



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.О.03(П) Научно-исследовательская работа

Направление: **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Магистерская программа: «Государственная и муниципальная служба»

Квалификация: «Магистр»

Рабочая программа практики
рассмотрена на заседании кафедры
государственного и муниципального
управления и конституционного права
11 апреля 2024, протокол № 9

Заведующий кафедрой
доктор экономических наук, профессор Данилина Е.И.

Москва
2024

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится в профильных организациях (деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и магистерской программы: «Государственная и муниципальная служба») в том числе:

- органы государственной власти Российской Федерации,
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- некоммерческие и коммерческие организации,
- международные организации,
- научные и образовательные организации.

Профильные организации расположены в г. Москве или на территории населенных пунктов по месту нахождения Института или его филиала.

В качестве баз практики по образовательной программе 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа «Государственная и муниципальная служба» заключены договора с организациями:

1. Управа района Новокосино города Москвы.
 2. Управа района Нагатинский затон.
 3. Управа Обручевского района.
 4. Управа Даниловского района.
 5. Совет депутатов муниципального округа Красносельский.
 6. Совет депутатов муниципального округа Митино.
 7. Совет депутатов муниципального округа Печатники.
 8. Совет депутатов муниципального округа Тропарево – Никулино.
- и другими профильными организациями.

Конкретное предприятие, на котором проходит учебную практику обучающийся, определяется организатором практики от Института. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтутом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стационарную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию программы практики и организация, где обучающийся осуществляет трудовую деятельность, расположена по месту нахождения Института или его филиала.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цели практики

Целями научно-исследовательской работы являются расширение профессиональных знаний, получаемых магистрантами в процессе обучения, и формирование практических умений и

навыков ведения самостоятельной научной работы, а также сбора материалов для подготовки и написания отчета по практике

1.2 Задачи практики

Задачи научно-исследовательской работы:

а) изучить:

- методологические положения по определению проблемы, формулировке целей и задач исследования, анализу объекта исследования как системы;
- методы сбора научной информации и ее обработки по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении магистерской диссертации;
- методы исследования и проведения экспериментальных работ;
- методы анализа и обработки экспериментальных данных;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации;
- порядок внедрения (апробации) результатов научных исследований и разработок;

б) выполнить:

- разработку концепции исследований по магистерской диссертации;
- анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;
- теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;
- провести апробацию и анализ достоверности полученных результатов;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки.

в) приобрести навыки:

- формулирования целей и задач научного исследования;
- выбора и обоснования методики исследования;
- работы с прикладными научными пакетами и редакторскими программами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;
- оформления результатов научных исследований (оформление концепции, магистерской диссертации, написание научных статей, тезисов докладов).

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Общепрофессиональные		ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
		ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
		ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
Профессиональные		

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-1	УК-1.1	Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2	Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком методологическом уровне
ОПК-3	ОПК-3.1	Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления
ОПК-6	ОПК-6.1	Применяет на практике навыки проектной деятельности
	ОПК-6.2	Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного самоуправления), реализацию принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителям
	ОПК-6.3	Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти
ОПК-7	ОПК-7.1	Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации
	ОПК-7.2	Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности
	ОПК-7.3	Проводит научные исследования по проблемам государственного и муниципального управления

1.3.3 Результаты обучения по практике

В результате прохождения практики обучающийся должен

Знать:

- механизм развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации;
- основы разработки стратегического, текущего и оперативного контроля;
- основы контроля и оценки эффективности реализации проектов и программ в системе ГМУ;
- инструменты экономической политики;
- теоретические основы стратегического планирования и бюджетирования;
- методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ;
- основы российского и международного антикоррупционного законодательства, цели, задачи, методы российской государственной антикоррупционной политики.

Уметь:

- анализировать тенденции развития политических процессов в мире;
- уметь разрабатывать систему стратегического, текущего и оперативного контроля;
- осуществлять контроль в ходе реализации проектов и программ в органах власти;
- использовать инструменты экономической политики;
- анализировать существующую нормативно-правовую базу, регламентирующую сферу стратегического планирования;
- использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований в сфере государственного и муниципального управления;
- применять методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности.

