

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 04.05.2023 14:54:01
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НИР
и ФЭС**

КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

2021

**Кубанский институт социэкономики и права
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»

29 июня 2021 г.



В.В. Кулинченко

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения – **очная, очно-заочная**

ФГОС ВО - № 1016 от 13 августа 2020 г.

Год набора – 2021

Одобрено на заседании кафедры:

- гуманитарных дисциплин экономики и управления КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 10 от 24 мая 2021 г.)

**Рекомендовано на заседании учебно-методического совета
КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» (протокол № 4 от 31 мая 2021 г.)**

**Утверждено решением ученого совета ОУП ВО «АТиСО» (протокол
№ 24 от 29 июня 2021 г.)**

Согласовано:

**Заместитель директора по УиВР
КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»**


_____/И.Г.Жукова

Начальник УМО КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»


_____/Н.А.Шевчук

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЧАСТЬ 1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ		5
1.	Вид практики, способ и форма ее проведения	5
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: проектно-технологической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	5
2.1	<i>Цель производственной практики: научно-исследовательской работы</i>	5
2.2	<i>Задачи производственной практики: научно-исследовательской работы</i>	5
2.3	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы</i>	6
3.	Место практики в структуре ОПОП ВО	11
4.	Объем практики в зачетных единицах, академических часах и ее продолжительность в неделях/днях	11
5.	Содержание практики	12
5.1	<i>Место и время прохождения производственной практики: научно- исследовательской работы</i>	12
5.2	<i>Структура и содержание производственной практики: научно- исследовательской работы</i>	12
6.	Формы отчетности по практике: научно-исследовательской работе	15
7.	Перечень учебно-методического обеспечения, источников, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
7.1	<i>Основная литература</i>	15
7.2	<i>Дополнительная литература»</i>	17
7.3	<i>Нормативные правовые акты</i>	20
7.4	<i>Периодические издания</i>	22
7.5	<i>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	23
8.	Информационные технологии, используемые при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
9.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики: научно-исследовательской работы	25
10.	Обязанности студента при прохождении практики: научно- исследовательской работы	26
11.	Руководство практикой: научно-исследовательской работой	27

ЧАСТЬ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ		28
1.	Общие положения	28
2.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики: научно-исследовательской работы	28
2.1	<i>Перечень компетенций</i>	28
2.2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	30
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	32
3.1	<i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>	32
4.	Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	34
4.1	<i>Оценочные средства текущего контроля знаний по практике: научно-исследовательской работе</i>	34
4.2	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации по практике</i>	35
5.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	35
5.1	<i>Методические материалы для текущего контроля знаний</i>	35
5.2	<i>Методические материалы для промежуточной аттестации по практике</i>	35
 Приложения		
	<i>Приложение 1. Форма титульного листа отчета</i>	38
	<i>Приложение 2. Образец дневника практики</i>	41
	<i>Приложение 3. Перечень тем научно-исследовательской работы</i>	43
	<i>Приложение 4. Образец рецензии руководителя практики от кафедры</i>	44
	<i>Приложение 5. Образец индивидуального задания</i>	45

ЧАСТЬ 1.
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточенная.

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫХ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

2.1 Цель производственной практики: научно-исследовательской работы

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

2.2 Задачи производственной практики: научно-исследовательской работы

Поскольку формами мышления, используемыми в процессе обучения, приобретения новых знаний и проведения научных исследований, являются понятия, суждения, умозаключения, а операциями - анализ, синтез, сравнение, классификация, систематизация и обобщение, то достижение целей научно-исследовательской работы осуществляется путем решения следующих задач:

- ознакомление с заданиями на научно-исследовательскую работу, выдаваемыми изначально руководителем, как правило, в общей форме;
- поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет и экспедиционные материалы) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий и зарубежных литературных источников;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшей работы с материалом;
- овладение методами проведения исследования (анализа, сравнения, классификации, систематизации и обобщения и др.);
- выбор необходимых методов исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования;
- формирование навыков проведения научно-исследовательской работы;
- формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения НИР;
- проведение статистической обработки экспериментальных данных, анализ

результатов и предоставление их в виде завершенных научно-исследовательских разработок;

- оформление результатов проделанной работы в соответствии с требованиями;
- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- подготовка к будущей профессиональной деятельности;
- приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в деятельности коллектива ученых;
- сбор, анализ, обобщение фактического материала, разработка оригинальных научных идей и предложений;
- подготовка научной статьи для опубликования и тезисов на конференцию по выбранной тематике исследования;
- написание научных текстов и их представление (апробация).
- формирование навыков творческого профессионального мышления путем овладения научными методами познания и исследования;
- обеспечение единства образовательного процесса;
- создание и развитие условий (экономических, организационных, ресурсных и т.д.), обеспечивающих возможность для каждого студента реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями;
- приобретение бакалаврами навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

2.3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижений компетенции	Результаты освоения компетенции			Основание для включения компетенции в ОПОП ВО
		Знать	Уметь	Владеть	
1	2	3	4	5	6
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты	Способностью к организации эффективной разработки, обоснованию и выполнению управленческих решений	ФГОС ВО
	УК-1.2. Владеет методами поиска, критического анализа и синтеза информации разных источников, необходимой для решения поставленной задачи	Принципы работы современных информационных технологий; общую характеристику информационных процессов в экономике и средства их реализации	Использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности	Способностью критически мыслить при анализе информации, полученной из различных источников	ФГОС ВО

