

Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---



Утверждаю  
Проректор по учебной и  
методической работе  
Н.В. Кельчина  
24 августа 2018 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03(П) Исследовательская работа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

**Квалификация: «Бакалавр»**

Программа практики разработана на кафедре  
управления и гражданского права  
Заведующий кафедрой  
доктор философских наук, профессор Харичкин И.К.

Москва  
2018

## **Пояснительная записка**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** исследовательская работа.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы проведения практики:** дискретно.

Производственная практика (исследовательская работа) обеспечивает реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по подготовке бакалавров, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками профессиональной деятельности.

Исследовательская работа направлена на формирование профессиональных компетенций, необходимых для проведения самостоятельной исследовательской работы, умений и навыков подготовки документов, научных публикаций; расширение и углубление теоретических знаний; получение научных результатов, составляющих основу выпускных квалификационных работ.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при проведении исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **1.1 Цели исследовательской работы**

Целями исследовательской работы являются:

- развитие способности самостоятельного осуществления исследовательской деятельности, связанной с решением сложных профессиональных задач в области экономики.
- расширение профессиональных знаний, получаемых бакалаврами в процессе обучения;
- формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы.

#### **1.2 Задачи исследовательской работы**

Задачами исследовательской работы являются:

- формирование у обучающегося навыков исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала основной образовательной программы по направлению подготовки;
- освоение методологии и методов исследовательской деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике исследования, критериях научности и научных методах познания;
- формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов теоретических и эмпирических исследований;
- формирование навыков планирования теоретических и экспериментальных исследований с учетом специфики конкретной отрасли на основе общих

- методологических и методических принципов исследования;
- формирование навыков практической реализации теоретических и экспериментальных исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений, навыков и опыта деятельности;
  - формирование навыков качественного и количественного анализа результатов исследований, их обобщения и критической оценки в свете существующих теоретических подходов и современных эмпирических исследований;
  - формирование навыков оформления и представления результатов исследовательской работы в устной и письменной форме;
  - приобретение опыта работы и ознакомление с методами организации исследовательской работы;
  - непосредственное участие в решении научно-практических задач в соответствии с основными направлениями исследовательской деятельности кафедры.

### 1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении исследовательской работы

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4)	<p><b><u>Знать:</u></b> - методы проведения экономической оценки проектных решений ПК-4-31;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - применять основные экономические методы для оценки инвестиционных проектов ПК-4-У1;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования ПК-4-В1.</p>
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	<p><b><u>Знать:</u></b> - принципы целеполагания, виды и методы планирования и проектирования организационных действий ПК-18-31;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач и работать в команде ПК-18-У1;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - методами оценки результатов проектной деятельности в сфере управления трудовыми ресурсами и миграционными процессами ПК-18-В1.</p>
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления	<p><b><u>Знать:</u></b> - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения ПК-21-31;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b></p>

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений <b>ПК-21-У1</b>;</li> <li><b>Владеть:</b></li> <li>- элементарными навыками осуществления административных процессов <b>ПК-21-В1</b>;</li> </ul>
Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Знать:</b></li> <li>- способы экономии материальных и трудовых ресурсов <b>ПК-22-З1</b>;</li> <li><b>Уметь:</b></li> <li>- эффективно исполнять управленческие решения и проводить первичный стратегический анализ для организации <b>ПК-22-У1</b>;</li> <li><b>Владеть:</b></li> <li>- навыками соотнесения затрат ресурсов и результата <b>ПК-22-В1</b>.</li> </ul>

## 2. Место исследовательской работы в структуре образовательной программы

Проведение исследовательской работы базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Государственные и муниципальные финансы», «Экономика государственного и муниципального сектора», «Управление общественными отношениями», «Территориальное общественное самоуправление», «Региональная экономика и управление», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Прогнозирование и планирование», «Региональное управление и территориальное планирование», «Связи с общественностью в органах власти», «Методы принятия управленческих решений», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная муниципальная служба», «Государственное регулирование экономики», «Деловые коммуникации», «Информационные технологии в управлении», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства» «Принятие и исполнение государственных решений», «Статистика», «Теория организации», «Теория управления», «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

Исследовательская работа предполагает формирование умений и получение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

## 3. Объем, структура и содержание исследовательской работы

Исследовательская работа является обязательным разделом ОП подготовки специалиста. Она направлена на комплексное формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

При реализации программы практики обучающимся предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

### 3.1 Объем исследовательской работы

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения исследовательской работы	6 семестр	10 семестр
Объем исследовательской работы в ЗЕ	4	4
Продолжительность в неделях	2 <sup>4</sup> / <sub>6</sub>	2 <sup>4</sup> / <sub>6</sub>
Продолжительность в академ. час.	144	144
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