Владеть:

- методикой правового регулирования политических процессов;
- владеть навыками разработки системы контрольных мероприятий стратегического, текущего и оперативного уровней;
- навыками составления прогнозов, проектов, концепций и стратегий социального развития общества, регионов, муниципальных образований;
- навыками разработки и реализации экономической политики;
- навыками использования государственного и муниципального заказа как инструмента экономической политики;
- навыками осуществления экспертных и аналитических работ;
- коллегиальными методами выработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

2. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: научно-исследовательская работа относится к Обязательной части блока Б2. Практика программы магистратуры.

Прохождение производственной практики: научно-исследовательской работы базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Государственная и муниципальная служба как публичный институт», «Методология и методика научного исследования», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Профессиональная этика и имидж государственного служащего», «Управление программами и проектами в государственной и муниципальной службе» (1-я часть), «Технологии государственного и муниципального управления» (1-я часть), «Разработка и исполнение решений в государственном управлении», «Технологии кадрового менеджмента в государственном и

муниципальном управлении», «Администрирование в государственном управлении», «Управление общественными связями в государственной и муниципальной службе».

Материалы собранные в период прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы могут являться информационной базой для прохождения производственной практики: преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

3.1 Объем научно-исследовательской работы

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	3 семестр	2 курс
Объем практики в ЗЕ	12	12
Продолжительность в неделях	8	8
Продолжительность в академ. час.	432	432
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы

Основной формой научно-исследовательской работы обучаемых является планирование и корректировка индивидуальных планов, обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования.

Содержание научно-исследовательской работы магистрантов определяется научным руководителем и предполагает осуществление следующих форм работ:

- выполнение всех видов научно-исследовательских работ, осуществляемых на соответствующей базе;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по теме магистерской диссертации.

Во время выполнения научно-исследовательской работы обучающийся осуществляет функции исследователя, участвует в разработке программ научных исследований, выявлении и формулировании актуальных научных проблем, в подготовке заявок на гранты, в проведении социологических исследований, в составлении отчетов, в подготовке и проведении научных семинаров, симпозиумов, конференций, посещает заседания кафедры и диссертационных советов ВУЗов.

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 3.

Таблица 3

Структура научно-исследовательской работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	Начальный этап – Ознакомительный (установочная)	Знакомство магистрантов с целями и задачами научно-исследовательской работы,	Индивидуальный план работы магистранта, утвержденный научным руководителем

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
	конференция)	порядком оформления документации. Составление индивидуального плана работы магистранта, определение темы НИР.	Контроль научного руководителя. Дневник научно-исследовательской работы.
2.	Основной этап – Проведение научно-исследовательской работы	Мероприятия по сбору, систематизации и обработке материала. Проведение исследования, анализ результатов проведенного исследования, подготовка публикаций по результатам исследования.	Контроль научного руководителя. Дневник научно-исследовательской работы.
2.1	Основной этап	Составление библиографического списка по теме НИР	Список литературных источников по теме исследования в соответствии с ГОСТ 7.1 2003 «Библиографическая запись», контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.2	Основной этап	Обзор основных направлений научной деятельности по теме НИР, систематизация и анализ существующих теоретических положений	Реферативный обзор об основных научных школах, подходах, оценка степени разработанности темы НИР, контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.3	Основной этап	Разработка теоретической концепции научного исследования по теме НИР	Постановка целей и задач, определение объекта и предмета, проблемы и гипотезы исследования, контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.4	Основной этап	Разработка программы и инструментария эмпирического исследования по теме НИР	Программа исследования, инструментарий, контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.5	Основной этап	Проведение эмпирического исследования, обработка результатов	Подготовка статистических таблиц, построение диаграмм, контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.6	Основной этап	Анализ результатов проведенного исследования	Контроль научного руководителя Дневник научно-

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
			исследовательской работы
2.7	Основной этап	Разработка предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования	Контроль научного руководителя Дневник научно-исследовательской работы
2.8	Основной этап	Подготовка статей и тезисов по результатам исследования	Опубликование научных статей в журналах ВАК, РИНЦ, сборниках научных трудов, материалах конференций (контроль научного руководителя) Дневник научно-исследовательской работы
2.9	Основной этап	Представление результатов НИР на конференциях, форумах, семинарах, днях науки	Выступление с докладом (контроль научного руководителя) Дневник научно-исследовательской работы
3.	Заключительный этап – Подведение итогов	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Подготовка и оформление отчетной документации (отчет о проведении научно-исследовательской работы, дневник)	Контроль научного руководителя Отчет Дневник научно-исследовательской работы. Зачет с оценкой

3.3 Содержание практики

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики (совместным рабочим графиком (планом) проведения практики).

