

УТВЕРЖДАЮ

Проректор \_\_\_\_\_ И.М.Панфилова

«30» августа 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.О.02.02(Н) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**направление подготовки:**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень высшего образования -бакалавриат)

**Направленность (профиль):**

«Муниципальное управление и бизнес»

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная

**Москва – 2023**

Разработчик (и): Бакусев Борис Иванович., к.з.н., доцент кафедры экономики и управления.

«29» августа 2023 г.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1016

.

СОГЛАСОВАНО:

Декан

/Турбина И.В. /

Заведующий кафедрой

/Тютченко А.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и управления

Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2023 г.

### Аннотация программы практики

Программа производственной практики: научно-исследовательская работа (далее – научно-исследовательская работа, производственная практика, практика) составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного стандарта Высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО), утверждённого приказом от 13.08.2020 г. №1016 Министерства образования и науки Российской Федерации.

Краткая характеристика практики:

Направление подготовки	государственное и муниципальное управление
Код	38.03.04
Уровень	бакалавриат
Профиль	муниципальное управление и бизнес
Вид	производственная
Тип	научно-исследовательская работа
Формируемые компетенции	ОПК-2 (ОПК-2.1, 2.3), ОПК-3 (ОПК-3.1, 3.2), ОПК-4 (ОПК-4.1, 4.2, 4.3), ПК-3 (ПК-3.1)
Общая трудоёмкость	<b>3</b> зачетные единицы - <b>108</b> часов
Продолжительность	2 недели
Контроль	промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, включающего защиту отчета по практике
Время проведения	очная форма обучения – 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма обучения – 4 курс, 8 семестр

Научно-исследовательская работа является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ОПОП ВО), относится к обязательной части и структурно входит Блок 2 «Практика» ОПОП ВО.

Практика является одной из важнейших составляющих процесса обучения и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию полученных теоретических знаний, совершенствование профессиональных умений и приобретение навыков их творческого применения в практической работе, т.е. формирование в необходимом объёме и качестве компетенций, соответствующих направлению подготовки.

В объём практики включены часы по практической подготовке (форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью), которая может быть организована:

- непосредственно в институте, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между институтом и профильной организацией.

Для прохождения практики обучающийся обязан владеть теоретическими знаниями в изучаемой области, обладать умениями, необходимыми для осуществления анализа деятельности организации, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

Практика базируется на знаниях, приобретенных в ходе изучения следующих дисциплин ОПОП ВО: информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, антикоррупционное поведение, основы ГМУ, безопасность жизнедеятельности, психология в ГМУ, муниципальное право, логика, бизнес-планирование, информационные системы, деловые коммуникации в профессиональной сфере и др.

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.

### **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 завершённых 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.

Формируемые в ходе прохождения практики компетенции, используются и совершенствуются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин и прохождении производственной (преддипломной) практики.

### 1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** научно-исследовательская работа

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная

**Форма проведения практики:** *дискретно*, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, обеспечивающих достижения планируемых результатов освоения образовательной программы

Обучающиеся в результате прохождения производственной практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1. Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы;
	ОПК-2.3. Способен анализировать социально-экономические процессы;
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1. Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
	ОПК-3.2. Способен анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере	ОПК-4.1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере

профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу
	ОПК-4.2. Способен осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий применения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-4.3. Способен осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
ПК-3 способен стратегически организовывать деятельность органов государственного и муниципального управления и ее системное взаимодействие с бизнес-средой на основе количественного и качественного экономического анализа с применением математического аппарата	ПК-3.1. способен применять математические и статические методы для анализа социально-экономических явлений и процессов

В результате прохождения практики обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям по категориям «знать», «уметь», «владеть».

**знать:**

- систему государственного и муниципального управления;
- основы конституционного, административного и служебного законодательства РФ;
- методологию проведения научно-исследовательской работы;
- методологию разработки и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- методологию антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
  - основные математические и статические методы для анализа социально-экономических явлений и процессов;
  - систему социально-трудовых отношений и ее структурные составляющие;
  - теорию и механизмы современного государственного управления;

**уметь:**

- анализировать социально-экономические процессы;
- 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;
  - разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции;
  - анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
  - разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу;
    - проводить научное исследование открытых источников информации и применять его как инструмент измерения социальных отношений в обществе;
    - осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
    - 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;
- навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов,

применения нормативно-правовых норм;

- методами реализации основных управленческих функций;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками использования математического аппарата для анализа социально-экономических явлений и процессов.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и входит в Блок 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и относится к обязательной части программы.