### 3.2 Структура и содержание исследовательской работы

Производственная практика (исследовательская работа) студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Выбор направления исследовательской работы. Постановка цели и задач исследовательской работы, осуществляемой обучающимся. Определение объекта и предмета исследования. Составление плана исследовательской работы. Определение методики проведения сбора эмперических данных. Трудоемкость – 18 часов.	Портфолио. Выписка из протокола заседания кафедры. Заполненные разделы индивидуального рабочего плана проведения исследовательской работы Дневник.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
2.	Основной этап:	<p>Проведение исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом. Обучающийся должен осуществить все виды исследовательской работы, отраженные в задании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить основные литературные источники, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;</li> <li>- изучить научно-теоретические подходы, разработанными отечественными и зарубежными учеными по изучаемой проблеме, методы анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;</li> <li>- определить способы организации, планирования, и реализации исследовательской работы,</li> <li>- пользоваться полученными знаниями по оформлению результатов исследовательской работы;</li> <li>- выявить методами исследования и проведения экспериментальных работ и правила использования исследовательского инструментария;</li> <li>- обоснованно сформулировать научную проблему, ее актуальность;</li> <li>- определить цель и задачи исследования в рамках исследовательской работы;</li> <li>- определить методы и инструменты исследования, применимые в выбранной научной проблеме;</li> <li>- определить круг источников вторичных данных и провести анализ теоретических источников;</li> <li>- собрать необходимые первичные</li> </ul>	<p>Библиографический список по результатам исследовательской работы</p> <p>Индивидуальный рабочий план проведения исследовательской работы. Дневник</p> <p>Методическая программа выполнения исследовательской работы.</p> <p>Материалы по учету первичных данных.</p> <p>Статья по материалам исследования;</p> <p>Аналитическая статья по литературным данным.</p> <p>Доклад. (программа конференции).</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания (сообщение реферативного характера).</p> <p>Глава выпускной квалификационной работы.</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		<p>данные и провести их анализ;  - провести анализ конкретной научной проблемы на конкретном реальном примере или на первичных экономических данных;  - корректно определить и применить методы исследования применительно к выбранной проблеме и конкретной ситуации;  - обосновать структуру выпускной квалификационной работы;  - провести анализ полученных результатов и сделать выводы по исследуемой проблеме.  Подготовка главы выпускной квалификационной работы.  Написание научной статьи по результатам исследований и публикация в научном сборнике или в научном журнале  Подготовка доклада по материалам исследования и выступления на научной конференции.  Трудоемкость – 108 часов.</p>	
3.	Заключительный этап:	<p>Оформить результаты исследовательской работы в виде отчета и/или публикации статей и тезисов выступлений. Подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы  Представление результатов обработки руководителю исследовательской работы  Проверка дневника исследовательской работы  Подготовка отчета по исследовательской работе  Сдача и защита отчета по исследовательской работе.  Трудоемкость – 18 часов.</p>	<p>Отчет о исследовательской работе.  Дневник.  Проверка отчетной документации.  Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания.  Подготовленный проект главы выпускной квалификационной работы.  Сдача и защита отчета по исследовательской работе</p>

Исследовательская работа включает в себя два взаимосвязанных элемента: обучение студентов элементам исследовательской работы; собственно исследования, проводимые студентами возглавляемыми руководителем от Института. Организация исследовательской работы включает ряд этапов.

Этап 1. Методика постановки проблемы на основе вскрытия противоречий между имеющимися на данный момент знаниями об объекте исследования и знаниями необходимыми для практического решения задачи, востребованной обществом.

Этап 2. Методика выбора темы и научное обоснование ее актуальности для практического применения.

Этап 3. Методика информационного поиска путей решения проблемы и формулировка гипотезы с уточнением задач исследования, разработка плана исследования.

Этап 4. Методика поиска – проведение исследования (теоретические и экспериментальные работы).

Этап 5. Методика формулирования тезисов научного положения на основе обобщения научных результатов.

### **3.3 Обязанности лиц в период прохождения производственной практики (исследовательская работа)**

#### **Обязанности руководителя практики (исследовательская работа)**

##### **3.3.1 Руководитель практики от Института:**

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- составляет план проведения исследовательской работы;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период исследовательской работы;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения исследовательской работы и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков исследовательской работ и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение исследовательской работ в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты исследовательской работы обучающимися.
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы исследовательской



- работы: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по исследовательской работе.

### **3.3.2 Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- совместно с руководителем практики от Института составляет план проведения исследовательской работы;
- 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.

### **3.3.3 Обязанности обучающихся на производственной практике (исследовательская работа):**

#### **До начала практики:**

- обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

#### **Обучающемуся также необходимо:**

- согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении исследовательской работы;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Института;
- уточнить особенности проведения исследовательской работы у руководителя практики от Института, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания работ;
- принять участие в инструктивном совещании, задать уточняющие вопросы по содержанию исследовательской работы, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

#### **Во время практики:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные исследовательской работой, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять план (рабочий график) проведения исследовательской работы;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения исследовательской работы отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью;
- проходить соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней

вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

#### **После окончания практики:**

- составить отчет о исследовательской работе по установленной форме, представить его руководителю практики от Института;
- принять участие в итоговой конференции для оценки результативности исследовательской работы;
- по окончании исследовательской работы представить своевременно руководителю практики от Института отчетную документацию;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

### **3.4 Формы отчетности по исследовательской работе**

Отчетные документы по исследовательской работе представляются для контроля в день окончания исследовательской работы руководителю от Института и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики.

По согласованию с руководителем от кафедры и заведующим кафедрой в качестве отчетного дополнительного результата по исследовательской работе может выступать:

- Глава выпускной квалификационной работы (ВКР);
- Публикация статьи или тезисов выступления на конференции.

Тематика, структура и содержание главы выпускной квалификационной работы согласовываются с руководителем ВКР. Содержание главы ВКР должно отражать основные результаты исследовательской работы студента.

Тематика, структура и содержание публикации согласовываются с руководителем исследовательской работы. Тематика публикации должна соответствовать примерной тематике проведения исследовательской работы и специфике научного журнала или иного издания. Содержание публикаций должно отражать основные результаты исследовательской работы студента.

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики

(Приложение 6).

8. Гарантийное письмо (при необходимости).

9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

Отчет составляется по основным разделам программы. В отчет о исследовательской работе включаются следующие элементы:

1. Научное обоснование темы, актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования (2-3 страницы);

2. Научная статья и тезисы (объем научной статьи должен составлять не менее 5 страниц, объем тезисов не менее 2 страниц).

При наличии научных достижений студента ксерокопии этих материалов (грамоты, сертификаты, патенты, авторские свидетельства и т.п.) приводятся в составе приложений к отчету.

Подготовка тезисов. Основное преимущество тезисов докладов и выступлений – это краткость, которая одновременно является и основным требованием, предъявляемым к ним.

Другим требованием является информативность. Для наглядности тезисы могут быть снабжены цифровыми материалами, графиками, таблицами. Основные положения исследования должны излагаться четко и лаконично.

Структуру тезисов можно представить следующим образом:

– введение: постановка научной проблемы (1-3 предложения), обоснование актуальности ее решения (1-3 предложения);

– основная часть: основные пути решения рассматриваемой проблемы, методы, результаты решения;

– заключение или выводы (1-3 предложения).