Примерное содержание рабочего графика (плана) проведения практик представлен в таблице 4.

Таблица 4

Рабочий график (план) проведения практики/Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность
1.	Начальный этап – Ознакомительный (установочная конференция)	2 дня
2.	Основной этап прохождения практики – Работа в организации	7недели 2 дня
3.	Заключительный этап – Подведение итогов	2 дня

Примерное содержание производственной практики представлено в таблице 5.

Таблица 5

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость (в часах)	Код осваиваемой компетенции
1.	Начальный этап	Ознакомительный (установочная конференция)	18	
		Инструктаж по содержанию и методике проведения научно-исследовательской работы.	18	УК-1.1 УК-1.2 ОПК-3.1

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость (в часах)	Код осваиваемой компетенции
		Ознакомление с объектом научно-исследовательской работы. Составление индивидуального плана работы магистранта, определение темы НИР Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.	Основной этап	Мероприятия по сбору, систематизации и обработке материала. Проведение исследования, анализ результатов проведенного исследования, подготовка публикаций по результатам исследования.	396	
2.1	Основной этап	Составление библиографического списка по теме НИР	36	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.2	Основной этап	Обзор основных направлений научной деятельности по теме НИР, систематизация и анализ существующих теоретических положений	36	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.3	Основной этап	Разработка теоретической концепции научного исследования по теме НИР	36	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.4	Основной этап	Разработка программы и инструментария эмпирического исследования по теме НИР	45	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.5	Основной этап	Проведение эмпирического исследования, обработка результатов	45	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.6	Основной этап	Анализ результатов проведенного исследования	45	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.7	Основной этап	Разработка предложений и рекомендаций по	36	ОПК-6.1

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость (в часах)	Код осваиваемой компетенции
		результатам проведенного исследования		ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.8	Основной этап	Подготовка статей и тезисов по результатам исследования	72	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
2.9	Основной этап	Представление результатов НИР на конференциях, форумах, семинарах, днях науки	45	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
3.	Заключительный этап	Подведение итогов	18	
3.1	Заключительный этап	1. Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. 2. Подготовка и оформление отчетной документации (отчет о проведении научно-исследовательской работы, дневник). 3. Предоставление отчета о проведении научно-исследовательской работы, научному руководителю. Защита отчета (Доклад по НИР в рамках научно-исследовательского семинара кафедры)	18	УК-1.1 УК-1.2 ОПК-3.1

3.3.1 Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики, (совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.3.2 Руководитель практики от профильной организации:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль проведение практики обучающимися;

- оформляет отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.

3.3.3 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.4 Формы отчетности по научно-исследовательской работе

Производственная практика: научно-исследовательская работа оценивается научным руководителем на основе отчёта, составляемого обучающимся

Текст отчета по научно-исследовательской работе печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц, включая приложения.

По мере надобности отчет по научно-исследовательской работе может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием научно-исследовательской практики и результаты проделанной работы.

Отчетные документы по научно-исследовательской работе представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист.
2. Рабочий (или Совместный) график (план) научно-исследовательской работы.
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (при наличии).
4. Направление на практику (при наличии).
5. Дневник научно-исследовательской работы.
6. Текстовая часть отчета по научно-исследовательской работе.
7. Отзыв научного руководителя.
8. Иные документы, сведения и материалы.

Готовый отчет о научно-исследовательской работе подписывается обучающимся, научным руководителем и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, отзыв, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

В период практики магистранту рекомендуется вести собственный дневник для занесения в него материалов по теме диссертации.

3.5 Подведение итогов научно-исследовательской работы

Текущая аттестация по научно-исследовательской работе осуществляется в период её проведения и заключается в контроле проведением научных исследований, а также в оценке выполнения обучающимся своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике

научно-исследовательской работы записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью научного руководителя).