Практика является необходимым этапом в процессе формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса) и связи его с государственным и муниципальным управлением.

Прохождение практики имеет большое значение для подготовки к будущей преддипломной практике, а также к итоговой аттестации, в которую входит защита выпускной квалификационной работы.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Муниципальное управление и бизнес общая трудоемкость производственной практики, ознакомительной, составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов).

Таблица 1. Трудоемкость практики

Курс/семестр	Форма обучения	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3/6	очная	3	2	108
4/8	Очно-заочная	3	2	108

### 5. Содержание и формы отчетности по практике

#### 5.1 Содержание практики

Таблица 2. Содержание производственной практики

№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	коды компетенции
		Лекции	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителями 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	1				Отметка о посещении лекции	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2

№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	коды компетенции
		Лекции	Работа с библиотечными, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителями НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	безопасности, охране труда, пожарной безопасности						
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:		1		2	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- формирование индивидуального задания*;					Согласование индивидуального задания НИР с руководителем	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;					Согласование последовательности работ с руководителем	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- составление плана-графика научно-исследовательской работы					Утверждение плана-графика НИР	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
<b>2. Основной этап. Проведение научно-исследовательской работы</b>							
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:		6	1	8		
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- формирование концепции исследования;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;					Утверждение темы выпускной квалификационной работы на кафедре	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;					Утверждение задания по подготовке выпускной квалификационной работы на кафедре	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- разработка плана выпускной квалификационной работы					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- постановка целей и задач исследования;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- определение объекта и предмета исследования;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- определение методологического аппарата исследования;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1



№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	коды компетенции
		Лекции	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;					Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
2.2	Выбор методов исследования		1		3	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии)		1		8	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования		1		7	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1
2.5	Написание реферата по теме исследования		1		6	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрами, Академией и другими вузами		1	1	5	Выступление студента с докладом	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре		1		6	Выступление студента с докладом	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3
2.8	Участие в мастер-классах				4	Собеседование	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры		1	1	4	Собеседование	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом		1		6	Защита курсовых и др. письменных работ	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1
<b>3. Заключительный этап</b>							
3.1	Обработка, систематизация и анализ				16	Подготовка письменного отчета	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1,

№ п/п	Содержание научно-исследовательской работы	Виды НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	коды компетенции
		Лекции	Работа с библиотечками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем НИР от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	полученной информации и собранных материалов						ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР				10	Письменный отчет	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1
3.3	Защита отчета на кафедре			4		Оценка: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1
	<b>Итого: 108 час.</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>85</b>		

## 5.2 Формы отчетности по практике

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- индивидуальное задание обучающегося (Приложение 1);
- рабочий план (график) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика (Приложение 3)
- отчет о прохождении практики (Приложение 4)
- направление на практику (Приложение 5)
- Отзыв руководителя практики от института (приложение 7)

### Отчет по практике

По результатам практики, обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

**Отчет по итогам практики** вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Института.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от организации (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;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

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

### 5.3 Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата, который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи производственной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

#### **Пример нумерации разделов и параграфов.**

РАЗДЕЛ 1. \_\_\_\_\_

1.1.

1.2.

РАЗДЕЛ 2. \_\_\_\_\_

2.1.

2.2.

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п. Используемые источники располагаются в следующем порядке с использованием сквозной нумерации:
  - нормативные правовые акты (в порядке значимости),

- научная и производственная литература (в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан));
- источники на иностранных языках (указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке);
- ресурсы Интернет.

### **Примеры оформления списка литературы**

#### **Оформление нормативно-правовых актов**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Российская газета. - №2 от 12.01.2016.

#### **Оформление книг**

##### одного, двух или трех авторов:

1. Синяева И.М. Маркетинг торговли: учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2015. – 750с.

2. Чернопятов А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.

