



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Государственное и муниципальное управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

(подпись) Н.В. Дворянчиков

Протокол № 5 от 23. 05 2018 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (управление безопасностью)
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: бакалавр
(по ФГОС ВО)


Форма обучения: очная, заочная


Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 8 от «13» 06. 2018г.)

Москва, 2018

Рабочая программа (открытая часть) «Научно-исследовательская работа» /сост. Николаева А.А., Савченко И.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2018. – 21 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя) Николаева А.А, кандидат социологических наук, доцент кафедры ТиПУ


(подпись составителя) Савченко И.А, кандидат политических наук, доцент кафедры ТиПУ

Рецензент (внешний): Литвинов А.Н., кандидат экономических наук, доцент, доцент Департамента менеджмента федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"

Рецензент (внутренний): Иванова Светлана Петровна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Теория и практика управления» ФГБОУ ВО МГППУ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ
«Научно-исследовательская работа»
(бакалавриат)

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методической комиссией факультета «Государственное и муниципальное управление» – заказчика по направлению (специальности) 38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Протокол № 4 от 11.05 2018 г.

Председатель УМК факультета Викторова А.И. / Викторова А.И. 11.05 2018 г.
(количество рекомендаций соответствует числу факультетов, в образовательных программах которых реализуется данная дисциплина)

Заседанием кафедры «Теория и практика управления»
Протокол № 4 от 11.05 2018 г.

Заведующий кафедрой Кирсанов А.И. / Кирсанов А.И. 11.05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой «Теория и практика управления»
Кирсанов А.И. / Кирсанов А.И. 11.05 2018 г.

Декан факультета «Государственное и муниципальное управление»
(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)
Кирсанов А.И. / Кирсанов А.И. 11.05 2018 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,
Директор Л.Б. Кривицкая / Л.Б. Кривицкая 30.04 2018 г.

ПРОВЕРЕНО

Отдел по учебной работе

«Соответствует требованиям положения о рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины образовательной программы высшего образования в части соответствия требованиям к Рабочей программе и ФОС открытой части по структуре, объему, количеству контрольных мероприятий и техническим требованиям.»

Специалист по УМР Тришвицкая Е.Н. / Тришвицкая Е.Н. 15.05 2018 г.

ПРИНЯТО и ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № сер. 02-2018-2018-03 ,

Отдел лицензирования, аттестации и аккредитации
Начальник отдела Сумарукова Е.Б. / Е.Б. Сумарукова / 15.05 2018 г.

Оглавление

Аннотация.....	4
Используемые сокращения	5
1. Цели и задачи практики.....	5
2. База (место) проведения практики	5
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	7
4. Трудоёмкость, структура и содержание практики.....	8
4.1. Трудоёмкость и структура практики.....	8
4.2. Содержание практики.....	8
5. Аттестация по практике. Фонд оценочных средств (открытая часть).....	10
5.1. Текущий контроль.....	12
5.2. Промежуточная аттестация	13
5.3. Формы отчётности по практике.....	15
6. Обеспечение практики.....	15
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	15
6.1.1. Основная литература.....	15
6.1.2. Дополнительная литература.....	16
6.1.3. Периодические издания (если используются).....	16
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	17
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы	17
6.3. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
7. Методические указания обучающимся.....	17
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	18
7.2. Методические указания по прохождению практики	19
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	20
8. Методические рекомендации руководителям практики	20
8.1. Обязанности руководителя практики.....	20
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	20
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	21
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	21
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	21
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	22
Приложение	23

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «Научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (направленность программы «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (управление безопасностью)») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. №1567.

Практика «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту – НИР) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики: распределённая; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётных единиц, 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в восьмом семестре (по очной форме обучения), на пятом курсе (по заочной форме обучения).

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: Экономические основы профессиональной деятельности, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Основы государственного и муниципального управления.

2 курс: Методы принятия управленческих решений, Информационные технологии в управленческой деятельности, Деловые коммуникации, Социальная политика и управление в социальной сфере.

3 курс: Кадровые технологии государственной и муниципальной службы, Нормативно-правовая документация управленческой деятельности, Финансы общественного сектора, и предшествует практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4 курс: Государственная политика в области стандартизации деятельности государственной и муниципальной службы, Организационная диагностика и управленческий консалтинг, Разделение и кооперация труда.