1	2	3	4	5	6
	УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их достоинства, недостатки, последствия. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	Социально–экономическую сущность, принципы и цели принятия решений в ГМУ	Анализировать и сравнивать модели и механизмы принятия государственных решений	Навыками использования различных методов оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих	ФГОС ВО
ПК-2 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	ПК-2.1. Умеет использовать справочно-правовые системы	Основные справочно-правовые системы	Применять справочно-правовые системы для решения профессиональных задач в сфере ГМУ	Навыками поиска и анализа информации с использованием справочно-правовых систем	ПС 08.041 А/6
	ПК-2.2. Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией	Основы программного обеспечения (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных)	Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией в органах ГМУ	Способностью правового сопровождения проекта государственно-частного партнерства с использованием программного обеспечения	ПС 08.041 А/6
	ПК-2.3. Умеет анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	Алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Анализировать данные из различных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации при принятии решений в ГМУ	Способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами принятия решений в государственном и муниципальном управлении	ПС 08.041 А/6
ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений	ПК-3.1. Владеет навыками информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений органами государственной и муниципальной власти	Современные технологии обеспечения функционирования государственной службы	Использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности	Способностью принятия управленческих решений с помощью информационно-коммуникационных технологий	ПС 25.044 А/6

1	2	3	4	5	6
	ПК-3.2. Умеет осуществлять контроль соответствия требованиям технологического регламента сформированных информационных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению	Основные правовые задачи в области создания информационной инфраструктуры и обеспечения информационной безопасности	Оценить достаточность правовых мер по цифровой трансформации для повышения качества государственного управления в РФ	Навыками: информационно-коммуникационных технологий, необходимых для работы в системе государственных (муниципальных) услуг	ПС 25.044 А/6
	ПК-3.3. Обеспечение направления подготовленных запросов и информации по запросам заинтересованным сторонам	Подходы к правовой защите информации, к организации контроля над возможными каналами их утечки	Оценивать эффективность системы защиты информационных систем	Навыками применения программно-аппаратных средств защиты персональных данных	ПС 25.044 А/6
ПК-4 Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления	ПК-4.1. Способен применять критический анализ информации и системный подход к оценке процесса государственного строительства в РФ для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Основные понятия, категории и законодательство по вопросам становления и развития социального государства в РФ	Анализировать социально значимые проблемы и процессы	Навыками применения в практической деятельности полученных общетеоретических знаний	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
	ПК-4.2. Способен использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций	Основы формирования гражданской и мировоззренческой позиции	Использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций	Навыками использования основ исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
	ПК-4.3. Умеет определять приоритеты при разработке и реализации управленческих решений в области местного самоуправления	Содержание основных процессов местного самоуправления, моделей местного самоуправления	Анализировать функционирование подразделений органов местного самоуправления и организации в целом	Навыками принятия управленческих решений на местном уровне власти	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов	ПК-5.1. Обосновывает тенденции развития общества и систему государственного и муниципального управления	Основные тенденции развития государственного и муниципального управления	Осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма	Навыками целостного подхода к анализу проблем общества; технологиями получения и обновления знаний по истории государственного управления России, в том числе использования электронных ресурсов	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ

1	2	3	4	5	6
	ПК-5.2. Способен вырабатывать эффективную социально-экономическую политику и принимать стратегические решения на федеральном и региональном уровнях	Основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем, принятию управленческих решений	Принимать различные управленческие решения в точном соответствии с законодательством РФ и нести за данные принятые решения ответственность	Методами принятия управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
	ПК-5.3. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России, использовать знания основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности и приемы обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы	Конституционно-правовые основы организации государственного и муниципального управления в Российской Федерации	Анализировать нормативные акты и применять его в ходе решения управленческих задач	Способностью применять правовые механизмы при анализе взаимодействия органов законодательной, исполнительной и судебной власти	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
ПК -6 Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция	ПК-6.1. Понимает принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	Принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	Применять принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	Навыками применения принципов, механизмов и форм взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
	ПК-6.2. Формирует социальное и экономическое обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере	Социальное и экономическое обоснование принимаемых управленческих решений в социальной сфере	Формировать социальное и экономическое обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере	Навыками формирования социального и экономического обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
	ПК-6.3. Владеет навыками обоснования тенденций развития общества и экономики	Тенденции развития общества и экономики	Обосновывать тенденции развития общества и экономики	Навыками обоснования тенденций развития общества и экономики	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
ПК-7 Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования	ПК-7.1. Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ	Теоретические подходы в анализе затрат и выгод по проектам государственных расходов	Разрабатывать проекты в сфере ГМУ с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений	Навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ

1	2	3	4	5	6
	ПК-7.2. Собирает, систематизирует и анализирует данные, необходимые для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований	Социально-экономические показатели, отражающие уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований	Собирать, систематизировать и анализировать данные, необходимые для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований	Навыками сбора, систематизации и анализа данных, необходимых для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
	ПК-7.3. Способен принимать участие в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории	Процессы стратегического планирования и прогнозирования развития территории	Участвовать в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории	Навыками стратегического планирования и прогнозирования развития территории	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
ПК-9 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-9.1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат	Порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат	Применять на практике знания по формированию слаженных трудовых процессов	Современным инструментарием управления персоналом	ПС 07.003 D/6
	ПК-9.2. Разработка планов профессиональной карьеры персонала	Основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности	Разрабатывать планы профессиональной карьеры персонала	Методами планирования карьеры	ПС 07.003 D/6
	ПК-9.3. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Основы обучения и управления карьерой; методы служебно-профессионального продвижения сотрудников	Организовать работу по социальному развитию персонала, создавать условия для развития карьеры персонала	Способностью разрабатывать программы обучения и построения проф. карьеры сотрудников и оценивать их эффективность	ПС 07.003 D/6

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, производственная практика: научно-исследовательская работа к блоку Б.2 Практики (Б2.В.01(Н)).

Научно-исследовательская работа студентов является важной составляющей частью обучения, направленной на выработку необходимых компетенций, синтеза и практического закрепления знаний, получаемых в ходе занятий и самостоятельной работы.