##### более трех, авторов:

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник / В.Т. Гришина, Л.А. Дробышева, Т.Л. Дашкова [и др.]; под ред. Ю.В. Морозова, В.Т. Гришиной. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 446 с.

При оформлении **электронной книги**, пользуются теми же правилами что и для оформления книг, но с указанием **режима доступа, ссылкой на источник и датой обращения**.

1. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва: Дашков и К, 2018. – 468 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068> (дата обращения: 16.01.2019). – Текст: электронный.

#### **Оформление статей из журналов / газет**

1. Варламова Т.П. Ипотечное кредитование в России: история и современное состояние / Т.П. Варламова // Поволжский торгово-экономический журнал. - 2014. - № 5 (39). - С. 42-50.

#### **Оформление электронных источников (ресурсов).**

1. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. - 1995-2019. - URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 16.02.2019).

#### **Ссылки на используемую литературу**

В отчете по ученой практике, при необходимости, делаются ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста отчета используется затекстовая ссылка. Она размещается в конце цитируемого или излагаемого материала

другого автора, оформляется в квадратных скобках. Первая цифра указывает на порядковый номер издания в списке литературы, вторая цифра на номер страницы (или их диапазон), например: [23, с.50], [23, с.50-53].

### **Общие правила цитирования**

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов, не влияющих на смысл, обозначается многоточием. Не следует злоупотреблять цитатами. Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, откуда она была позаимствована.

Отчет по производственной практике должен быть набран на компьютере в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа – не более 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Внутри одного раздела параграфы следуют один за другим и не переносятся на новую страницу.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист (см. Приложение 1), номер на котором не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**. Второй лист - Содержание. Формат нумерации страниц - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11.

Все рисунки: диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п. обозначаются «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием номера. Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно по всему тексту отчета. Диаграммы, схемы, гистограммы, графики и т.п. выполняются непосредственно в работе, с применением инструментов Microsoft Office.

**Заголовок таблицы** помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится. Таблицу рекомендуется помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Названия верхней строки таблицы должны находиться на одной странице с таблицей. При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо указать «Продолжение Таблицы (номер таблицы)» с выравниванием по правой стороне. Шрифт текста в таблице должен быть Times New Roman - 12 pt, одинарный интервал.

### **Образец оформления таблицы:**

Таблица 1. *Основные цели коммуникационных стратегий*

Цель	Содержание
------	------------

Конвенциональная	Четкое позиционирование товара, формирование восприятия бренда целевой аудиторией, разработка коммерческого предложения в соответствии с профилем и потребностями целевой аудитории.
Конфликтная	Содействие устранению разногласий между товаром, брендом и целевой аудиторией, нейтрализация негатива
Манипуляционная	Управление сознанием потребителей с целью повышения приверженности и лояльности клиентов товарам определенного бренда.
Информационная	повышение узнаваемости бренда, информированности целевой аудитории о товаре, донесение сообщений до определенных групп потребителей

**Заголовок рисунка** помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю» без абзачного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Шрифт текста в рисунке (диаграммы, схемы, графика) - Times New Roman, его допускается уменьшать до - 12 pt, одинарный интервал.

По окончании прохождения практики, в срок **не позднее 5-и календарных дней**, студенты должны предоставить руководителю практики сформированный отчет о прохождении производственной практики.

Руководитель практики составляет «Отзыв руководителя практики от Института» (Приложение 7) и вкладывает его готовый отчет.

**Отчет, в тексте которого содержится большая доля цитирования учебников, учебных пособий, различных нормативно-правовых актов, инструкций и т.п., оформленных не в соответствии с предъявляемыми требованиями - не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.**

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку и в установленные сроки не пересдавшие ее, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина».

#### **5.4 Содержание отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике должен содержать следующие разделы\*\*:

##### **ВВЕДЕНИЕ**

*во введении необходимо указать:*

- а) место и время прохождения практики (даты начала и окончания практики).
- б) цели практики (соответствуют целям в индивидуальном плане прохождения практики).
- в) перечень работ, выполненных студентом в процессе практики.