Подготовка научной статьи. Научная статья должна представлять собой законченную и логически цельную публикацию, посвященную конкретной проблеме, как правило, входящей в круг проблем, связанных с темой исследования, в котором участвовал автор.

Цель статьи – дополнить существующее научное знание, поэтому статья должна стать продолжением исследований.

Объем статьи превышает объем тезисов и составляет минимум 5 страниц. Статья должна быть структурирована также, как и тезисы.

Содержание научной статьи должно включать:

- вводную часть, где автором обосновывается актуальность темы и целесообразность её разработки, определяются цель и задачи исследования;

- основную часть, где автор на основе анализа и синтеза информации раскрывает процессы исследования проблемы и разработки темы, приводит основные результаты исследования;

- заключительную часть, в которой автор формулирует выводы, даёт рекомендации, указывает возможные направления дальнейших исследований.

Каждая статья должна содержать обоснование актуальности ставящейся задачи (проблемы). Освещение актуальности не должно быть излишне многословным. Главное показать суть проблемной ситуации, нуждающейся в изучении. Необходимо дать четкое определение той задачи или проблемы, которой посвящена данная публикация, а также тех процессов, или явлений, которые породили проблемную ситуацию.

Научная статья может быть посвящена исключительно постановке новой актуальной научной задачи, которая еще только требует своего решения, но большую ценность работе придает предложенный автором метод решения поставленной задачи (проблемы). Это может быть принципиально новый метод, разработанный автором или известный метод, который ранее не использовался в данной области исследований. Следует перечислить все рассмотренные методы, провести их сравнительный анализ и обосновать выбор одного из них.

Представление информации следует делать максимально наглядным. Для того чтобы сделать цифровой материал, а также доказательства и обоснование выдвигаемых положений, выводов и рекомендаций более наглядными следует использовать особые формы подачи информации: схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п. Необходимо четко пояснять используемые обозначения, а также давать определение специальным терминам, используемым в публикации.

В заключительной части работы следует показать, в чем состоит научная новизна содержания работы, иными словами, то новое и существенное, что составляет научную и практическую ценность данной работы.

Статья обязательно должна завершаться четко сформулированными выводами. Каждый вывод в научной работе должен быть обоснован определенным методом. Например, логическим, статистическим или математическим. Стиль изложения научной работы может быть различным. Различают стиль научный, отличающийся использованием специальной терминологии, строгостью и деловитостью изложения; стиль научно-популярный, где весьма существенную роль играют доступность и занимательность изложения. Однако это разделение условно. Нужно стремиться к тому, чтобы сочетать строгость научного анализа, конструктивность и конкретность установок с популярным раскрытием живого опыта. Сохраняя строгость научного стиля, полезно обогащать его элементами, присущими другим стилям, добиваться выразительности речевых средств (экспрессии). Необходимо избегать наукообразности, игры в эрудицию. Приведение массы ссылок, злоупотребление специальной терминологией затрудняет понимание мыслей исследователя, делают изложение излишне сложным. Разработанные автором и опубликованные (представленные к опубликованию) тезисы и статьи обязательно отражаются в составе отчета о исследовательской работе.

По окончании срока исследовательской работы отчет передается на проверку руководителю от Института. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям.

По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к научно-исследовательской деятельности, результаты оцениваются по пятибалльной

системе. При неудовлетворительной оценке (не зачете) студент должен повторно пройти **научно-исследовательскую** работу.

Отсутствие отчета по исследовательской работе приравнивается к академической задолженности. Студент направляется на выполнение исследовательской работы повторно или отчисляется из Института.

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по исследовательской работе**

##### **4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики (исследовательской работы)**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций приведена в таблице.

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Показатели сформированности компетенции</b>	<b>Номер типового контрольного задания</b>
Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования ( <b>ПК-4</b> )	ПК-4-31	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-4-У1	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-4-В1	Индивидуальные задания 1-6
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ( <b>ПК-18</b> )	ПК-18-31	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-18-У1	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-18-В1	Индивидуальные задания 1-6
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры ( <b>ПК-21</b> )	ПК-21-31	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-21-У1	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-21-В1	Индивидуальные задания 1-6
Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов ( <b>ПК-22</b> )	ПК-22-31	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-22-У1	Индивидуальные задания 1-6
	ПК-22-В1	Индивидуальные задания 1-6

Выполнение любого из представленных индивидуальных заданий или его аналогов в полном объеме, включая все содержащиеся в каждом из представленных

вариантов подзадания, обеспечивает формирование всех описанных профессиональных компетенций, а также обеспечивает возможность грамотно и самостоятельно выполнить выпускную квалификационную работу бакалавриата данного направления.

#### **4.1 Типовые вопросы и задания для защиты отчета по исследовательской работе:**

1. Сколько и каких источников обработано по теме ВКР
2. Какие методы исследования, формы и способы обработки массивов данных в соответствии с поставленной задачей использованы при работе над выбранной темой?
3. Какие положения, разработанные ведущими учеными в выбранной сфере, применимы в рамках ВКР?
4. Выделите основные тенденции развития исследуемой области, свидетельствующие о наличии проблем организационного, законодательного или иного характера?
5. Объясните алгоритм проведения статистических, социологических, маркетинговых исследований, связанных с темой ВКР.
6. Опишите технологию разработки нестандартных подходов к реализации решений в сфере государственного и муниципального управления.
7. Определите, какие комплексные междисциплинарные проекты могут быть реализованы в исследуемой сфере деятельности и какими показателями могут измеряться достигнутые результаты этих проектов?
8. Назовите основные результаты, полученные самостоятельно при разработке темы на текущем этапе исследовательской работы?
9. Какие проблемы в решении теоретических и практических задач возникли в ходе исследовательской работы?
10. Поясните, какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе исследовательской работы?

#### **4.1.2 Примерное содержание индивидуального задания для проведения исследовательской работы**

Вариант №1.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) непосредственно в институте:

1. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и предложения по их совершенствованию.

2. Проведение исследовательской работы по актуализации литературных источников в программах дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

4. Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

5. Участие в разработке фонда оценочных средств по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», реализуемым в Институте.

6. Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

7. Участие в научно-практических конференциях института по тематикам государственного и муниципального управления во время практики.

8. Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

#### Вариант №2.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) в органах государственной власти субъекта Российской Федерации:

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

2. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

3. Изучить основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

4. Научиться анализировать правоприменительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.

5. Научиться применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

6. Научиться обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

7. Выполнить иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике - отчете;

8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

#### Вариант №3.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) в органах местного самоуправления

1. Ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления;

2. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления;

3. Изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления;

4. Участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления;

5. Научиться анализировать правоприменительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.

6. Научиться применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

7. Научиться обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

8. Выполнить иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

#### Вариант №4.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) в подразделениях Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

1. Ознакомиться и изучить правила совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве);

2. Ознакомиться с правилами ведения Единого государственного реестра прав (ЕГРП);

3. Изучить организацию, структуру и правовые основы деятельности органов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4. Изучить нормативные документы, регламентирующие правовое положение Росреестра;

5. Научиться анализировать правоприменительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.

6. Научиться применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

7. Научиться обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

8. Выполнить иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе.

#### Вариант №5.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) в Управлении пенсионного фонда

1. Подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации;

2. Ознакомиться и изучить нормативные акты Управления пенсионного фонда;

3. Изучить цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления;

4. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;

5. Научиться анализировать правоприменительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.



6. Научиться применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

7. Научиться обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

8. Выполнить иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике- отчете;

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

#### Вариант №6.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (исследовательской работы) проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки:

1. Анализ организационной структуры управления организации.

2. Анализ технического задания на выполнение исследовательской работы, целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.

3. Изучить компоненты организационной структуры организации.

4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.

5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.

6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.

7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы.

9. Анализ программного обеспечения исследования.

## 4.2 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Управление деловой карьерой персонала государственной (муниципальной) службы.
2. Анализ процессов становления и развития российской государственной службы (на примере).
3. Основные аспекты организации государственной (муниципальной) службы (на примере).
4. Организация прохождения государственной (муниципальной) службы (на примере).
5. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих (на примере).
7. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере).
8. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих (на примере).

9. Документационное обеспечение управления персоналом на государственной (муниципальной) службе.
10. Критерии и методы деловой оценки персонала государственной (муниципальной) службы
11. Организационная культура и управление персоналом государственной (муниципальной) службы.
12. Основы профессиональной этики и этикета государственного (муниципального) служащего.
13. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы.
14. Профессиональный отбор и прием на государственную (муниципальную) службу.
15. Аттестация персонала в системе мероприятий повышения квалификации государственных служащих.
16. Управление карьерой государственных служащих.
17. Управление карьерой муниципальных служащих.
18. Духовно-нравственные аспекты профессиональной культуры государственных служащих.
19. Государственные и муниципальные служащие как особая профессиональная группа.
20. Проблемы совершенствования мотивации труда государственных гражданских (муниципальных) служащих (на примере).
21. Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала на государственную (муниципальную) службу (на примере).
22. Исследование и совершенствование организации труда служащих (на примере).
23. Совершенствование системы управления муниципальным образованием (на примере).
24. Совершенствование организации муниципального управления (на примере).
25. Совершенствование информационного обеспечения государственной (муниципальной) службы (на примере).
26. Разработка мероприятий по обеспечению информационного взаимодействия органов власти различного уровня (на примере).
27. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий (на примере).
28. Разработка мероприятий по обеспечению доступа населения и организаций к информации о деятельности органов власти различного уровня (на примере).
29. Разработка мероприятий по развитию территориального общественного самоуправления (на примере).
30. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (на примере).
31. Разработка мероприятий по повышению устойчивости экономического развития малых городов (на примере).
32. Оценка состояния и разработка мероприятий по обеспечению экономической безопасности региона (муниципального образования) (на примере).
33. Совершенствование управления экономикой муниципального образования на базе информационных технологий (на примере).

34. Разработка мероприятий по развитию экономической базы муниципального образования (на примере).
35. Оценка инвестиционного потенциала региона (муниципального) образования (на примере).
36. Совершенствование инвестиционно-финансовой деятельности муниципального образования (на примере).
37. Совершенствование управления инвестиционной деятельностью муниципального образования (на примере).
38. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной (муниципальной) инвестиционной политики (на примере).
39. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (муниципальном образовании) (на примере).
40. Разработка мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности территории (на примере).
41. Формирование и обоснование муниципальной инвестиционной программы (на примере).
42. Совершенствование управления государственной (муниципальной) собственностью (на примере).
43. Совершенствование организационно-экономического механизма формирования и использования имущественного комплекса (на примере).
44. Формирование муниципальной системы управления имущественно-земельным комплексом города (на примере).
45. Управления государственным (муниципальным) имуществом на основе совершенствования оценочной деятельности (на примере).
46. Совершенствование управления муниципальной недвижимостью (на примере).
47. Разработка мероприятий по совершенствованию управления земельными ресурсами (на примере).
48. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования (на примере).
49. Разработка земельных кадастров в условиях становления рынка земель (на примере).
50. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями) (на примере).
51. Разработка стратегии развития муниципального предприятия (на примере).
52. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа (на примере).
53. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивации их осуществления (на примере).
54. Формирование муниципального заказа на услуги по обслуживанию жилищного фонда (на примере).
55. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления (на примере).
56. Оценка состояния и развития межбюджетных отношений (на примере).
57. Организация и совершенствование бюджетного процесса на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
58. Совершенствование управления финансовыми ресурсами муниципального образования (на примере).