Практика является основополагающей для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели НИР: повышение качества подготовки бакалавров через освоение ими в процессе обучения основ научной деятельности, методов, приемов и навыков выполнения научно-исследовательской работы, развитие способностей к научному и исследовательскому творчеству, самостоятельности, инициативы, дальнейшее развитие интеграции науки и образования.

Задачи НИР:

– освоение методологии и методов научной деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике научного знания, критериях научности и научных методах познания;

– воспитание творческого отношения студентов к своей специальности через исследовательскую деятельность, содействие развитию личностных и профессиональных качеств будущих бакалавров;

– развитие интереса у студентов МГППУ к исследованиям как основе для создания новых знаний;

– развитие студенческих научных коммуникаций;

– формирование мотивации у студентов к более углубленному и творческому освоению учебного материала через участие в научно-исследовательской работе, в том числе в форме привлечения к работе в составе проектных научных коллективов;

– формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических и эмпирических исследований;

– развитие у студентов навыков различных форм научного творчества в соответствии с принципами единства науки и практики;

– обучение студентов методике самостоятельного решения научных проблем, навыкам научного познания и работы в исследовательских коллективах, ознакомление с методами организации их деятельности.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

НИР проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как: МБОУ Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением отдельных предметов, ГБОУ г. Москвы "Школа "Марьино" имени маршала авиации А.Е. Голованова", ГБОУ г. Москвы "Школа 1532", ГБОУ г. Москвы "Школа 1236 имени С.В. Милашенкова", МБОУ Гимназия №1 городского округа Краснознаменск Московской области, МБОУ «Дороховская средняя общеобразовательная школа», ГБОУ г. Москвы «Романовская школа», ГБОУ «Школа №1575», ГБОУ «Школа Перспектива», ГБОУ г. Москвы «Школа №1347»);

- организаций системы социальной защиты (таких как: ТЦСО "Марьино",);
- организаций системы государственного и муниципального управления (таких как: Аппарат Совета Депутатов Муниципального округа Аэропорт, Управа Южнопортового района города Москвы, Управление Федеральной налоговой службы по г. Москве);
- других бюджетных организаций и организаций социальной сферы (таких как: ФГБУ «Российский центр гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи», ГБУ г. Москвы «Спортивно-досуговый центр Люблино», МФЦ Люблино)
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики¹.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

¹ В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

НИР направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по программе «Управление учреждением: в социальной сфере и безопасности» подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные:</i>		
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	полностью	<p>Знает: методологию и методы научной деятельности, особенности научной коммуникации</p> <p>Умеет: принимать участие в научно-исследовательской работе, в том числе в форме привлечения к работе в составе проектных научных коллективов</p> <p>Владеет: опытом коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в исследовательских коллективах, ознакомление с методами организации их деятельности</p>
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	полностью	<p>Знает: современные научные теории и концепции в области государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет: использовать современные научные знания в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Владеет: навыками самостоятельного выявления проблем в сфере государственного и муниципального управления и разработки практических рекомендаций по их решению</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики (по очной и заочной формам обучения) составляет – 3 зачётных единицы (108 часов, в том числе 4 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в семестре 8 (на пятом курсе заочной формы обучения)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практическая работа	ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	0	4	104	14
1. Подготовительный этап.	0,25	9	-	2	7	1
2. Основной этап.	2,25	81	0	-	81	9
3. Заключительный этап.	0,5	18	0	2	16	2
Форма промежуточной аттестации по НИР	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

Содержание НИР по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблицах 3.

Таблица 3 – Содержание НИР по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Получение индивидуального задания. Определение темы предстоящего научного исследования.	ОК-5, ОК-7
2.	Основной этап	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и	ОК-5, ОК-7

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>обоснование выбора темы исследования.</p> <p>Утверждение темы исследования и план-график работы над исследованием с указанием основных мероприятий и сроков их реализации.</p> <p>Постановка исследовательских вопросов в рамках научного исследования:</p> <p>постановка целей и задач научного исследования;</p> <p>постановка гипотезы научного исследования;</p> <p>определение объекта и предмета исследования;</p> <p>обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы.</p> <p>Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать при выполнении научного исследования.</p> <p>Обзор найденных и изученных научных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования (не менее 15 отечественных и зарубежных научных источников).</p> <p>Сбор и анализ фактологического и статистического материала по исследуемой проблеме.</p> <p>Написание одной научной статьи по теме исследования.</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка к публикации научной статьи в журнале РИНЦ. Подготовка и защита отчета о прохождении практики.</p> <p>Получение отзыва руководителя НИР.</p> <p>Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач НИР.</p> <p>Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.</p>	ОК-5, ОК-7