##### **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ**

- 1.1. Наименование, юридический и фактический адрес
- 1.2. Организационно-правовая форма
- 1.3. Основные направления деятельности
- 1.4. История создания
- 1.5. Организационная структура

##### **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

- 2.1. Описание работы подразделения, занимающегося управленческой деятельностью в организации – базы практики
- 2.2. Описание последовательности (процессов) и организации выполнения работ (по разделам индивидуального плана прохождения практики)
- 2.3. Описание практических результатов (достигнутых студентом в процессе практики)

## Заключение

*В заключении необходимо:*

- а) описать умения и навыки, приобретенные студентом во время практики;
- б) описать помощь, которую оказывал руководитель практики.

## Список литературы

### Приложения

*Примечание\*\* - обучающий может дополнить отчет разделами и параграфами по своему усмотрению, либо по согласованию с руководителем практик от Института и (или) организации – места прохождения практики. Приведенная выше структура – является минимальным требованием к его содержанию.*

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: научно-исследовательской работе (Приложение )**

**7. Перечень рекомендуемой учебной литературы и современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### 7.1. Перечень учебной литературы

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»

**7.2. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://biblioclub.ru/>- [ЭБС](#) «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам

3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
6. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям

### **7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса по данной практике предполагается использование:

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. Windows 7,8,10 Pro Professional
2. Microsoft Office Professional 2010, 2016,2019

#### **Свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF.

### **8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы ( коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителя в различных службах аппарата управления;

- органов государственного и муниципального управления

А также кафедр и подразделений Института, на базе которых обеспечивается проведение практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики 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 практики.

#### **Библиотека-читальный зал, помещение для самостоятельной работы, укомплектованное: специализированной мебелью на 10 посадочных мест**

доска учебная

Металлические стеллажи для книг

Ноутбук: Samsung N150 Plus Intel R Atom – 1 шт

Моноблок ACER Aspire Z1-601 Intel R Celeron (R) - 1 шт

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

МФУ: XEROX WorkCentre 5019

#### **комплектom лицензионного программного обеспечения:**

Операционная система Microsoft Windows 7, Windows 8.1

Пакеты программных продуктов Office 2007, 2010, 2013



Антивирусное ПО семейства Dr.WEB: - лицензионный сертификат обновляется ежегодно  
Справочная правовая система «Консультант Плюс»;  
Программное обеспечение eLIBRARY.ru (ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА)  
Доступ к ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»  
Общая локальная компьютерная сеть Интернет,  
доступ к ЭИОС института

**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 производственной и учебной 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 производственной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также 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»**

Факультет права и управления  
Кафедра экономики и управления

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
(Фонд оценочных средств)**

**Б2.О.02.02(Н) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА :  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**направление подготовки:**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень высшего образования- бакалавриат)

**Направленность (профиль):**

«Муниципальное управление и бизнес»

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная

**Москва – 2023**

**6.1. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств ) для проведения промежуточной аттестации по производственной практике: научно-исследовательская работа.**

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1. Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы;	<b>знать:</b> систему государственного и муниципального управления; теорию и механизмы современного государственного управления; <b>уметь:</b> моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления; разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; <b>владеть:</b> методами реализации основных управленческих функций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.
	ОПК-2.3. Способен анализировать социально-экономические процессы;	<b>знать:</b> методологию проведения научно-исследовательской работы; <b>уметь:</b> анализировать социально-экономические процессы; <b>владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала;
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1. Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	<b>знать:</b> основы конституционного законодательства РФ; <b>уметь:</b> анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; <b>владеть:</b> навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов, применения нормативно-правовых норм;
	ОПК-3.2. Способен анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	<b>знать:</b> основы административного и служебного законодательства РФ; <b>уметь:</b> анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; <b>владеть:</b> навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов, применения нормативно-правовых норм;
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ОПК-4.1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу	<b>знать:</b> систему государственного и муниципального управления; систему социально-трудовых отношений и ее структурные составляющие; методологию разработки и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; <b>уметь:</b> разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу; разрабатывать систему управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений; <b>владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала.

