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений;

**владеть:**

- навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала;
- методами реализации основных управленческих функций;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами.

#### **4. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

**Сроки и продолжительность прохождения научно-исследовательской работы**

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения научно-исследовательской работы
Очная	3 курс	6 семестр	108 часов (2 недели)
Заочная	4 курс	8 семестр	108 часов (2 недели)

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

##### **5.1. Место и время проведения научно-исследовательской работы**

*Место проведения научно-исследовательской работы* определяется деканатом факультета права и управления совместно с кафедрой Экономики и

управления каждому студенту в индивидуальном порядке. По желанию студентов место научно-исследовательской работы может быть выбрано ими в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом.

Научно-исследовательская работа проводится на 3 курсе (бсеместр) для очной формы обучения и на 4 курсе (8семестр) для заочной формы обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

*Время проведения научно-исследовательской работы* устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

Направление на научно-исследовательскую работу оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения научно-исследовательской работы и объектов проведения научно-исследовательской работы (индивидуально по каждому студенту в зависимости от выбранной темы).

## 5.2. Структура и содержание производственной научно-исследовательской работы

Программа научно-исследовательской работы для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	формируемые компетенции
		Лекции	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
<b>1. Подготовительный этап. Планирование научно-исследовательской работы</b>							
1.1	Организация научно-исследовательской работы Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности	1				Отметка о посещении лекции	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:		1		2	Собеседование	ПК-5
	- формирование индивидуального задания*;					Согласование индивидуального задания НИР с руководителем	ПК-5
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;					Согласование последовательности работ с руководителем	ПК-5
	- составление плана-графика научно-					Утверждение плана-графика НИР	ПК-5



№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	формируемые компетенции
		Лекции	Работа с библиотечными, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителями НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	исследовательской работы						
<b>2. Основной этап. Проведение научно-исследовательской работы</b>							
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:		6	1	8		ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- формирование концепции исследования;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;					Утверждение темы выпускной квалификационной работы на кафедре	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;					Утверждение задания по подготовке выпускной квалификационной работы на кафедре	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- разработка плана выпускной квалификационной работы					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- постановка целей и задач исследования;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- определение объекта и предмета исследования;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- определение методологического аппарата исследования;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;					Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.2	Выбор методов исследования		1		3	Собеседование	ПК-5 ПК-6

№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	формируемые компетенции
		Лекции	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
							ПК-7 ПК-8
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии)		1		8	Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования		1		7	Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.5	Написание реферата по теме исследования		1		6	Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрой, Академией и другими вузами		1	1	5	Выступление студента с докладом	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре		1		6	Выступление студента с докладом	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.8	Участие в мастер-классах				4	Собеседование	ПК-8
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры		1	1	4	Собеседование	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом		1		6	Защита курсовых и др. письменных работ	ПК-8
<b>3. Заключительный этап</b>							
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов				16	Подготовка письменного отчета	ПК-7
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР				10	Письменный отчет	ПК-7
3.3	Защита отчета на кафедре			4		Оценка: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	
	<b>Итого: 108 час.</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>85</b>		

Индивидуальное задание определяется научным руководителем научно-исследовательской работы с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по практике должно включать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;
- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем, существующие в теории и практике управления организацией;
- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом исследовательской работы.

Задание по **НИР** может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу научно-исследовательской работы, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на производственную научно-исследовательскую работу студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам проведения научно-исследовательской работы студент составляет индивидуальный письменный отчет. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период проведения научно-исследовательской работы и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой научно-исследовательской работы и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня при проведении научно-исследовательской работы.

### Содержание отчета

В отчёте нужно написать о направлении исследования, указать количество монографий, научных статей, выбранных для последующего анализа, представить введение к выпускной квалификационной работе, в котором отражается актуальность, объект, предмет и методы исследования; кратко в виде тезисов изложить результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дать оценку их применимости в рамках исследования, указать, какой личный вклад вносит студент в разработку темы. Следует отметить выступление на научно-практической конференции (круглом столе).

К отчёту необходимо приложить библиографический список по направлению исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе).

Результатом научно-исследовательской работы студентов является:

- библиографический список по выбранному направлению исследования;
- выступление студентов (с предоставлением тезисов доклада) на научной конференции института или др. вузов.
- утверждённая тема выпускной квалификационной работы;
- утверждённый план-график работы над выпускной квалификационной работой с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;
- постановка целей и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;
- характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать;
- изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- публикация статьи по теме исследования.