59. Совершенствование управления расходами местного бюджета (на примере)
60. Разработка инструментов муниципальной финансовой политики (на примере).
61. Формирование финансового потенциала муниципального образования (на примере).
62. Совершенствование формирования и использования финансовых ресурсов муниципального образования (на примере).
63. Совершенствование инструментов финансирования социальной сферы муниципального образования (на примере).
64. Формирование организационно-экономического механизма поддержки малого предпринимательства на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
65. Разработка региональной (муниципальной) политики поддержки малого предпринимательства и механизмов ее реализации (на примере).
66. Обоснование приоритетов развития малого предпринимательства и разработка мероприятий по их реализации на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
67. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования (на примере).
68. Совершенствование организации социальной защиты населения муниципального образования (на примере).
69. Совершенствование управления занятостью населения на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
70. Совершенствование организации управления занятостью населения а региональном (муниципальном) уровне (на примере).
71. Разработка основных направлений региональной (муниципальной) политики занятости и механизмов их реализации (на примере).
72. Формирование муниципального рынка труда и удовлетворения спроса на рабочую силу (на примере).
73. Разработка муниципальной программы по обеспечению занятости населения и организационно-экономического (финансово-экономического) механизма ее реализации (на примере).
74. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по содействию занятости населения (на примере).
75. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудового потенциала на муниципальном уровне (на примере).
76. Обоснование дополнительных источников финансирования жилищного строительства (на примере).
77. Разработка мероприятий по развитию жилищно-ипотечного кредитования (на примере).
78. Стратегическое управление жилищно-коммунальным хозяйством муниципального образования (на примере).
79. Разработка мероприятий по развитию рынка жилищно-коммунальных услуг на муниципальном уровне (на примере).
80. Совершенствование организации управления жилищным фондом (на примере).
81. Совершенствование организации управления жилищно-коммунальным хозяйством на муниципальном уровне (на примере).

82. Совершенствование организации управления эксплуатацией и ремонтом муниципального жилищного фонда (на примере).
83. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержанию муниципального жилого фонда (на примере).
84. Разработка мероприятий по ресурсосбережению в муниципальном жилищном фонде (на примере).
85. Антикризисное управление жилищно-коммунальным хозяйством на муниципальном уровне (на примере).
86. Разработка мероприятий по благоустройству территории муниципального образования (на примере).
87. Совершенствование организации управления благоустройством территории муниципального образования (на примере).
88. Разработка мероприятий по совершенствованию организации утилизации и переработки бытовых отходов (на примере).
89. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города (на примере).
90. Совершенствование организации управления муниципальным доходным строительством и содержанием дорог местного значения (на примере).
91. Совершенствование организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения (на примере).
92. Совершенствование государственного (муниципального) управления развитием здравоохранения (на примере).
93. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере).
94. Совершенствования государственного (муниципального) управления развитием системы образования (на примере).
95. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию учреждений образования (на примере).
96. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта (на примере).
97. Разработка основных направлений муниципальной молодежной политики (на примере).
98. Разработка мероприятий по развитию рекреационных услуг на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
99. Разработка мероприятий по развитию туризма на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
100. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере).
101. Разработка мероприятий по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли (бытового обслуживания, общественного питания).
102. Совершенствование системы торгового (бытового) обслуживания населения муниципального образования (на примере).

103. Совершенствование организации управления торговым (бытовым) обслуживанием населения на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
104. Совершенствование территориальной организации торгового (бытового) обслуживания населения на региональном (муниципальном) уровне.
105. Совершенствование механизма участия органов местного самоуправления в охране окружающей среды (на примере).
106. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере).
107. Разработка экологических программ муниципального образования и инструментов их реализации (на примере).
108. Разработка мероприятий по улучшению экологической ситуации на региональном (муниципальном) уровне (на примере).
109. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, теплоснабжения (на примере).
110. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципального водоснабжения (на примере).
111. Совершенствование работы органов местного самоуправления водоснабжению жилищного фонда (на примере).
112. Формирование стратегии социально-экономического развития муниципального образования (на примере).
113. Диагностика социально-экономического развития муниципального образования и разработка мероприятий по его реализации (на примере).
114. Разработка технологий управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере).
115. Стратегическое управление социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере).
116. Совершенствование управления социально-экономическим потенциалом муниципального образования (на примере).
117. Совершенствование организации управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере).
118. Стратегическое планирование развития муниципального образования (на примере).
119. Формирование информационного обеспечения решения задач социально-экономического развития муниципального образования (на примере).
120. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития муниципального образования (на примере).
121. Занятость населения: современное состояние, регулирование, тенденции.
122. Регулирование и развитие потребительского рынка муниципального образования.
123. Агропромышленный комплекс: современное состояние, региональные особенности, проблемы и перспективные направления развития.
124. Социальная инфраструктура: состав, уровень развития, направления совершенствования территориальной организации.
125. Проблемы развития туристско-рекреационной сферы на региональном уровне (на примере ...).

126. Демографическая обстановка: состояние, внутрирегиональная дифференциация, регулирование.
127. Управление демографическими процессами в регионе.
128. Региональные аспекты развития жилищно-коммунального хозяйства.
129. Регулирование межтерриториальных миграционных процессов.
130. Проблемы территориальной организации учреждений физической культуры и спорта.
131. Уровень и качество жизни населения: понятие, индикаторы, способы оценки.
132. Стратегия и тактика совершенствования административно-территориального устройства в субъектах Российской Федерации.
133. Проблемы социально-экономического развития малых городов региона.
134. Исследование проблемы эффективности государственного управления (на примере)
135. Исследование проблемы эффективности регионального управления (на примере...)
136. Исследование проблемы эффективности местного управления (на примере.....)
137. Организация PR службы в органах государственной власти и местного самоуправления
138. Организация работы административной комиссии на примере Администрации района
139. Финансовая основа местного самоуправления на примере Муниципального Образования
140. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления
141. Правовые формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления
142. Организация совместной работы Администрации муниципального образования и местного самоуправления по благоустройству
143. Организация работы отдела образования на примере Администрации района
144. Функции административной комиссии на примере Администрации района
145. Особенности работы с обращениями граждан на примере общего отдела Администрации района
146. Организация работы «Комитета по защите прав потребителей»
147. Информационная организация социально - реабилитационных работ с инвалидами
148. Организация работы отдела сектора служебной корреспонденции администрации муниципального образования
149. Анализ деятельности отдела по благоустройству (на примере.....)
150. Организация деятельности комиссии (отдела) опеки и попечительства на примере муниципального образования
151. Муниципальное управление и его особенности на современном этапе.
152. Местное самоуправление: зарубежный опыт и возможности его использования в Российской Федерации
153. Региональные и местные органы власти в системе государственного управления.
154. Взаимодействие государственных и региональных органов власти в регулировании социального развития (на примере...)