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

Фонд оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4. – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по НИР

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-7	опрос	Собеседование по плану выполнения НИР	-
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-5, ОК-7	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Основной этап	ОК-5, ОК-7	Контрольная работа	Индивидуальное задание 1	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-7	Тестирование	Тестовые задания	закрыва
3	Заключительный этап	ОК-5, ОК-7	опрос	Презентация по итогам практики	-
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	ОК-5, ОК-7	Изучение документации	Отчет по практике, дневник прохождения практики	открытая
	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	ОК-5, ОК-7	Зачет с оценкой	По итогам выполнения НИР	-

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания

Индивидуальное задание 1.

Проведение эмпирического исследования по теме диссертационного исследования.

1. Описание базы исследования.
2. Цель и задачи исследования.
3. Гипотеза исследования.
4. Обоснование методов и методик исследования.
5. Подготовка инструментария исследования.
6. Определение выборки исследования.
7. Сбор, обработка и анализ данных.
8. Выводы по результатам исследования.

Выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Примеры тестовых заданий

Задание 1

Предположение, которое считается истинным для того, чтобы вывести из него следствия, согласные с действительными фактами или с другими проверенными положениями – это

- 1) гипотеза
- 2) предмет исследования
- 3) метод исследования
- 4) цель исследования

Задание 2

Социальные проблемы, в основе которых лежат противоречия, порожденные столкновением интересов различных групп людей, называются

- 1) предметными
- 2) демографическими
- 3) общегосударственными
- 4) гносеологическими

Каждое выполненное **тестовое задание** оценивается от 0 до 1.

За выполнение 20 тестовых заданий студент может получить от 0 до 20.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) НИР осуществляется по следующим **критериям**:

- *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по НИР является защита отчёта о НИР.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением директора института. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от института, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники института, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 2-х недель после завершения НИР.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель НИР по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Примерные вопросы для зачета с оценкой

1. Как вы себе представляете последовательность выполнения научно-исследовательской работы?
2. Как взаимосвязаны цель и задачи исследования?
3. Что такое объект и предмет исследования?
4. Кто выступает в качестве субъекта исследования?
5. Что такое апробация исследования?
6. Какова структура введения выпускной квалификационной работы?
7. Что такое метод исследования?
8. Чем отличаются теоретические и эмпирические методы исследования?
9. Раскройте смысл контент-анализа и приведите пример, где данный метод можно использовать.

10. В чем суть, и в каких случаях эффективен метод экспертных оценок?
11. Что такое анкетный опрос, в чем суть метода?
12. Назовите виды вопросов, используемых в анкете.
13. Что такое метод эксперимента и где бы вы могли его применить?
14. Что такое научная гипотеза?
15. Что понимается под научной проблемой в исследовании?
16. Методы исследования в сфере государственного и муниципального управления.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по НИР или непрохождение промежуточной аттестации по НИР при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетная документация представлена в установленные сроки, полностью соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в полной мере соответствует формируемым компетенциям. • Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в полной мере соответствует формируемым компетенциям.
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетная документация представлена в установленные сроки, в основных содержательных моментах соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в достаточной мере соответствует формируемым компетенциям. • Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в достаточной мере соответствует формируемым компетенциям.
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетная документация представлена в установленные сроки, в неполной мере соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в неполной мере соответствует формируемым компетенциям.

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<ul style="list-style-type: none"> Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в неполной мере соответствует формируемым компетенциям.
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> Отчетная документация не представлена в установленные сроки, не соответствует содержанию практики, логическая структура не выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации не соответствует формируемым компетенциям. Индивидуальные задания не выполнены или выполнены частично, содержание выполненных заданий не соответствует формируемым компетенциям.

5.3. Формы отчетности по практике

Отчётная документация по НИР:

- отчёт по НИР, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе НИР;
- дневник практики с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 154 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — *** . — URL : <http://www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B> . (дата обращения: 30.04.2018).