### Оформление отчета

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета и ставится подпись студента.

Форма контроля проведения научно-исследовательской работы – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По окончании проведения научно-исследовательской работы осуществляется защита отчета по ней (приложение №1), которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители научно-исследовательской работы от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за научно-исследовательскую работу выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя научно-исследовательской работы от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем научно-исследовательской работы от предприятия, учреждения или организации.

Итоги научно-исследовательской работы студентов обсуждаются на заседании Ученого совета Института, на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине, направляются на научно-исследовательскую работу вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются

в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой (государственной) итоговой аттестации.

Производственная практика в т.ч. научно-исследовательская работа является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения производственной практики в т.ч. научно-исследовательская работа, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной в т.ч. преддипломной практики. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций определяется в период итоговой (государственной итоговой) аттестации.

**В процессе прохождения производственной практики, в т.ч. научно-исследовательская работа, компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. Защита отчета по практике может проводиться также с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации ;
- 3) отчёт о прохождении практики;

4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

**Показателями** оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики, в т.ч. научно-исследовательская работа

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
<p>- выполнено <b>менее 50%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>- не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>- в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>- выполнено <b>50-60%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>- структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>- обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>- выполнено <b>61-75%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>- структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>- в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>- выполнено <b>76-100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>- структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>- в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от</p> <p>- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>

Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»
---------------------------------	--	---------------------------------	----------------------------------

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы: ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8**

1. Назовите цели и задачи научно-исследовательской работы.
2. Каков был порядок проведения научно-исследовательской работы?
3. Какое индивидуальное задание на проведение научно-исследовательской работы было получено?
4. Какова структура образовательного процесса в НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»?
5. Дайте характеристику деятельности Кафедр факультета права и управления.
6. Каково было участие студента в работе Кафедры?
7. Дайте обоснование выбора методов проведения исследования, планирования действий.
8. Проанализируйте теоретический материал исследования.
9. Дайте краткую характеристику фактического материала исследования.
10. Дайте краткую характеристику содержания научно-практической статьи (серии публикаций).
11. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями проводимого исследования.
12. Какие задания были выполнены студентом за время проведения научно-исследовательской работы, какие результаты получены?
13. Какие навыки, практические умения и опыт информационно-методической деятельности приобрел студент в период проведения научно-исследовательской работы?

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по научно-исследовательской работе включала в себя отчет и дневник, оформленные по требованиям кафедры.

**Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

- характеристика НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина» проведения научно-исследовательской работы, его организационная структура;
- основные виды деятельности Кафедры экономики и управления;
- доклад и защита отчета о проведении научно-исследовательской работы;
- ответ на дополнительные вопросы.



Итоговая оценка за защиту отчета по проведению научно-исследовательской работы заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Байнова М.С. История государственного управления в России : учебное пособие / М.С. Байнова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 429 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6921-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434843>  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.
3. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.
4. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений : учебник / М.С. Козырев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 158 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2754-9 ; То же [Электронный ресурс]. - (29.01.2019). URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>
- 3 Романько, И.Е. Теория управления : учебное пособие / И.Е. Романько ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 190 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458281>  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### **8.2. Ресурсы сети Интернет**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp](http://elibrary.ru/project_authors.asp)
3. Библиотека диссертаций [www.dissercat.com](http://www.dissercat.com)
4. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

### **8.3. Нормативные правовые акты:**

1. Межгосударственный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации. Мн.. ГОСТ 7.32 - 2001. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ. Структура и правила оформления.
2. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. М. ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **9.1. Информационные технологии, используемые при проведении научно-исследовательской работы**

В процессе организации научно-исследовательской работы руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной научно-исследовательской работы с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите научно-исследовательской работы;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, Консультант Плюс и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой научно-исследовательской работы расчетов; оформления отчетности; и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов проектной деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения научно-исследовательской работы.