Научно-исследовательская работа базируется на изучении дисциплин блока Б.1 Учебного плана, поскольку в данных дисциплинах последовательно и целостно рассматривается система профессиональных знаний.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

знать:

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

уметь:

- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, государственной власти субъектов РФ, местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;
- проводить социологическое исследование и применять его как инструмент измерения социальных отношений в обществе;
- разрабатывать систему управления персоналом в органах государственной власти РФ, государственной власти субъектов РФ, местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений;

владеть:

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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ, АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ/ДНЯХ

Продолжительность производственной практики: научно-исследовательской работы определяется ФГОС ВО, учебным планом и графиком учебного процесса.

*Общая трудоемкость производственной практики:
научно-исследовательской работы:*

Форма обучения	Курс	Семестр	зачетные единицы	Акад. часы	недель/ дней	Разделение на части	Форма промежуточной аттестации
ОФО	4	7	3	108	16 недель	-	зачет с оценкой
ОЗФО	5	9	3	108	12 недель	-	зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы

Студенты проводят научно-исследовательскую работу в КубИСЭП (филиале) ОУП ВО «АТиСО» на выпускающей кафедре. Примерный перечень тем для научно-исследовательской работы представлен в приложении.

Общее методическое руководство научно-исследовательской работой осуществляют преподаватели кафедры в соответствии с распределенной нагрузкой.

Время проведения научно-исследовательской работы устанавливается в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и календарным графиком учебного процесса.

5.2. Структура и содержание производственной практики: научно-исследовательской работы

№ п/п	Разделы/этапы практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с ЭБС, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<i>подготовительный этап- планирование НИР</i>	Организационное собрание	-	1	-	-	-	УК-1.1
		Общий инструктаж	-	1	-	-	Отметки о прохождении студентами инструктажей	
		Выдача студентам методических документов	-	1	-	-	Программа практики, формы отчетных документов	
		Выбор темы НИР. Формирование индивидуального задания	-	2	-	1	Согласование индивидуального задания НИР, фиксация последовательности работ	
		Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	-	2	-	2		
		Составление плана-графика НИР	-	1	-	1	Утверждение плана-графика	
Всего: 12 часов			-	8	-	4		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	<i>Рабочий этап – проведение НИР</i>	Подборка студентами материалов для выполнения заданий	2	-	-	4	Обсуждение подготовленных материалов. Фиксация дневника НИР	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
		Изучение и анализ литературы, иных источников, нормативных правовых актов	2	-	-	4		
		Изучение направлений НИР. Формирование концепции исследования	2	1	-	2		
		Оформление задания. Разработка плана	2	2	-	2		
		Постановка целей, задач и актуальности исследования. Определение объекта и предмета. Определение методологического аппарата.	2	2	-	2		
		Характеристика современного состояния изучаемой проблемы	2	1	-	2		
		Определение предполагаемого личного вклада студента в разработку темы	2	1	-	2		
		Выполнение заданий	6	1	-	6		
Всего: 52			20	8	-	24		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	Систематизация отобранного материала Обсуждение и анализ проведенных работ с руководителем	- -	- 2	- -	20 -	Представленные аналитические материалы для обсуждения и утверждения руководителем. Фиксация дневника НИР	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
Всего: 22			-	2	-	20		
4	Подготовка отчета по практике (НИР)	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики Написание, оформление отчета по практике (НИР), приложение всех документов к отчету и представление полного пакета документов на кафедру Защита итогового отчета по практике (НИР)	2 - -	- 2 -	- - -	8 10 -	Фиксация дневника НИР Итоговый отчет НИР, дневник и иные материалы по практике (НИР). <i>зачет с оценкой</i>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.2
Всего: 22			2	2	-	18		
ИТОГО:			108 часов					

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет и дневник (см. Приложения).

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

По окончании проведения научно-исследовательской работы осуществляется защита отчета, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В качестве результата прохождения практики НИР может выступать научно-исследовательская статья, опубликованная студентом (самостоятельно или в соавторстве с руководителем практики) в изданиях, рецензируемых РИНЦ, ВАК, Scopus, в материалах научно-практических конференций, круглых столов и другое. Статья должна быть подготовлена по результатам проведенного исследования.

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

Итоги проведения научно-исследовательской работы студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседании кафедры.

Студенты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСТОЧНИКОВ, РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ: НИР

7.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во, год издания, активная ссылка на ЭБС	Наличие в ЭБС
1	Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116161.html	*
2	Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» / Т.Н.Гладченко [и др.]. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 370 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129806.html	*
3	Система муниципального управления: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 105 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121701.html	*
4	Кузнецов В.В. Национальные проекты по развитию социально-экономических систем России: учебное пособие / Кузнецов В.В., Рыбкина М.В., Большухина И.С. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2021. — 115 с. — ISBN 978-5-9795-2105-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121272.html	*
5	Круглов И.В. Экономическая теория: учебное пособие / Круглов И.В., Барсукова К.В. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-00175-063-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116177.html	*

6	Иналкаева К.С. Конституционное право как ведущая отрасль российского права: учебник / Иналкаева К.С. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-4497-1334-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110118.html	*
7	Государственное регулирование экономики: учебное пособие / Н.В. Еременко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 96 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121664.html	*
8	Климович Л.К. Основы менеджмента: учебник / Климович Л.К. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125483.html	*
9	Никитина, Л.Н. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Л.Н.Никитина, Т.Р.Мкртчян, Н.Е.Тропынина. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118373.html	*
10	Галиева, Н.В. Информационные технологии в управлении: учебник / Н.В.Галиева, Ж.К.Галиев. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. — 172 с. — ISBN 978-5-907226-81-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116994.html	*
11	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
12	Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98063.html	*
13	Шпак, А.С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.С.Шпак. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83267.html	*
14	Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А.Прохоренков, Е.В.Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86507.html	*
15	Брянцев, И.И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих: учебное пособие / И.И.Брянцев, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82667.html	*
16	Войтина, Ю.М. Теория организации: учебное пособие / Ю.М.Войтина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-4486-0457-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79817.html	*
17	Козлова, Е.И. Экономика труда. Ч.2: учебное пособие / Е.И.Козлова, О.В.Титова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 73 с. — ISBN 978-5-88247-892-5. — Текст: электронный // Цифровой	*

	образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101459.html	
18	Перов, А.Н. Конституционное право России: учебное пособие / А.Н.Перов. — Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-9926-1103-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99500.html	*

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во, год издания, активная ссылка на ЭБС	Наличие в ЭБС
1	Антикризисное управление: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 140 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121661.html	*
2	Антикоррупционная политика: учебное пособие / Н.В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 145 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121660.html	*
3	Государственное регулирование экономики: учебное пособие / Н.В.Еременко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 96 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121664.html	*
4	Моисеенко Д.Д. Государственное регулирование экономики. Курс лекций для студентов высших учебных заведений: учебное пособие / Моисеенко Д.Д. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. — 85 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119451.html	*
5	Экономика муниципальных образований: учебное пособие / Н.В.Еременко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 120 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121716.html	*
6	Ответственность органов и должностных лиц государственного управления: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 128 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121689.html	*
7	Добролюбова Е.И. Оценка качества государственного управления: обоснованность, результативность, эффективность / Добролюбова Е.И., Южаков В.Н., Старостина А.Н. — Москва: Дело, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-85006-304-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119150.html	*
8	Основы гражданского права. Ч.1: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 152 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121683.html	*
9	Основы гражданского права. Ч.3: учебное пособие / Н.В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 141 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121685.html	*
10	Основы гражданского права. Ч.2: учебное пособие / Н.В.Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 148 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121684.html	*

11	Дорофеева Л.И. Организационная культура: учебник / Дорофеева Л.И. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1322-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109496.html	*
12	Дорофеева Л.И. Организационное поведение: учебник / Дорофеева Л.И. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110572.html	*
13	Алябина Е.В. Организационное поведение: учебное пособие / Алябина Е.В. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-4437-1126-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128137.html	*
14	Чечулин А.В. Маркетинг территорий. Как города и страны привлекают туристов, новых жителей и бизнес / Чечулин А.В. — Санкт-Петербург: КАРО, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-9925-1507-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109684.html	*
15	Экономическая теория. Теория и практика: учебно-методическое пособие / М.Н. Бешапашный [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-4497-1033-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110566.html	*
16	Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102277.html	*
17	Конституционное право: учебно-методическое пособие / О.Х. Аманкаева [и др.]. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 535 с. — ISBN 978-5-93916-928-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126118.html	*
18	Моисеенко Д.Д. Государственное регулирование экономики. Курс лекций для студентов высших учебных заведений: учебное пособие / Моисеенко Д.Д. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. — 85 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119451.html	*
19	Дорофеева Л.И. Организационное поведение: учебник / Дорофеева Л.И. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110572.html	*
20	Муниципальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю.Г. Бабаева [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-238-03475-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109199.html	*
21	Основы менеджмента: учебное пособие / Н.В. Тезикова [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-8265-2384-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122972.html	*
22	Федорова Е.П. Социально-экономическая статистика: учебно-методическое пособие / Федорова Е.П. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107930.html	*
23	Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Л.С. Вечер. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120124.html	*
24	Лихтер, А.В. Государственная экономическая политика: учебное пособие / А.В. Лихтер, Т.Н. Афанасьева. — Красноярск: Сибирский государственный	*

	университет науки и технологий имени академика М.Ф.Решетнева, 2020. — 110 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107199.html	
25	Граничин, О.Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О.Н.Граничин, В.И.Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89437.html	*
26	Курдюков, В.Н. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие / В.Н.Курдюков, И.В.Авласенко. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-7890-1834-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118050.html	*
27	Масалова, Ю.А. Организационное поведение: учебное пособие / Ю.А.Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106151.html	*
28	Деханова, Н.Г. Социология государственной службы: учебное пособие для вузов / Н.Г.Деханова. — Москва: Академический проект, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-8291-3165-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110063.html	*
29	Управление организацией (предприятием): учебное пособие для бакалавров и специалистов / Ю.И.Соколов, И.М.Лавров, О.А.Аверьянова [и др.]; под редакцией И.М.Лаврова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 167 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116095.html	*
30	Кипервар, Е.А. Экономика и организация труда на предприятии: учебное пособие / Е.А.Кипервар, А.Е.Мрачковский, А.И.Чумаков. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 199 с. — ISBN 978-5-8149-3116-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115461.html	*
31	Аунапу, Э.Ф. Антикризисное управление: учебник / Э.Ф.Аунапу. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79765.html	*
32	Багаева, И.В. Введение в управленческую экономику: учебное пособие / И.В.Багаева, Н.Ю.Гращенко, А.Б.Тесля. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-7422-6771-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99818.html	*
33	Правовое регулирование ответственности членов органов управления: анализ мировой практики / Блэк Бернард, Чэффинс Брайан, Гелтер Мартин [и др.]. — Москва: Альпина Паблицер, 2019. — 336 с. — ISBN 978-5-9614-1169-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86830.html	*
34	Короткий, С.В. Теория организации: учебное пособие / С.В.Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80618.html	*