2. Фирсова, С. П. Научно-исследовательская деятельность студентов в гуманитарном пространстве инновационного университета : монография [Электронный ресурс] / Т.В. Голикова ; А.Н. Тарасова ; А.Ю. Алипичев ; А.Н. Кузнецов. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. – 216 с. – *** . — URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461568> . (дата обращения: 30.04.2018).

3. Научно-исследовательская работа : практикум [Электронный ресурс]. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 246 с. – *** . – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459119> . (дата обращения: 30.04.2018).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Ануфриев, А.Ф. Научное исследование : курсовые, дипломные и диссертационные работы / А.Ф. Ануфриев. – Москва : Ось-89, 2005. – 112 с. (дата обращения: 30.04.2018).

2. Безуглов, И.Г. Основы научного исследования : учебное пособие / И.Г. Безуглов, В.В. Лебединский, А.И. Безуглов. – Москва : Академический проект, 2008. – 194 с. – (Gaudeamus. Учебное пособие для аспирантов и студентов-дипломников) . (дата обращения: 30.04.2018).

3. Демченко, З. А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / В.Д. Лебедев ; Д.Г. Мясищев. – Архангельск : САФУ, 2015. – 84 с. – *** . – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330> . (дата обращения: 30.04.2018).

4. Каргополов, М. Д. Магистерская диссертация : методология научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.В. Куладжи ; З.А. Демченко ; Е.В. Андрианова. – Архангельск : САФУ, 2014. – 136 с. – *** . – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436418> . (дата обращения: 30.04.2018).

5. Краевский, В.В. Методология научного исследования : учебное пособие / В.В. Краевский. – Санкт-Петербург : СПбГУП, 2001. – 148 с. : обложка с ил. – (Избранные лекции университета ; выпуск17) . (дата обращения: 30.04.2018).

6. Новиков, А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс] / Новиков А.М. – Москва : Либроком, 2010. – 284 с. – *** . – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773> . (дата обращения: 30.04.2018).

7. Ствольгин, К.В. Организация научного исследования в социальной сфере [Электронный ресурс] / К.В. Ствольгин. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 37 с. – *** . – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778> . (дата обращения: 30.04.2018).

8. Шевченко, Н.Н. Организация научно-исследовательской деятельности студентов педагогического вуза в системе профессиональной подготовки : учебное пособие / Н.Н. Шевченко. – Петрозаводск : Карельский ГПУ, 2002. – 112 с. (дата обращения: 30.04.2018).

6.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Вопросы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : ежеквартальный научно-образовательный журнал НИУ ВШЭ. – URL: <https://vgmu.hse.ru/> (дата обращения: 30.04.2018).

2. Журнал исследований социальной политики [Электронный ресурс]. – URL: <https://jsps.hse.ru/> (дата обращения: 30.04.2018).

3. Форсайт [Электронный ресурс] : журнал НИУ «Высшая школа экономики». – URL: <https://foresight-journal.hse.ru/> (дата обращения: 30.04.2018).

4. Государственная служба [Электронный ресурс] : научно-политический журнал. – URL: <https://pa-journal.igsu.ru/> (дата обращения: 30.04.2018).

5. Государственное управление. Электронный вестник [Электронный ресурс]. – URL: <http://e-journal.spa.msu.ru/> (дата обращения: 30.04.2018).

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. КонсультантПлюс .[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/Online/> (дата обращения: 30.04.2018).

6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Для осуществления НИР необходимы:

1. персональный компьютер;
2. принтер;
3. сканер;
4. библиотечный фонд;
5. базы данных справочных правовых систем.

При реализации программы научно-исследовательской работы студентам должна быть предоставлена возможность:

- проводить научные исследования в научных лабораториях МГППУ или других учреждениях по научной тематике выпускающей кафедры;
- изучать научную и специальную литературу и иную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- иметь доступ к общенаучным и специализированным источникам информации, в том числе через сеть Интернет;

использовать информационные, программные и технические ресурсы МГППУ в соответствии с планом научно-исследовательских работ.

В образовательных организациях, являющихся базами практики имеется следующее материально-техническое обеспечение: 1) специализированные аудитории, обеспеченные выходом через Wi-Fi в Интернет, и имеющие возможности использования видеопроекторного оборудования; 2) компьютерные классы, оснащенные современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть филиала и имеющие выход в Интернет.