### **9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);

2. Программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);

3. Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

4. СПС «Консультант Плюс».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

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

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

Организации и учреждения, а также учебно-научные подразделения института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей научно-исследовательской работы.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное:

- специализированной мебелью (столы - 15 шт, стулья -30 шт, доска учебная одноэлементная-1 шт, Металлические стеллажи для книг)

- технические средства обучения

( Ноутбук: Samsung N150 Plus Intrel R Atom - 1 шт

Моноблок ACER Aspire z 1-623 Intrel R Core(TM) 1 шт

Моноблок ACER Aspire z 1-601 Intrel R CELERON (R) 1 шт

Ноутбук: G2500 Intel (R) Atom™ CPU D2500 1,86 GHz ОЗУ 4 Гб – 2 шт

МФУ: Canon IR 1018

МФУ: Samsung M 2070

с возможностью подключения к сети Интернет через Wifi доступ , доступ к ЭИОС института, доступ в Интернет через локальную сеть.

-комплект лицензионного программного обеспечения (Microsoft Windows 7 , 8, 10, Microsoft Office 2007, 2010, Microsoft Project 2013, DeepFreeze (free) Adobe Acrobat (free) WinRar(free)

Антивирусное ПО семейства Dr.WEB: - лицензионный сертификат сер. №G826-3M26-456D-HPD5.;

Справочная правовая система «Консультант Плюс»: - договор б/н об информационной поддержке от 12 февраля 2014 г.;

Программное обеспечение eLIBRARY.ru (ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение №14672);

Общая локальная компьютерная сеть Интернет (договор с ООО «Атмосферика» договор №27717/0119 от 11.01.2019)

## **11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного

преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме - не более чем на 20 мин.,

Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

Некоммерческое образовательное частное учреждение  
 высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

**Индивидуальное задание обучающегося**

(20\_\_/20\_\_ учебный год)

обучающийся \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики: **производственная практика в т.ч. научно-исследовательская работа**

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание соответствующее содержанию производственной практики

**Содержание производственной практики  
 в т.ч. научно-исследовательская работа**

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад. часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.1	Организация научно-исследовательской работы Прохождение инструктажа по технике безопасности	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	1	
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:	ПК-5	3	
	- формирование индивидуального задания*;	ПК-5		
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;	ПК-5		
	- составление плана-графика научно-исследовательской работы	ПК-5		
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	15	
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- формирование концепции исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7		

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Отметка руководителя практики о выполнении задания
		ПК-8		
	- разработка плана выпускной квалификационной работы	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- постановка целей и задач исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение объекта и предмета исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение методологического аппарата исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
2.2	Выбор методов исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	4	
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии)	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	9	
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	8	
2.5	Написание реферата по теме исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрой, Академией и другими вузами	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	
2.8	Участие в мастер-классах	ПК-8	4	
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры и академии	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	6	
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом	ПК-8	7	



№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Отметка руководителя практики о выполнении задания
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	ПК-7	16	
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР	ПК-7	10	
3.3	Защита отчета на кафедре		4	
	<b>Итого: 108 час.</b>			

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	<b>Знать:</b> виды методических и справочных материалов, относящихся к муниципальной служебной деятельности. <b>Уметь:</b> разрабатывать информационно-методические и справочные материалы по вопросам муниципальной деятельности с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. <b>Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:</b> навыками применения и использования методических и справочных материалов по вопросам деятельности муниципальных служащих в целях совершенствования их деятельности.
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	<b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа, применительно к сфере муниципального управления. <b>Уметь:</b> использовать методы количественного и качественного анализа при оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления. <b>Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:</b> навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления.
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.	<b>Знать:</b> основные понятия и категории математического анализа. <b>Уметь:</b> анализировать происходящее административные процессы и процедуры, прямо или косвенно касающиеся сферы муниципального управления. <b>Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:</b> методикой построения муниципальных организационно-управленческих моделей.