ОПК-4.2. Способен осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий применения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности		<p><b>знать:</b> систему государственного и муниципального управления; систему социально-трудовых отношений и ее структурные составляющие;</p> <p><b>уметь:</b> проводить научное исследование открытых источников информации и применять его как инструмент измерения социальных отношений в обществе;</p> <p><b>владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала; методами реализации основных управленческих функций</p>
ОПК-4.3. Способен осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности		<p><b>знать:</b> методологию антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала; навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов, применения нормативно-правовых норм; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.</p>

### Профессиональные компетенции

ПК-3 способен стратегически организовывать деятельность органов государственного и муниципального управления и ее системное взаимодействие с бизнес-средой на основе количественного и качественного экономического анализа с применением математического аппарата	ПК-3.1. способен применять математические и статические методы для анализа социально-экономических явлений и процессов	<p><b>Знать:</b> основные математические и статические методы для анализа социально-экономических явлений и процессов;</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования математического аппарата для анализа социально-экономических явлений и процессов.</p>
--	--	--

### Средства и технологии оценивания и контроля

Собеседование руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания, обсуждение распределения рабочего времени, контрольные задания, тест

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа

Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 4.

Таблица 4. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ (описание результатов представлено в таблице 3)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-2	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания

ОПК-3 ОПК-4 ПК-3	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Прохождение практики , заканчивается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).

### **6.3 Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа**

1. Изучите правила техники безопасности, разработанные предприятием базы практики, пройдите собеседование с инженером по технике безопасности или иным должностным лицом по проверке знаний.
2. Внимательно прочитайте правила внутреннего трудового распорядка организации. Проанализируйте основные положения Правил с точки зрения требований трудового кодекса РФ.
3. В результате общения с коллективом структурного подразделения определите приоритетные способы коммуникации во внутренней и внешней среде. Сделайте соответствующие выводы.
4. Определите основные методы поиска информации, способы ее обработки и использования. Примените полученные знания в процессе прохождения практики.
5. Изучите основные принципы работы современных информационных технологий и их использование в организации в процессе решения задач профессиональной деятельности
6. Изучите возможные направления научно-исследовательской работы.
7. Выберите направления научно-исследовательской деятельности.
8. Сформируйте концепции исследования.
9. Выберите методы исследования
10. Оцените научные изыскания и библиографические проработки научного исследования, изучите основные литературные источники (классические учебники и монографии)
11. Разработайте предложения для участия в научно-исследовательских проектах кафедры
12. Обработайте, систематизируйте и анализируйте полученную информацию и собранные материалы

#### **Формы проверки:**

- устный опрос в форме собеседования с руководителем практики от профильной организации (организации)
- защита письменного отчета о прохождении практики (устный опрос в форме собеседования) с руководителем практики от Института.

#### **6.3.1. Примерный тест для оценки сформированности компетенций по производственной практике: научно-исследовательской работе**

1. Стратегическое управление это:
  - 1 функция управления, направленная на долгосрочные цели и действия,
  - 2 объект управления, характеризуемый долгосрочными устойчивыми характеристиками;
  - 3 принцип управления, направленный на обеспечение длительного функционирования;
  - 4 этап принятия управленческого решения
  
2. Что подразумевает понятие «Институт» как элемент механизма государственного управления:
  - 1 научное учреждение, разрабатывающее и определяющее эффективные механизмы управления;
  - 2 раздел гражданского права;
  - 3 единство органов (учреждений) и специального права в данной сфере управления;
  - 4 орган управления.
  
3. Сопоставьте последовательность порядка принятия управленческих решений по выработке государственной политики:
  1. Согласование и рассмотрение возможных альтернатив;
  2. Выявление проблемы;
  3. Распределение ответственности;
  4. Определение целей;
  5. Сбор необходимой информации;
  6. Разработка мероприятий по реализации решения;
  
4. К задачам отдела реализации материальных фондов Управления производственно-технологической комплектации (УПТК) относят ...
  1. планирование материально-технического обеспечения по проекту
  2. организацию рациональных связей с заводами-поставщиками
  3. доставку технологических комплектов в соответствии с графиками строительно-монтажных работ
  4. планирование комплектного выпуска продукции
  5. договорно-претензионную работу
  
5. Базовое направление при разработке региональной территориально-отраслевой модели прогноза
  1. директивное сверху вниз
  2. индикативное снизу вверх
  3. реактивное по периодам
  
6. Какой из перечисленных факторов обуславливает потребность в планировании в масштабе национальной экономики?
  - 1 нестабильность экономической системы;
  - 2 рост потребления;
  - 3 усложнение форм взаимодействия хозяйствующих субъектов;
  - 4 все перечисленные факторы обуславливают потребность в планировании
  