35	Экономика организации (предприятия): практикум: учебное пособие / А.В.Борачук, Н.А.Демура, О.В.Доможирова [и др.]; под редакцией И.А.Кузнецовой. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-361-00741-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106204.html	*
36	Никулин, В.В. Конституционное право России: учебное пособие / В.В.Никулин, А.В.Пчелинцев. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2113-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99763.html	*
37	Головинова, Ю.В. Муниципальное право России: учебное пособие / Ю.В.Головинова. — Барнаул: Изд-во «Петров», 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-6043739-1-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102840.html	*
38	Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / Ю.П.Кузякин, С.В.Кузякин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86946.html	*
39	Белянская, О.В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации: учебное пособие / О.В.Белянская. — Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина, 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-00078-322-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109757.html	*
40	Белянская, О.В. Общественные объединения в современной российской политической системе: учебное пособие / О.В.Белянская, Н.С.Ельцов. — Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-00078-257-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109756.html	*
41	Соколова, Э.Д. Правовое регулирование финансовой деятельности государства и муниципальных образований / Э.Д.Соколова. — 2-е изд. — Москва: Юриспруденция, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9516-0841-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86536.html	*

7.3. Нормативные правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Кодекс поведения должностных лиц по содержанию правопорядка	Резолюция 34/169 Генеральной Ассамблеи ООН от 17.12.1979	СПС КонсультантПлюс
2.	Европейский кодекс поведения для местных региональных выборных представителей	Конгресс местных и региональных властей Европы в 1999	СПС КонсультантПлюс
3.	Конституция Российской Федерации	1993	СПС КонсультантПлюс
4.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)	1996	СПС КонсультантПлюс
5.	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ	1998	СПС КонсультантПлюс

6.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)	2001	СПС КонсультантПлюс
7.	Жилищный кодекс Российской Федерации	2004	СПС КонсультантПлюс
8.	Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон	2001	СПС КонсультантПлюс
9.	Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон	2001	СПС КонсультантПлюс
10.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ	2001	СПС КонсультантПлюс
11.	Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве российской Федерации»	1997	СПС КонсультантПлюс
12.	Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ"	1999	СПС КонсультантПлюс
13.	Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"	2001	СПС КонсультантПлюс
14.	Федеральный закон от 14.11.2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"	2002	СПС КонсультантПлюс
15.	Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 ФКЗ «О референдуме РФ»	2004	СПС КонсультантПлюс
16.	Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»	2003	СПС КонсультантПлюс
17.	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	2004	СПС КонсультантПлюс
18.	Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	2007	СПС КонсультантПлюс
19.	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	2008	СПС КонсультантПлюс
20.	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	2010	СПС КонсультантПлюс
21.	Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	2013	СПС КонсультантПлюс
22.	Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»	2014	СПС КонсультантПлюс

23.	Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»	2004	СПС КонсультантПлюс
24.	Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти»	2008	СПС КонсультантПлюс
25.	Указ Президента РФ от 04.12.2009 № 1381 «О типовых государственных должностях субъектов Российской Федерации»	2009	СПС КонсультантПлюс
26.	Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»	2012	СПС КонсультантПлюс
27.	Указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»	2012	СПС КонсультантПлюс
28.	Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»	2005	СПС КонсультантПлюс
29.	Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»	2005	СПС КонсультантПлюс
30.	Постановление Правительства РФ от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»	2005	СПС КонсультантПлюс

7.4. Периодические издания

№ п/п	Данные издания	Наличие в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС	Другой источник
1.	Стратегические решения и риск менеджмент	-	*	-
2.	Среднерусский вестник общественных наук	-	*	-
3.	Вестник государственного и муниципального управления	-	*	-
4.	Управление	-	*	-
5.	Актуальные проблемы экономики и менеджмента	-	*	-
6.	Власть и управление на Востоке России	-	*	-
7.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
8.	Регионоведение	-	*	-
9.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	-	*	-
10.	Вопросы управления	-	*	-

11.	Вестник экспертного совета	-	*	-
12.	Развитие территорий	-	*	-
13.	Управленческое консультирование	-	*	-
14.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО» Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Государственное и муниципальное управление	-	*	-
15.	Экономический журнал	-	*	-
16.	Российский экономический журнал	-	*	-
17.	Экономическое развитие России	-	*	-
18.	Вестник гражданского права	-	*	-
19.	Пермский юридический альманах	-	*	-
20.	Северо-Кавказский юридический вестник	-	*	-
21.	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
22.	Юридическая наука	-	*	-
23.	Право и экономика	-	*	-
24.	Новая правовая мысль	-	*	-
25.	Государственная служба и кадры	-	*	-

7.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://president.kremlin.ru/	Президент РФ
2.	http://www.government.ru/	Правительство РФ
3.	http://www.duma.gov.ru/	Государственная Дума РФ
4.	http://www.ksrf.ru/	Конституционный суд РФ
5.	http://www.supcourt.ru/	Верховный Суд РФ
6.	http://www.arbitr.ru/	Высший арбитражный Суд РФ
7.	www.council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
8.	http://www.fas.gov.ru/	Федеральная антимонопольная служба
9.	http://www.fsb.gov.ru/	Федеральная служба безопасности РФ
10.	https://admkrain.krasnodar.ru/	Администрация Краснодарского края
11.	https://www.krd.ru/	Администрация МО г.Краснодар, городская дума
12.	https://kubnews.ru/obshchestvo/2018/02/02/zarabotal-obnovlennyy-sayt-administratsii-krasnodarskogo-kraya/	Кубанские новости
13.	http://www.pravo.ru	Портал «Право»
14.	http://law.edu.ru	Юридическая Россия
15.	http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/	Журнал российского права
16.	http://www.rg.ru/	Российская газета
17.	www.gov.ru	Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
18.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал

19.	http://www.data-rulers.ru/	Государственные деятели: Даты жизни и правлений. Справочно-информационный сайт
20.	http://vasilievaa.narod.ru/	ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: государственное, региональное, муниципальное.
21.	http://www.jurcenter.ru/	Правовой портал. Возможен поиск в правовых базах данных Рунета. Приводятся тексты нормативно-правовых актов РФ, тексты наиболее интересных проектов законов, статей и другой юридической литературы.
22.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Работает форум по проблемам бизнеса и управления.
23.	https://cyberleninka.ru/journal/n/ars-administrandi	Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») является научным изданием и издается с 2009 года. Учредитель журнала – Пермский государственный национальный исследовательский университет. В журнале публикуются авторские статьи, материалы форумов, конференций, «круглых столов» по вопросам теории, истории и практики ГУ и МСУ. Журнал адресован специалистам в сфере ГМУ.
24.	http://e-notabene.ru/etc/	Журнал «NB: Экономика, тренды и управление» размещает статьи о развитии экономики и управления.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<i>№ n/n</i>	<i>Название программы/Системы</i>	<i>Описание программы/Системы</i>
1.	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов.