В иных учреждениях социальной сферы, бюджетных организациях и учреждениях системы государственного управления рабочее место, которое определило учреждение студенту на время прохождения практики оборудовано необходимым программным обеспечением в соответствии с лицензией организации.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

НИР является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики *по уважительной причине* (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета **за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана**.

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

² В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

7.2. Методические указания по прохождению практики

На подготовительном этапе практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. По его итогам каждый обучающийся должен: знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

На втором этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций органа государственной власти или местного самоуправления и его положения в структуре органов публичной власти. Если обучающийся проходит практику в организации социальной сферы, то на этом этапе необходимо изучить систему нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации, а также основных характеристик системы управления организации. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач направлений деятельности организации; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру и т.п.

Важную роль в успешном прохождении практики является выполнение индивидуальных заданий. Следует четко следовать плану каждого индивидуального задания, использовать рекомендованную литературу, электронные ресурсы, использовать методы научного исследования при изучении различных аспектов деятельности организации.

Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного органа, кадровые и иные документы организации.

На третьем этапе практики обучающемуся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности органа/ структурного подразделения. В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной государственно-управленческой проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации – базы практики. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

О время прохождения практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета (см. Приложения). К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и описательного

материала, наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Руководитель практики от факультета:

до начала практики выезжает в организации для организации необходимой подготовки к приезду студентов-практикантов;

обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение конференций; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;

организует, исходя из учебных планов и программ, на базах практики совместно с руководителем практики от организации учебные занятия для студентов, а также лекции и семинары по вопросам и проблемам, включенным в программу практики;

осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и её содержанием;

осуществляет контроль над обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несёт ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации;

принимает участие в работе квалификационной комиссии, если программой практики предусмотрено присвоение квалификационных разрядов по профессиям

начального профессионального образования;

принимает участие в работе комиссии по приему зачётов по практике;

проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель практики студентов от организации:

осуществляет общее руководство практикой;

подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов;

совместно с руководителем практики от МГППУ организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

организует совместно с руководителем практики от МГППУ чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами организации по новым направлениям науки, культуры и техники, проводит экскурсию внутри организации;

контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в МГППУ обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

осуществляет учёт работы студентов-практикантов;

организует совместно с руководителем практики от МГППУ перемещение студентов по рабочим местам;

дают отзыв о работе студентов в ходе практики;

отчитывается перед руководством организации за проведение практики.

Программу разработали:

Николаева Алла Алексеевна, доцент кафедры Теории и практики управления, кандидат социологических наук.

Савченко Ирина Алексеевна, доцент кафедры Теории и практики управления, кандидат политических наук.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Государственное и муниципальное управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ «Научно-исследовательская работа»

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Группа _____

Руководитель практики от МГППУ:
Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
Должность (подпись) (дата)

Москва 20__

Структура отчета по практике

1. **Титульный лист**
2. **Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)**
3. **Введение:**
 - сведения о месте прохождения практики;
 - цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
 - объект и предмет исследования;
 - оценку современного состояния исследуемой темы;
 - может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.
4. **Основная часть.**

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

 - описывается структура и деятельность организации;
 - проводится анализ;
 - выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
 - описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
 - приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).
5. **Заключение** пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.

6. *Список* использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем.

7. *Приложения* включают любые данные, на которые ссылались при написании работы (при наличии).

Основные требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, выравнивание – по ширине. Рекомендуемый объем отчета – 15-20 страниц машинописного текста.

На бланке организации

Характеристика руководителя практики от профильной организации

на обучающегося _____ ФГБОУ ВО МГППУ,
 (фамилия, имя, отчество)
 обучающегося по направлению подготовки / специальности _____
 (указать код и наименование)
 в группе _____
 (указать группу)
 прошедшего _____
научно-исследовательскую работу
 (указать вид и тип практики)
 в организации _____
 (наименование организации)
 в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение к работе _____

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике _____

9. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию

Руководитель
 практики от профильной организации
 Должность _____

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.