- 7 . Индикативное планирование применяется в сочетании с:
  1. директивным планированием;
  2. стратегическим планированием;
  3. директивным и индикативным планированием;
  4. независимо от других форм планирования;
  
8. Наука, изучающая глубинные процессы развития экономики регионов:
  - 1 экономическая география
  - 2 мировая экономика
  - 3 региональная экономика
  - 4 география

9. Регион как социально-экономическая система включает в себя совокупность следующих подсистем (исключите лишнее):
- 1) системообразующая база;
  - 2) системообразующий комплекс;
  - 3) население;
  - 4) животноводческий комплекс
  - 5) инфраструктура рынка;
  - 6) промышленная инфраструктура
  - 7) экология.
10. К классификации инфраструктуры по пространственному признаку относится:
- 1 Межрегиональная инфраструктура.
  - 2 Финансово-кредитная инфраструктура.
  - 3 Внешнеэкономическая инфраструктура.
  - 4 Кооперативная инфраструктура.

### **Примерный перечень практических заданий к зачету по производственной практике: научно-исследовательской работе**

Задание 1. Приведите пример конкретного научного исследования, которое может проводиться в современных информационных системах. Обоснуйте его актуальность. Назовите ресурсы, которые необходимы для поведения такого исследования, и результат, который может быть получен.

Задание 2. Выбрать и сформулировать тему научного исследования. Обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи научного исследования, определить объект и предмет исследования.

Задание 3. Выбрать и сформулировать проблему. Обозначить, почему она является проблемой, а не задачей. Обосновать ее актуальность. Провести ее анализ в соответствии с требованиями к ее обозначению и постановке

### **Оценочные средства: теоретические вопросы для подготовки к зачету по практике с оценкой:**

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 Кафедр?
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?

### **Практические задания для самостоятельной работы:**

1. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.



2. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
3. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?
4. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
5. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
6. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
8. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
9. Какой опыт проектной работы приобрел обучающийся в период практики?

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой производственной практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения производственной практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- полно и глубоко ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме рабочей программы производственной практики;
- полностью выполнил программу производственной практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся:

- выполнил программу производственной практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
  - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
  - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
  - испытывал затруднения при ответе на некоторые теоретические вопросы.
- Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся:
- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
  - не выполнил программу практики в полном объеме;
  - не может ответить на теоретические вопросы, заданные при проведении защиты отчета.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа.**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций

по производственной практике : научно-исследовательская работа, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в форме зачета с оценкой.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита научно-исследовательской работы представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка по практике выставляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики;
- полнота ответа на теоретические вопросы.

При выставлении итоговой оценки учитывается отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации. Итоги практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и могут выноситься на заседание ученого совета Института.

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 :научно-исследовательская работа

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание соответствующее содержанию практики

**Содержание производственной практики: научно-исследовательская работа**

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	коды 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	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2	1	
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2	3	
	- формирование индивидуального задания*;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- составление плана-графика научно-исследовательской работы	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1	15	
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- формирование концепции исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- разработка плана выпускной квалификационной работы	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- постановка целей и задач исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение объекта и предмета исследования;	ОПК-2.1,		

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	коды компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Отметка руководителя практики о выполнении задания
		ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение методологического аппарата исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
2.2	Выбор методов исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1	4	
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии)	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	9	
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	8	
2.5	Написание реферата по теме исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	7	
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрой, Академией и другими вузами	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	7	
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	7	
2.8	Участие в мастер-классах	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	4	
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры и академии	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	6	
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	7	
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	16	