2.	Официальный сайт Филиала	http://kubisep.ru/
3.	Программное обеспечение	-ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2 -Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133
4.	ЭБС	- ЭБС «IPRbooks» - Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО» - Электронная полнотекстовая база данных филиала
5.	Автоматизированная система управления	-АСУ «Спрут» v.8.204.315

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

<i>Наименование практики в соответствии с учебным планом</i>	УЧЕБНЫЕ АУДИТОРИИ И КАБИНЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ			
	<i>Аудитории для проведения учебных занятий</i>		<i>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</i>	
	<i>Наименование и оснащенность</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения</i>	<i>Наименование и оснащенность</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения</i>
Производственная практика: научно-исследовательская работа	- Аудитория № 306 (системный блок, монитор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья) - Аудитория № 209 (столы, стулья, учебная доска). - Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы) - Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы); - Учебно-методический кабинет	-СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57 -ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2 -Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133 -АСУ «Спрут» v.8.204.315 -1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644)) -1с Предприятие 8.3.12.1714	- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха) - Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы) - Читальный зал (системные блоки,	-СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57 -ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2 -Microsoft Office 2003 -Microsoft Office 2007 -Microsoft Office 2010 -Microsoft Office 2013 -Fine Reader 9.0 -VipNet Client v.4.3 -Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133 -1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644)) -1с Предприятие 8.3.12.1714 (конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))

	<p>по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон)</p> <p>- Учебно-методический кабинет № 305 (системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, принтер, сканер, устройство для ламинирования, столы, стулья, шкафы, сплит-система)</p> <p>- Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скаяп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV)</p>	<p>(конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))</p>	<p>мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)</p>	
--	---	---	---	--

10. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Перед тем, как приступить к практике студент обязан: ознакомиться с программой практики.

Студент имеет право на сбор информации для написания отчета, согласованном с руководителем практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные руководителем практики;
- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты;
- вести ежедневно записи в своем дневнике о характере выполняемой в течение дня работы; не реже одного раза в неделю давать дневник на подпись руководителю практики;
- составить и представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к его содержанию.

По окончании практики студенту необходимо сдать отчет на кафедру и защитить его в установленные учебным графиком сроки.

11. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ

Руководство практикой осуществляется как руководителем от кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет индивидуальное задание на прохождение практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача индивидуального задания и общей программы практики, дневника, т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам, программам и индивидуального задания;
- оказывает методическую помощь в период прохождения практики в форме консультаций, либо по электронной почте;
- дает при необходимости рекомендации по сбору информации;
- консультирует студента по написанию отдельных разделов отчета по практике и результатов исследования;
- дает пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзывы об их работах и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

В обязанности руководителя производственной практики от кафедры входит следующее:

- осуществлять контроль за дисциплиной студентов во время прохождения практики, ходом практики студентов, выполнением программы практики и ведением соответствующих записей в дневниках;
- проводить для студентов в период практики индивидуальные и (или) групповые консультации;
- оказывать студентам научно-методическую и организационно-практическую помощь в отборе, изучении и обработке материалов;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возникающих трудностей и проблем;
- принять по завершении практики у студентов отчет о прохождении практики, проверить его, дать письменный отзыв и допустить к защите (или направить на доработку с конкретными замечаниями);
- провести защиту отчетов о практике;

**ЧАСТЬ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ФОС по производственной практике: научно-исследовательской работе является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. При помощи фонда оценочных средств осуществляется текущий контроль знаний и промежуточная аттестация по производственной практике: научно-исследовательской работе.

1.2. Цель текущего контроля знаний по практике – систематическая проверка степени освоения программы производственной практики: научно-исследовательской работы, знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

1.3. Задачи текущего контроля знаний по практике:

- обнаружение и устранение пробелов в процессе прохождения практики
- своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения
- подготовка к промежуточной аттестации

1.4. Цель промежуточной аттестации по производственной практике: научно-исследовательской работе – проверка достижения планируемых результатов освоения ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление за время прохождения практики, уровня сформированности компетенций после ее завершения.

1.5. Задачи промежуточной аттестации по практике:

- выявление полученных первичных профессиональных умений и навыков (для учебной практики)
- выявление полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для производственной, преддипломной практик)
- определение уровня сформированности элементов компетенций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Перечень компетенций

Код формируемой компетенции и ее содержание	Код индикатора достижений компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе прохождения практики		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	7	9	-
	УК-1.2. Владеет методами поиска, критического анализа и синтеза информации разных источников, необходимой для решения поставленной задачи	7	9	-
	УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их достоинства, недостатки, последствия. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки	7	9	-