ПК-8	<p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p><b>Знать:</b> методы защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечения открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства, в рамках осуществления муниципального управления.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в рамках осуществления муниципального управления.</p> <p><b>Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:</b> навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций в рамках осуществления муниципального управления.</p>
------	---	--

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель по практической подготовке от организации (института)

**Согласовано**

Руководитель по практической подготовке от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.  
 Обучающийся: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования  
«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

**Рабочий план (график) проведения  
производственная практика в т.ч. научно-исследовательская работа**

(20\_\_/20\_\_ учебный год)

обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики: **производственная практика в т.ч. научно-исследовательская работа**

Направленность (профиль) программы :Муниципальное управление

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Неделя прохождения
1.1	Организация научно-исследовательской работы Прохождение инструктажа по технике безопасности	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	1	1
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:	ПК-5	3	1
	- формирование индивидуального задания*;	ПК-5		
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;	ПК-5		
	- составление плана-графика научно-исследовательской работы	ПК-5		
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	15	1
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- формирование концепции исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7		

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Неделя прохождения
		ПК-8		
	- разработка плана выпускной квалификационной работы	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- постановка целей и задач исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение объекта и предмета исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение методологического аппарата исследования;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		
2.2	Выбор методов исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	4	1
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии)	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	9	1
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	8	1
2.5	Написание реферата по теме исследования	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	1
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрой, Академией и другими вузами	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	1-2
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	7	2
2.8	Участие в мастер-классах	ПК-8	4	2
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры и академии	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	6	2
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом	ПК-8	7	2
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	ПК-7	16	2

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	формируемые компетенции	Трудоемкость в акад. часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Неделя прохождения
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР	ПК-7	10	2
3.3	Защита отчета на кафедре		4	2
	<b>Итого: 108 час.</b>			

Руководитель по практической подготовке от  
организации (института)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Согласовано**

Руководитель по практической подготовке от  
профильной организации, руководитель по  
практической подготовке от структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Выполняется на фирменном бланке Профильной организации  
(в случае прохождения в Институте на фирменном бланке института)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
**производственная практика в т.ч. научно-исследовательская работа**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
(группа) \_\_\_\_\_ факультета  
Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

прошел(ла) **производственную практику в т.ч. научно-исследовательская работа** по  
направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

\_\_\_\_\_ (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

\_\_\_\_\_ (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

\_\_\_\_\_ (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации,  
руководитель практики от структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении **производственной практики - в т.ч. научно-исследовательская работа**

обучающегося \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Муниципальное управление

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики: **производственная практика - в т.ч. научно-исследовательская работа**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(полное наименование профильной организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения)*

Руководитель по практической подготовке  
 от организации (института)

\_\_\_\_\_  
 (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись                      расшифровка подписи  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Руководитель по практической подготовке  
 от профильной организации, руководитель  
 практики от структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
 (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись                      расшифровка подписи  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

**Москва**

**20\_\_**

# ОТЧЕТ

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вид практики: **производственная практика - в т.ч. научно-исследовательская работа**

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель практики:

---

---

---

Задачи практики:

---

---

---

Выполнение:

---

---

---

---

---

---

---

Заключение:

---

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



(Лицевая сторона направления на практику)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

направляется на практику **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА** \_\_\_\_\_

(вид практики)

**в т.ч. научно-исследовательская работа** \_\_\_\_\_

(тип практики)

**в** \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации)

Срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**МП**

(печать института)

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

Тютченко А.М. \_

(ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**МП**

(профильной \_\_\_\_\_ организации)

**(Оборотная сторона направления на практику)  
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ для прохождения практики практика НИР  
(вид практики)

ПРИБЫЛ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Руководитель практики \_\_\_\_\_

УБЫЛ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Руководитель практики \_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
РАБОЧЕГО МЕСТА**

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ректору  
Гуманитарного института  
имени П.А.Столыпина  
Е.П.Анохиной

Уважаемая Елена Петровна!

Прошу направить на \_\_\_\_\_ практику  
(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Договор № \_\_\_ / \_\_\_\_\_**

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**, именуемое в дальнейшем "Организация", в лице ректора Анохиной Елены Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

**2. Права и обязанности Сторон****2.1. Организация обязана:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

**2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Организация:

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина» (НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»)

ИНН 7705056245 КПП 770501001 р/с 40703810438130100338 в ПАО СБЕРБАНК г.Москва к/с 3010181040000000225 БИК 044525225

Адрес местонахождения: ул.Б.Серпуховская, д.44, оф.19, Москва, 115093

Адрес осуществления образовательной

деятельности: ул.Бухвостова 1-я, д. 12/11, корп.20, Москва, 107076

Тел.: 8(495)716-41-27

Ректор \_\_\_\_\_ Е.П.Анохина

#### Профильная организация:

ОГРН \_\_\_\_\_

местонахождения \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_, ОКАТО \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_