Факультет «Государственное и муниципальное управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики научно-исследовательская работа

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики от МГППУ
Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики от
профильной организации _____ И.О. Фамилия
Должность (подпись) (дата)

Москва, 20__



Факультет «Государственное и муниципальное управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1. Цель научно-исследовательской работы: повышение качества подготовки бакалавров через освоение ими в процессе обучения основ научной деятельности, методов, приемов и навыков выполнения научно-исследовательской работы, развитие способностей к научному и исследовательскому творчеству, самостоятельности, инициативы, дальнейшее развитие интеграции науки и образования.

2. Задачи НИР: освоение методологии и методов научной деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике научного знания, критериях научности и научных методах познания; воспитание творческого отношения студентов к своей специальности через исследовательскую деятельность, содействие развитию личностных и профессиональных качеств будущих бакалавров; развитие интереса у студентов МГППУ к исследованиям как основе для создания новых знаний; развитие студенческих научных коммуникаций; формирование мотивации у студентов к более углубленному и творческому освоению учебного материала через участие в научно-исследовательской работе, в том числе в форме привлечения к работе в составе проектных научных коллективов; формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических и эмпирических исследований; развитие у студентов навыков различных форм научного творчества в соответствии с принципами единства науки и практики; обучение студентов методике самостоятельного решения научных проблем, навыкам научного познания и работы в исследовательских коллективах, ознакомление с методами организации их деятельности.

3. Содержание задания:

Индивидуальное задание 1.

Проведение эмпирического исследования по теме диссертационного исследования.

1. Описание базы исследования.
2. Цель и задачи исследования.
3. Гипотеза исследования.
4. Обоснование методов и методик исследования.
5. Подготовка инструментария исследования.
6. Определение выборки исследования.
7. Сбор, обработка и анализ данных.
8. Выводы по результатам исследования.

4. Краткие указания к выполнению задания: Задание выполняется в печатном виде, предоставляется на проверку в виде приложения к отчету.

При выполнении заданий следует учитывать специфику организации, являющейся местом прохождения практики, а также методологии научного исследования. Сведения, используемые при выполнении задания, должны отвечать требованиям актуальности, достоверности, объективности. Предлагаемые рекомендации должны быть научно обоснованными и практически целесообразными. Следует использовать рекомендуемые источники, актуальные нормативно-правовые документы локального уровня.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³:

компетенция	Этап формирования	знать	уметь	владеть
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	итоговый	методологию и методы научной деятельности, особенности научной коммуникации	принимать участие в научно-исследовательской работе, в том числе в форме привлечения к работе в составе проектных научных коллективов	опытом коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в исследовательских коллективах, ознакомление с методами организации их деятельности

³ Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	итоговый	современные научные теории и концепции в области государственного и муниципального управления	использовать современные научные знания в сфере государственно-муниципального управления	навыками самостоятельно выявлять проблемы в сфере государственно-муниципального управления и разработки практических рекомендаций по их решению
--	----------	---	--	---

6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.



Факультет «Государственное и муниципальное управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**
(указать вид и тип практики)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Группа, проходившая практику _____

Руководитель практики от МГППУ:

Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Зав. выпускающей кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Москва, 20__

1. Календарный период практики:

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

2. Обучающиеся, направленные для прохождения практики:

Направление подготовки (специальность) 38.03.04. Государственное и муниципальное управление

ОПОП ВО: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (управление безопасностью)

Группа _____

3. Место (места) прохождения практики:

Полное наименование организации (учреждения)	Договор и дата его заключения	Срок действия	Кол-во студентов, направленных на практику

4. Даты проведения консультаций по практике:

4.1. Установочное занятие по прохождению практики:

« ____ » _____ 20__ г.

4.2. По процедуре защиты: « ____ » _____ 20__ г.

5. Методическая помощь, оказанная обучающимся на практике

_____.

6. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Количество обучающихся, направленных на практику	Фактическое количество обучающихся, прошедших практику	из них, защитивших отчеты на:			Количество обучающихся, не защитивших отчеты	Количество обучающихся, не прошедших практику
			«отл»	«хор»	«уд»		

6.1. Причины неаттестаций:

_____.

6.2. Фамилии обучающихся, не сдавших зачет:

6.3. Фамилии обучающихся, не проходивших практику:

7⁴. Дополнительные сведения:

8⁵. Выводы и предложения:

⁴ Необходимо отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по направлению подготовки (специальности), **степень сформированности компетенций**, способности к научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

⁵ Необходимо дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.