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	коды компетенции	Трудоемкость в акад, часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Отметка руководителя практики о выполнении задания
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	10	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики:  
научно-исследовательская работа**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы;	<b>знать:</b> систему государственного и муниципального управления; теорию и механизмы современного государственного управления; <b>уметь:</b> моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления; разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; <b>владеть:</b> методами реализации основных управленческих функций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.
	ОПК-2.3. Способен анализировать социально-экономические процессы;	<b>знать:</b> методологию проведения научно-исследовательской работы; <b>уметь:</b> анализировать социально-экономические процессы; <b>владеть:</b> навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала;
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1. Способен анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	<b>знать:</b> основы конституционного законодательства РФ; <b>уметь:</b> анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; <b>владеть:</b> навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов, применения нормативно-правовых норм;
	ОПК-3.2. Способен анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	<b>знать:</b> основы административного и служебного законодательства РФ; <b>уметь:</b> анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; <b>владеть:</b> навыками поиска, обработки и анализа нормативно-правовых документов, применения нормативно-правовых норм;
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и	ОПК-4.1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу	<b>знать:</b> систему государственного и муниципального управления; систему социально-трудовых отношений и ее структурные составляющие; методологию разработки и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; <b>уметь:</b> разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую экспертизу; разрабатывать систему управления



Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования

«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

**Рабочий план (график) проведения  
производственной практики: 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: научно-исследовательская работа**

Направленность (профиль) программы :Муниципальное управление и бизнес

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	коды 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	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2	1	1
1.2	Подготовка к прохождению научно-исследовательской работы:	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1	3	1
	- формирование индивидуального задания*;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- составление плана-графика научно-исследовательской работы	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
2.1	Выбор и обоснование темы научного исследования:	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1	15	1
	- изучение возможных направлений научно-исследовательской работы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- выбор направления научно-исследовательской деятельности;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- формирование концепции исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- разработка плана выпускной квалификационной работы	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- постановка целей и задач исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение объекта и предмета исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение методологического аппарата исследования;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
	- определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы;	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1		
2.2	Выбор методов исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ПК-3.1	4	1
2.3	Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	9	1

№ п/п	Наименование этапов практики Содержание научно-исследовательской работы	коды компетенции	Трудоемкость в акад. часах для обуч-ся в очной форме/заочной формы	Неделя прохождения
	источников (классические учебники и монографии)			
2.4	Формирование библиографического списка и базы источников исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	8	1
2.5	Написание реферата по теме исследования	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ПК-3.1	7	1
2.6	Подготовка тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, проводимых кафедрой, Академией и другими вузами	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	7	1-2
2.7	Участие в научно-исследовательском семинаре	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	7	2
2.8	Участие в мастер-классах	ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3	4	2
2.9	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах кафедры и академии	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	6	2
2.10	Выполнение курсовых и других письменных работ, предусмотренных учебным планом	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	7	2
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	16	2
3.2	Формирование и подготовка отчета по НИР	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	10	2
3.3	Защита отчета на кафедре	ОПК-2.1, ОПК-2.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2, ОПК-4.3 ПК-3.1	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  
**производственной практики: научно-исследовательская работа**

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

прошел(ла) производственную практику: 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)

Программа практики выполнена полностью, компетенции ОПК-2.1, ОПК-2.3  
ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ПК-3.1

сформированы:

- |                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | В полной мере   |
| <input type="checkbox"/> | частично        |
| <input type="checkbox"/> | не сформированы |

В целом работа практиканта(ки) \_\_\_\_\_ выполнена  
(ФИО студента(ки))  
на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки \_

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо,  
удовлетворительно)

\_\_\_\_\_  
(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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении **производственной практики: научно-исследовательская работа**  
обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Направление подготовки: **38.03.04 государственное и муниципальное управление** \_

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

Вид практики: **производственной практики: научно-исследовательская работа**  
*(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)*

Профильная кафедра Экономики и управления

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Руководитель по практической  
подготовке от организации (института)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Москва**

**20\_\_**

# ОТЧЕТ

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вид практики: **\_ производственная практика: 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 **производственную практику: научно-исследовательская работа**  
(тип практики)

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

в

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

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

**Руководитель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**МП**  
(печать института)

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от Профильной организации**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

**МП**  
(профильной организации)

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

Обучающийся \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ для прохождения практики \_\_\_\_\_  
(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.



	организации, учреждения - места практики)	
5.	Качество анализа и решения поставленных задач	
6.	Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов (в том числе использование расчетных элементов)	
7.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
8.	Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

## 2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по следующим компетенциям: ОПК-2.1, ОПК-2.3

ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ПК-3.1

Уровень сформированности \_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

## 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по практике студента (студентки)

\_\_\_\_\_ допускается к защите

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 производственной 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 \_\_\_\_\_