155. Законодательная, нормативно-правовая база государственной службы и проблемы ее развития
156. Парламент как институт государственного управления
157. Социальная защита населения на государственном и муниципальном уровнях
158. Реализация миграционной политики
159. Исследование процессов миграционных потоков в муниципальном образовании и регионе
160. Анализ деятельности органов Государственной власти в области приема, размещения и обустройства вынужденных мигрантов в муниципальном образовании и регионе
161. Государственная поддержка малого предпринимательства
162. Стратегическое планирование городского развития
163. Рынок труда города и его регулирование.
164. Конкурентоспособность города: способы экономической оценки
165. Экономические интересы, их использование и регулирование в системе муниципального менеджмента.
166. Развитие некоммерческого сектора экономики крупного города.
167. Формы и методы инвестиционной поддержки малого предпринимательства на региональном уровне
168. Особенности менеджмента в бюджетных учреждениях.
169. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации
170. Роль органов муниципального управления в социальном развитии территории
171. Государственное регулирование развития экономики в регионе (на примере...)
172. Деятельность администрации города по продвижению региональных продуктов и услуг
173. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы
174. Анализ деятельности государственных органов в сфере наружной рекламы
175. Современные информационные технологии в государственной службе
176. Правовая и административная деятельность ЗАГС
177. Анализ правовых услуг оказываемых органами ЗАГС
178. Сравнение эффективности методов управления организацией (на примере...)
179. Особенности организационного проектирования интегрированных организационных структур государственного управления (на примере...)
180. Методы и инструменты городской политики.
181. Маркетинг территории в системе методов городского управления
182. Экономические методы регулирования развития мегаполиса
183. Организационные модели городского управления и методы экономической оценки их эффективности
184. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона
185. Прогнозно-аналитические исследования экономики крупного города
186. Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения.
187. Управление инвестиционным процессом в системе регионального управления Российской Федерации



188. Особенности формирования региональных программ социально-экономического развития (на примере субъекта Федерации)
189. Городской маркетинг как метод управления развитием территории
190. Методы продвижения товаров и услуг региона на мировой и внутренний рынки сбыта
191. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах
192. Городской заказ в муниципальном образовании - средство поддержки малого бизнеса
193. Городской заказ муниципального образования: методы повышения эффективности расходования бюджетных средств
194. Исследование возможностей государственного регулирования инновационных проектов
195. Формирование новых организационных взаимосвязей при внедрении информационных технологий в систему государственного управления
196. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления
197. Региональные инвестиционные проекты развития: способы экономической оценки
198. Проблема разделения полномочий центра и субъектов Федерации в сфере экономики
199. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития
200. Интегрированные предпринимательские структуры в региональном управлении
201. Внедрение маркетинга территории с использованием информационных технологий
202. Современное состояние и тенденции развития экологического менеджмента в регионе
203. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе формирования корпоративной культуры
204. Профессиональная подготовка государственных служащих (Организационно-правовые и социально-культурные аспекты)

#### 4.3 Шкала оценки прохождения практики, защиты отчета по исследовательской работе






Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<b>Качество собранного материала</b>			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий исследовательской работы; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий исследовательской работы; не весь актуален; сравнительно	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий исследовательской работы; на половину неактуален;	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий


Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
	полон.	сравнительно полон.	исследовательской работы.
<b>Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по исследовательской работе</b>			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по исследовательской работе не рекомендуется к защите
<b>Посещаемость практики</b>			
Обучающийся все дни исследовательской работы посетил	Обучающийся не посетил 1 день исследовательской работы	Обучающийся не посетил 2 дня исследовательской работы	Обучающийся не посетил 3 дня исследовательской работы и более
<b>Отношение к выполняемой работе</b>			
Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Обучающийся не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач исследовательской работы.
<b>Защита отчета по исследовательской работе</b>			
на защите грамотно и глубоко	изложил основные положения отчета	не смог убедительно и	отсутствовал на защите отчетов по

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам исследовательской работы и внес предложения по совершенствованию программы прохождения практики; аргументировано ответил на вопросы.	в целом грамотно, сформулировал собственные выводы по итогам исследовательской работы, но при этом обнаружил незначительные пробелы в знаниях об исследуемом предприятии; ответы на вопросы давал уверенно, но недостаточно точно	грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по исследовательской работе; не давал правильных ответов на большинство поставленных вопросов	исследовательской работе по неуважительной причине; не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по исследовательской работы; не давал правильных ответов на поставленные вопросы

## 5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

### 1. 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

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

## 6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 6.1 Нормативные правовые акты

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ в последней редакции.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: [Текст] : Федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ в последней редакции.

### 6.2 Основная литература

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>
2. Буров М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием [Электронный ресурс] : учебник для магистров / М.П. Буров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 446 с. — 978-5-394-02734-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70865.html>
3. Ведяева Е.С. Основы территориального общественного самоуправления [Электронный ресурс] : монография / Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 71 с. — 978-5-4487-0054-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67837.html>
4. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
5. Дьячкова А.В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Дьячкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 168 с. — 978-5-7996-1846-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66619.html>
6. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66934.html>
7. Ишина И.В. Управление общественными финансами. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / И.В. Ишина, О.Н. Долина, С.В. Фрумина.

- Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 159 с. — 978-5-394-02642-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60339.html>
8. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
  9. Кириенко В.Е. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Кириенко. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 210 с. — 978-5-86889-739-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72360.html>
  10. 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>
  11. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / . — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65729.html>
  12. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
  13. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>
  14. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>
  15. Макрусев В.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Макрусев, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 212 с. — 978-5-9590-0736-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69464.html>
  16. Машунин Ю.К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.К. Машунин. —

- Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 448 с. — 978-5-98704-736-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16954.html>
17. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>.— ЭБС «IPRbooks»
18. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058>.— ЭБС «IPRbooks»
19. Общая теория статистики. [Электронный ресурс]: Учебное пособие (книга) 2015, Балдин К.В., Рукоусев А.В., Дашков и К.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks»
20. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Г. Василенко И.А. Геополитика современного мира. Учебное пособие для бакалавров - 2 изд. — М.: Юрайт, 2011. — 395 с.
21. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л.М. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 561 с. — 978-5-238-01488-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454.html>
22. Русинова О.С. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.С. Русинова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 243 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63002.html>
23. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
24. Цибулькикова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибулькикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>
25. Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС,

### 6.3 Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы регионального управления [Электронный ресурс] : коллективная монография / В.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 154 с. — 978-5-9296-0902-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75567.html>
2. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс] / А.Ф. Андреев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 288 с. — 978-5-4377-0003-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>
3. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н.Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с. — 978-5-238-02668-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html>
4. Восколович Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 367 с. — 978-5-238-01474-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52596.html>
5. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
6. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 243 с. — 978-5-4365-0730-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61604.html>
7. Груздев В.М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.М. Груздев. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 147 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30827.html>
8. Деханова Н.Г. Социология государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Деханова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 112 с. — 978-5-8291-2509-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60038.html>
9. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66937.html>

10. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
11. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>
12. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 с. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>
13. Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>
14. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
15. Павленко В.И. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Павленко, С.Ю. Куценко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 155 с. — 978-5-4365-0374-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48955.html>
16. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ф. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2017. — 124 с. — 978-5-4377-0083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>
17. Подъяблонская Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Л.М. Подъяблонская, Е.П. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 303 с. — 978-5-238-02682-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34446.html>
18. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 200 с. — 978-5-7996-1564-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>
19. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 496 с. — 978-5-



7567-0797-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56989.html>

20. Социально-экономическая эффективность сферы информационно-коммуникационных технологий. Методология международных статистических сопоставлений (книга) [Электронный ресурс]: 2011, Карышев М.Ю., Финансы и статистика. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>. — ЭБС «IPRbooks»
21. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>
22. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.И. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 334 с. — 978-5-394-00783-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5247.html>

#### **6.4 Периодические издания для направления ГМУ:**

1. Бюллетень нормативных актов РФ
2. Российская газета
3. Собрание законодательных актов РФ

#### **6.5 Рекомендуемые Интернет-ресурсы**

1. Большая российская юридическая энциклопедия <http://www.encyclopedia.ru/internet/bryue.html>.
2. Московская городская Дума <https://duma.mos.ru/ru/>
3. Официальная Россия. Сервер органов Государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>
4. Правительство города Москвы <http://www.mos.ru/>
5. Президент Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page3.html>
6. Судебная власть Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page10.html>
7. Уполномоченный по правам человека при Президенте в РФ <http://ombudsmanrf.org/>
8. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
9. Федеральное Собрание Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page7.html>
10. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.znanium.com>

#### **7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для самостоятельной работы по подготовке отчета о прохождении практики оборудованы читальный зал, компьютерные классы, помещения кафедр и аудитории.

Для проведения защиты отчета на промежуточной аттестации используются аудитории и оборудование для мультимедийного воспроизводства информации.

Для проведения практики, подготовки отчета по практике и его защите на промежуточной аттестации используется следующее материально-техническое и программное обеспечение:

- Антивирусное программное обеспечение Avast Free Antivirus.
  - Браузер Google Chrome.
  - Доступ к сети Internet;
  - Локальная версия операционной системы Windows.
  - Офисные технологии OpenOffice (Apache OpenOffice)/
  - Сервер, работающий под управлением операционной системы WINDOWS SERVER 2003.
  - Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
  - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Гарант.
- Прочее лицензионное программное обеспечение.

## **8. Особенности организации и проведения исследовательской работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы проведения исследовательской работы 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 ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категорий обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для проведения исследовательской работы создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Исследовательская работа**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: \_\_\_\_\_. Форма обучения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся(-аяся)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Москва  
20 \_\_\_\_



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)\*  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **исследовательская работа**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: \_\_\_\_\_. Форма обучения: \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения

практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Место

прохождения: \_\_\_\_\_

3. Содержание

практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
1.	Подготовительный этап:	ПК-4-З1 ПК-18-З1 ПК-21-З1 ПК-22-З1		Дневник исследовательской работы.
2.	Основной этап:	ПК-4-У1 ПК-4-В1 ПК-18-У1 ПК-18-В1 ПК-21-У1 ПК-21-В1 ПК-22-У1		Дневник исследовательской работы. Статья по материалам исследования. <b>или</b> Аналитическая статья по литературным данным.

\* Составляется при прохождении практики в Институте

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
		ПК-22-В1		<b>или</b> Доклад (сообщение реферативного характера). <b>или</b> Глава выпускной квалификационной работы.
3.	Заключительный этап:	ПК-4-У1 ПК-4-В1 ПК-18-У1 ПК-18-В1 ПК-21-У1 ПК-21-В1 ПК-22-У1 ПК-22-В1		Дневник исследовательской работы. Отчет о исследовательской работе. Статья по материалам исследования. <b>или</b> Аналитическая статья по литературным данным. <b>или</b> Доклад (сообщение реферативного характера). <b>или</b> Глава выпускной квалификационной работы.

4. Срок сдачи студентом отчета по практике: \_\_\_\_\_

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся(-аяся)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)\*\*  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): **«Государственная и муниципальная служба»**

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **исследовательская работа**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: \_\_\_\_\_. Форма обучения: \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
2. Место прохождения: \_\_\_\_\_
3. Содержание практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
1.	Подготовительный этап:	ПК-4-31 ПК-18-31 ПК-21-31 ПК-22-31		Дневник исследовательской работы.
2.	Основной этап:	ПК-4-У1 ПК-4-В1 ПК-18-У1 ПК-18-В1 ПК-21-У1 ПК-21-В1 ПК-22-У1 ПК-22-В1		Дневник исследовательской работы. Статья по материалам исследования. <b>или</b> Аналитическая статья по литературным данным. <b>или</b> Доклад (сообщение

\*\* Составляется при прохождении практики в профильной организации

№ п/п	Содержание практики (этапы (периоды) практики, виды работ и мероприятия)	Планируемые результаты практики (этапы формируемых компетенций)	Сроки выполнения	Отчетный документ
				реферативного характера). <b>или</b> Глава выпускной квалификационной работы.
3.	Заключительный этап:	ПК-4-У1 ПК-4-В1 ПК-18-У1 ПК-18-В1 ПК-21-У1 ПК-21-В1 ПК-22-У1 ПК-22-В1		Дневник исследовательской работы. Отчет о исследовательской работе. Статья по материалам исследования. <b>или</b> Аналитическая статья по литературным данным. <b>или</b> Доклад (сообщение реферативного характера). <b>или</b> Глава выпускной квалификационной работы.