Текущий контроль и аттестация по научно-исследовательской работе осуществляются научным руководителем и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация результатов прохождения научно-исследовательской работы имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений, навыков и владений в процессе проведения научно-исследовательской работы. Оценивает результаты научно-исследовательской работы обучающимися руководитель практики от Института.

Оценка (зачет с оценкой) по научно-исследовательской работе приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности научно-исследовательской работы обучающимися являются:

1. Отзыв о работе обучающегося в период проведения научно-исследовательской работы научным руководителем.
2. Отчет о проведении научно-исследовательской работы, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом во время научно-исследовательской работы.

Общая оценка работы каждого магистранта учитывает следующие критерии:

1. Полнота выполнения плана научно-исследовательской работы магистранта.
2. Отношение к проведению исследования (самостоятельность, творчество, ответственность, дисциплинированность).
3. Качество и эффективность исследовательской работы.
4. Качество отчетной документации.

При оценке научно-исследовательской работы магистранта принимается во внимание:

- актуальность темы;
- понимание цели исследования;
- целесообразность выбора методов исследования;
- наличие программы исследования;
- завершенность исследования;
- качество выводов и практических рекомендаций.

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

Обучающиеся, получившие по итогам проведения научно-исследовательской работы оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы научно-исследовательской работы без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги научно-исследовательской работы подводятся на заседании кафедры.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Оценка по научно-исследовательской работе носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице 5.

Таблица 5

Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций
УК-1.1	Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Оценивается самостоятельность анализа проблемных ситуаций

УК-1.2	Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком методологическом уровне	Оцениваются первичные умения осуществлять научные исследования в профессиональной сфере
ОПК-3.1	Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления	Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления
ОПК-6.1	Применяет на практике навыки проектной деятельности	Оценивается самостоятельность применения на практике навыки проектной деятельности
ОПК-6.2	Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного самоуправления), реализацию принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Оценивается уровень обеспечения организации работы государственного органа (органа местного самоуправления) Оценивается уровень реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры деятельности органа публичной власти Оцениваются первичные умения осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ОПК-6.3	Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти	Оценивается самостоятельность проведения моделирования административных процессов и процедур в органах власти
ОПК-7.1	Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации	Оцениваются первичные знания основных методов систематизации и обобщения информации
ОПК-7.2	Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности	Оценивается уровень формирования собственного видения результативности используемых средств и методов научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности
ОПК-7.3	Проводит научные исследования по проблемам государственного и муниципального управления	Оценивается самостоятельность проведения научных исследований по проблемам государственного и муниципального управления

Учебным планом по профессиональной практике по профилю деятельности предусмотрен зачет с оценкой. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, не зачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 6.

Таблица 6

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результата (код индикатора достижения компетенции)	Номер типового контрольного задания
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1; УК-1.2	Задание в п. 4.1
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	ОПК-3.1	Задание в п. 4.1
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3	Задание в п. 4.1
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	Задание в п. 4.1

Выполнение любой темы научного исследования в полном объеме в соответствии представленной тематикой в п. 4.1 или их аналогов обеспечивает формирование всех описанных компетенций в полном объеме.

4.1 Примерная тематика научных исследований

1. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы (на примере Департамента внутренней и кадровой политики Московской области)
2. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования (на примере города Москва)
3. Взаимодействие со средствами массовой информации в практике государственного гражданского служащего (на примере управления массовых коммуникаций и общественных отношений департамента внутренней и кадровой политики Московской области)
4. Технологии формирования управленческого кадрового резерва муниципальной службы (на примере администрации города Москва)
5. Реализация государственной демографической политики в Московской области

4.2 Примерные вопросы для самопроверки на практику

Для качественного выполнения отдельных заданий по научно-исследовательской работе и самостоятельной работы, обучающимся необходимо придерживаться следующих вопросов самоконтроля:

1. Методы разработки управленческих решений.
2. Управление государственным и муниципальным имуществом.
3. Современные методы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления.
4. Анализ внутренней и внешней среды функционирования органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций.

5. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
6. Оказание государственных и муниципальных услуг.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами,

показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);

		<ul style="list-style-type: none"> • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		<ul style="list-style-type: none"> • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень основной учебной литературы

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>.
2. Горб, В. Г. Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений : учебное пособие / В. Г. Горб. — Екатеринбург : Уральский институт управления РАНХиГС, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-8056-0377-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72346.html>
3. Иванова, М. А. Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 513 с. — 978-5-7410-1829-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78912.html>.
4. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А.Г. Киселёв. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01742-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52573.html>
5. Кузнецова, Е. В. Связи с общественностью : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 125 с. — ISBN 978-5-906172-26-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>
6. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А. В. Пикулькин. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с. — ISBN 978-5-238-01139-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81848.html>.
7. Пустынникова, Е. В. Методология научного исследования : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4486-0185-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>
8. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>

6.2 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Борисова Е.Г. Язык общественно-политической коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистратуры по специальности «Реклама и связи с общественностью» / Е.Г. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2012. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26673.html>
2. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В.

- В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>
3. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / С. Ю. Наумов, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова, Н. С. Гегедюш. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — ISBN 978-5-394-01417-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>.
 4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0022-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>
 5. Кириенко, В. Е. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / В. Е. Кириенко. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 210 с. — ISBN 978-5-86889-739-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72360.html>
 6. Клаверов, В. Б. Управление проектами. Кейс практического обучения : учебное пособие / В. Б. Клаверов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-4486-0076-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69295>.
 7. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие для аспирантов / Н.В. Михалкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-93916-548-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html>.
 8. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74944.html>.

6.3 Периодические издания для направления Государственное и муниципальное управление:

1. Государственная служба
2. Государство и право
3. Российская газета
4. Вестник Академии права и управления

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
Режим доступа: [https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

- 4. Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
- 5. Президент Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page3.html>
Доступ свободный
- 6. Правительство Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
Доступ свободный
- 7. Федеральное собрание Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>
Доступ свободный
- 8. Совет безопасности Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/>
Доступ свободный
- 9. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.cikrf.ru/>
Доступ свободный
- 10. Счетная палата Российской Федерации**
Режим доступа: <http://audit.gov.ru/>
Доступ свободный
- 11. Генеральная прокуратура Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>
Доступ свободный
- 12. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**
Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org/>
Доступ свободный
- 13. Региональные органы государственной власти Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
Доступ свободный
- 14. Официальный сайт мэра Москвы**
Режим доступа: <https://www.mos.ru/>
Доступ свободный
- 15. Московская городская Дума**
Режим доступа: <https://duma.mos.ru/ru/>
Доступ свободный
- 16. Правительство Московской области**
Режим доступа: <https://mosreg.ru/>
Доступ свободный

17. **Московская областная Дума**
Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>
Доступ свободный
18. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный
19. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://sudact.ru/>
Доступ свободный
20. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
Доступ свободный
21. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
Доступ свободный
22. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
Доступ свободный
23. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
Доступ свободный
24. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный
25. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный
26. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный
27. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный
28. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**
Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)

Доступ свободный

29. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства

Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>

Доступ свободный

30. Русский языкъ. Ресурс для лингвистов, филологов, семиологов, учителей русского языка и литературы. Материалы по лингвистике, литературоведению, семиотике, методике преподавания русского языка и литературы.

Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm

Доступ свободный

31. PROMT.One. Бесплатный онлайн-переводчик и словарь на основе нейронных сетей (NMT)

Режим доступа: <https://www.translate.ru/>

Доступ свободный

32. Яндекс.Переводчик

Режим доступа: <https://translate.yandex.ru/>

Доступ свободный

33. Google Переводчик

Режим доступа: <https://translate.google.ru/>

Доступ свободный

34. «История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://www.histrf.ru>

Доступ свободный

35. История. Ру Сайт по всемирной истории и истории России

Режим доступа: <http://www.istorya.ru/>

Доступ свободный

36. Библиотекаръ. Ру - электронная библиотека нехудожественной литературы

Режим доступа: <http://bibliotekar.ru/index.htm>

Доступ свободный

37. Портал Архивы России. Федеральное архивное агентство

Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Доступ свободный

38. Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>

Доступ свободный

39. Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://0bj.ru/>

Доступ свободный

40. Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)







Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>
Доступ свободный

41. Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>
Доступ свободный

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

– компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную

- образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
 - учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Рабочая программа практики разработана коллективом кафедры государственного и муниципального управления и конституционного права