1	2	3	4	5
ПК-2 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	ПК-2.1. Умеет использовать справочно-правовые системы	7	9	-
	ПК-2.2. Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией	7	9	-
	ПК-2.3. Умеет анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	7	9	-
ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений	ПК-3.1. Владеет навыками информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений органами государственной и муниципальной власти	7	9	-
	ПК-3.2. Умеет осуществлять контроль соответствия требованиям технологического регламента сформированных информационных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению	7	9	-
	ПК-3.3. Обеспечение направления подготовленных запросов и информации по запросам заинтересованным сторонам	7	9	-
ПК-4 Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления	ПК-4.1. Способен применять критический анализ информации и системный подход к оценке процесса государственного строительства в РФ для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	7	9	-
	ПК-4.2. Способен использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций	7	9	-
	ПК-4.3. Умеет определять приоритеты при разработке и реализации управленческих решений в области местного самоуправления	7	9	-
ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов	ПК-5.1. Обосновывает тенденции развития общества и систему государственного и муниципального управления	7	9	-
	ПК-5.2. Способен вырабатывать эффективную социально-экономическую политику и принимать стратегические решения на федеральном и региональном уровнях	7	9	-
	ПК-5.3. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России, использовать знания основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности и приемы обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы	7	9	-
ПК -6 Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция	ПК-6.1. Понимает принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	7	9	-
	ПК-6.2. Формирует социальное и экономическое обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере	7	9	-
	ПК-6.3. Владеет навыками обоснования тенденций развития общества и экономики	7	9	-

1	2	3	4	5
ПК-7 Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования	ПК-7.1. Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ	7	9	-
	ПК-7.2. Собирает, систематизирует и анализирует данные, необходимые для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований	7	9	-
	ПК-7.3. Способен принимать участие в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории	7	9	-
ПК-9 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-9.1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат	7	9	-
	ПК-9.2. Разработка планов профессиональной карьеры персонала	7	9	-
	ПК-9.3. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	7	9	-

2.2. Этапы формирования компетенций

Код формируемой компетенции и ее содержание	Код индикатора достижений компетенции и ее содержание	Этап формирования компетенции	Вид учебной работы	Тип контроля	Форма контроля
1	2	3	4	5	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Информационный Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	УК-1.2. Владеет методами поиска, критического анализа и синтеза информации разных источников, необходимой для решения поставленной задачи				
	УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их достоинства, недостатки, последствия. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки				
ПК-2 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	ПК-2.1. Умеет использовать справочно-правовые системы	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-2.2. Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией				
	ПК-2.3. Умеет анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам				

1	2	3	4	5	
ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений	ПК-3.1. Владеет навыками информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений органами государственной и муниципальной власти	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-3.2. Умеет осуществлять контроль соответствия требованиям технологического регламента сформированных информационных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению				
	ПК-3.3. Обеспечение направления подготовленных запросов и информации по запросам заинтересованным сторонам				
ПК-4 Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления	ПК-4.1. Способен применять критический анализ информации и системный подход к оценке процесса государственного строительства в РФ для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-4.2. Способен использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций				
	ПК-4.3. Умеет определять приоритеты при разработке и реализации управленческих решений в области местного самоуправления				
ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов	ПК-5.1. Обосновывает тенденции развития общества и систему государственного и муниципального управления	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-5.2. Способен вырабатывать эффективную социально-экономическую политику и принимать стратегические решения на федеральном и региональном уровнях				
	ПК-5.3. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России, использовать знания основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности и приемы обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы				
ПК -6 Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция	ПК-6.1. Понимает принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-6.2. Формирует социальные и экономические обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере				
	ПК-6.3. Владеет навыками обоснования тенденций развития общества и экономики				
ПК-7 Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования	ПК-7.1. Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-7.2. Собирает, систематизирует и анализирует данные, необходимые для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития террит-х образований				
	ПК-7.3. Способен принимать участие в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории				

1	2	3	4	5	
ПК-9 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-9.1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат	Практико-ориентированный	Консультации Самостоятельная работа студента	Текущий контроль	Дневник, отчет по практике
	ПК-9.2. Разработка планов профессиональной карьеры персонала				
	ПК-9.3. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала				
УК-1 ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9	УК-1.1, ОУК-1.2, УК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-9.1, ПК-9.2, ПК-9.3	Оценочный	Аттестация	Промежуточный	Зачет с оценкой

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл) Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла) Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Профессиональные умения	Недостаточный уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл) Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла) Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

**Описание шкал оценивания промежуточной аттестации
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)**

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично/ зачет (высокий уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо/ зачет (базовый уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетвори- тельно/зачет (минимальный уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
4	Неудовлетворительно/ не зачтено (недостаточный уровень освоения)	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Описание шкал оценивания текущей аттестации

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

4.1. Оценочные средства текущего контроля знаний по практике: научно-исследовательской работе

Перечень контрольных вопросов

1. Назовите цели и задачи научно-исследовательской работы.
2. Каков был порядок проведения научно-исследовательской работы?
3. Какое индивидуальное задание на проведение научно-исследовательской работы было получено?
4. Дайте обоснование выбора методов проведения исследования, планирования действий.
5. Проанализируйте теоретический материал исследования.
6. Дайте краткую характеристику фактического материала исследования.
7. Дайте краткую характеристику содержания научно-практической статьи (серии публикаций).
8. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями проводимого исследования.

9. Какие задания были выполнены студентом за время проведения научно-исследовательской работы, какие результаты получены?

10. Какие навыки, практические умения и опыт информационно-методической деятельности приобрел студент в период проведения научно-исследовательской работы?

Перечень вопросов для собеседования может быть изменен, уточнен или дополнен преподавателем самостоятельно.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике: НИР включала в себя:

- отчет по производственной практике: научно-исследовательской работе,
- дневник производственной практики: научно-исследовательской работы,
- рецензия руководителя от кафедры.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- Актуальность исследования.
- Объект исследования.
- Предмет исследования.
- Цель исследования.
- Основные задачи исследования.
- Методы исследования.
- Характеристика глав, разделов.
- Вывод.
- Практическая значимость исследования.

Защита отчета проходит в сроки, установленные учебным планом, в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно»), с представлением и проверкой руководителем отчетных документов и кратким (до 10 минут) устным освещением студентом результатов практики (отчет может сопровождаться видео-фото и иными презентациями). Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

5.1. Методические материалы для текущего контроля знаний

Текущий контроль знаний предусматривает систематическое оценивание процесса обучения, с учетом необходимости обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов обучения по прохождению практики, а также степени готовности обучающихся к профессиональной деятельности.