4. Срок сдачи студентом отчета по практике: \_\_\_\_\_

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся(-аяся)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **исследовательская работа**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс: \_\_\_\_\_. Форма обучения: \_\_\_\_\_

Содержание индивидуального задания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся(-аяся)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)





Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)

Направляется обучающийся (-аяся):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Проходящий(-ая) обучение по направлению подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль):  
«Государственная и муниципальная служба» \_\_\_\_\_

(курс, форма обучения, программа обучения)

на производственную практику (исследовательская работа) практику в  
должности: \_\_\_\_\_

(наименование должности)

Заведующий(-ая) кафедрой

\_\_\_\_\_ д.ф.н., профессор Харичкин И.К.  
(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося, подпись)

М.П. Прибыл \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. Убыл \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**обучающегося, проходящего обучение по направлению подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль)  
«Государственная и муниципальная служба»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата (день практики)</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы (характер, объем и место выполнения)</b>	<b>Наименование отдела, должность</b>	<b>Подпись руководителя практики от профильной организации</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

**ОТЗЫВ**

**О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Выдан \_\_\_\_\_ проходившему (ей) производственную практику  
 (Ф.И.О. обучающегося)

(исследовательская работа) в \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации, структурного подразделения, должности).

За время прохождения производственной практики (исследовательская работа) практики обучающийся ...

*Далее приводится оценка уровня и качества работы практиканта в организации, указывается степень выполнения плана практики и индивидуального задания в последовательности и по форме, определяемой руководителями – предприятия и практики.*

*При наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины необходимо конкретизировать их сущность.*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Запланированную программу практики выполнил в \_\_\_\_\_ объеме.  
 На основании вышеизложенного и по результатам прохождения практики заслуживает оценку – \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от  
 профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

М.П



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

Кафедра управления и гражданского права

## **ПАМЯТКА для обучающихся, проходящих практику**

1. Практика является органической частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения профессиональных навыков и умений работы в органах власти и управления, общественных организациях, а также иных организациях и предприятиях вне зависимости от формы собственности (далее профильная организация или организация).

2. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Перед началом практики обучающийся обязан получить:

- рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание;
- направление на практику (при необходимости).

Кроме того, обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике руководителя практики от института.

4. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для выпускной квалификационной (курсовой работы);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- систематически вести дневник практики.

5. По окончании практики обучающийся формирует отчет по практике.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

Отчетные документы по исследовательской работе представляются для

контроля в день окончания исследовательской работы руководителю от Института и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет о прохождении исследовательской работы оформляется в соответствии с установленными требованиями.

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики при (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

По согласованию с руководителем от кафедры и заведующим кафедрой в качестве отчетного дополнительного результата по исследовательской работе может выступать:

- Глава выпускной квалификационной работы (ВКР);
  - Публикация статьи или тезисов выступления на конференции.
7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 6).
  8. Гарантийное письмо (при необходимости).
  9. Иные документы, сведения и материалы.

Тематика, структура и содержание главы выпускной квалификационной работы согласовываются с руководителем ВКР. Содержание главы ВКР должно отражать основные результаты исследовательской работы студента.

Тематика, структура и содержание публикации согласовываются с руководителем исследовательской работы. Тематика публикации должна соответствовать примерной тематике проведения исследовательской работы и специфике научного журнала или иного издания. Содержание публикаций должно отражать основные результаты исследовательской работы студента.

Текст отчета по практике 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 (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике 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 – 10 мм., и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

6. Итогом прохождения практики является промежуточная аттестация по практике в форме зачета или зачета с оценкой.

По окончании практики обучающийся сдает зачет (защищает отчет)

руководителю практики.

Оценка (зачет, зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, указывает основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования менеджмента организации, свою оценку полноты выполнения задания на практику и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

## **Порядок формирования и заполнения отчета по практике**

### **Титульный лист**

На титульном листе указывается информация о виде практики (учебная, производственная, преддипломная), типе практики (в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом), наименовании организации места прохождения практики Ф.И.О. Обучающегося (йся), название направления подготовки, группу, курс, форму обучения, Ф.И.О., должность руководителей практики от Института и организации), сроки практики.

### **Направление на практику (если надо)**

Направление на практику на имя руководителя организации, в которую направляется обучающийся, при необходимости, готовит заведующий кафедрой и визирует его у директора института. Направление на практику оформляются на фирменном бланке Института.

### **Гарантийное письмо (если надо)**

Гарантийное письмо оформляется на бланке организации, подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание готовит руководитель практики от Института. В нем указываются планируемое содержание работы в период практики, рекомендации по сбору материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы и т.д.

### **Дневник практики**

Дневник практики заполняется обучающимися и регулярно ведется в течение всей практики. В дневнике практики указываются сведения о выполняемой работе в период практики, краткое содержание выполняемых работ с указанием календарного срока (даты) выполнения.

### **Отчет о прохождении практики**

В отчете освещаются следующие вопросы:

- необходимые сведения о базе практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики, и принятых на производстве правил техники безопасности;
- своевременное состояние научной проблемы, к которой относится программа практики и индивидуальное задание;
- степень выполнения программы практики;
- основные виды работ практики и выводы по ним;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение, включая рекомендации по улучшению работы подразделения, организации и проведению практики и т.д.

### **Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики**

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики готовит руководитель практики от организации. В отзыве указывается полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о его профессиональной пригодности. В отзыве, также, указывается о наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины. Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

д.ф.н., профессор Харичкин И.К.  
\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)