Текущий контроль проводится во время проведения консультаций с руководителем практики от кафедры.

В разделе 4 ФОС по практике представлены Примерный перечень вопросов для проведения текущей аттестации.

К текущей аттестации относятся по-мимо вопросов к текущей аттестации - рецензия на отчет по практике руководителя практикой от кафедры.

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации по практике

Производственная практика: научно-исследовательская работа является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности бакалавра. Она знакомит обучающихся с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт исследовательской деятельности. В соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по научно-исследовательской работе включает отчет и дневник (см. приложения).

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика научно-исследовательской работы;
- доклад и защита отчета о проведении научно-исследовательской работы;
- ответ на дополнительные вопросы.

Подведение итогов научно-исследовательской работы

Завершающим этапом производственной практики: научно-исследовательской работы является подведение ее итогов и предусматривает выявление степени выполнения студентом программы работы, наличие необходимого анализа, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении работы, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя научно-исследовательской работы, после доработки и устранения указанных замечаний выходит на защиту отчета по практике.

Оценка результатов научно-исследовательской работы производится руководителем научно-исследовательской работы по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе работы.

Отрицательная рецензия о работе студента, несвоевременная сдача отчета, неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью

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

Индивидуальное задание определяется руководителем с учетом интересов студента и научно-исследовательской тематики.

Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе научно-исследовательских и учебно-методических задач.

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе должно включать следующие основные разделы:

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

научно-исследовательской работы.

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

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

Требования к оформлению отчета

Титульный лист отчета, иные документы, представленные в приложениях, данных методических рекомендаций, оформляется по установленной единой форме (См. приложение).

Текстовая часть отчёта оформляется в соответствии с ГОСТ. 19600-74.

Текст отчета печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером - 14, через 1,5 интервал; формат бумаги А 4.

Размеры полей левого – 35 мм, правого – 10-15мм, верхнего – 25 и нижнего 20 мм.

Нумерация страниц отчета – сквозная от титульного до последнего листа. Номер страницы ставят в низу страницы по центру. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию. Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и выделяться на фоне текста в виде заголовка.

Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Технологические схемы именуют рисунками и нумеруют в пределах раздела (например, «Рисунок 4.»). Под рисунком обязательно помещают подпись, раскрывающую его смысл.

Приложения нумеруют арабскими цифрами, а ниже слова «Приложение...», расположенного справа, помещают название приложения, которое именуют, как и заглавие раздела, и приводят в содержании.

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

В _____
(название организации)

Выполнил студент
_____ формы обучения __ курса
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ФИО _____ / _____
(инициалы и фамилия) (подпись)

**Руководитель практики
от кафедры**

(должность, ученая степень, звание)
_____/_____
(инициалы и фамилия) (подпись)

Отметка о защите отчета _____
_____/_____
(инициалы и фамилия руководителя от кафедры) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Краснодар 20__ г.

Оформление отчета о прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели, задачи, актуальность, предмет и объект исследования, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги результатов исследования.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Содержание отчета

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

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

Результатом научно-исследовательской работы студентов является:

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

- публикация статьи по теме исследования.

Оформление отчета

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

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

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

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

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

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

студента ____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

(ФИО студента полностью)

в _____

(полное наименование предприятия, организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____
(Фамилия ИО) (подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(Фамилия ИО) (подпись)

ДНЕВНИК
проведения научно-исследовательской работы

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя
		Начало	Окончание	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>1. Подготовительный этап – планирование НИР</i>				
<i>2. Рабочий этап – проведение НИР</i>				
<i>3. Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов</i>				
<i>4. Подготовка отчета по практике (НИР)</i>				

Примерный перечень тем научно-исследовательской работы

1. Актуальные проблемы взаимоотношений федерального центра и регионов современной России и пути их решения
2. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона (муниципального образования)
3. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда
4. Анализ и совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для улучшения развития массовой физической культуры и спорта в муниципальном образовании
5. Взаимодействие власти и институтов гражданского общества в развитии благотворительности (массового спорта и т.д. по выбору)
6. Государственное регулирование и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
7. Государственное управление занятостью населения на региональном (местном) уровне
8. Избирательная система и особенности проведения выборов в субъекте Российской Федерации
9. Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы
10. Проблемы разработки программ социально-экономического развития регионального (местного) уровня
11. Организационные коммуникации и коммуникативные технологии в государственных организациях - современный подход
12. Организация и совершенствование бюджетного процесса в регионе
13. Оценка влияния государственно-частного партнерства на социально-экономическое развитие региона
14. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления/ местного самоуправления
15. Проблемы и возможности социального партнерства в муниципалитетах
16. Проблемы государственной экологической политики
17. Пути решения проблем социальной защиты населения
18. Развитие туризма в регионе как основы устойчивого развития территории
19. Региональные проблемы развития агропромышленного комплекса
20. Управление системой государственных закупок: состояние и пути оптимизации

**Рецензия руководителя практики от кафедры
на отчёт о прохождении производственной практики:
научно-исследовательской работы**

(указываются достоинства, недостатки отчёта, вопросы,
на которые студент должен ответить при защите отчёта)

Результат рецензирования

(отчёт допущен к защите, отчёт признан неудовлетворительным)

Отметка о защите отчёта _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись рецензента _____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

студенту (ке) _____ курса _____ формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность/профиль «Государственное и муниципальное управление»

Ф.И.О. полностью

на период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ для прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы в _____

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

<i>Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики</i>	<i>Сроки выполнения</i>		<i>Заключение и оценка выполнения.</i>	<i>Подпись руководителя</i>
	<i>Начало</i>	<i>Окончание</i>		
1	2	3	4	5

Руководитель практики от кафедры

должность, ученая степень, ученое звание

подпись

расшифровка подписи