

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

М.Г. Родионов

« 28 » 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(с изменениями и дополнениями)

Протокол решения Ученого совета № 9 от 29.05.2019 г.

Виды профессиональной деятельности выпускника:

организационно-управленческая деятельность;
информационно-методическая (основная) деятельность;
коммуникативная деятельность;
проектная деятельность;
вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность;
организационно-регулирующая деятельность;
исполнительно-распорядительная деятельность

Способы проведения производственной практики (НИР):

стационарная; выездная

Форма проведения производственной практики (НИР):

дискретная

Для студентов очной и заочной формы обучения,
обучающихся по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы
«Государственное и муниципальное управление»
(уровень бакалавриата)

Форма обучения (года набора)

ОЧНАЯ (2017, 2016, 2015)

ЗАОЧНАЯ (2017, 2016, 2015, 2014)

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработана:

Доцентом факультета очного обучения
Должность, ученая степень и ученое звание


(подпись)

Н.Ю.Симоновой
(ФИО разработчика)

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) рассмотрена руководителем ООП:

Доцентом факультета очного обучения



Н.Ю.Симоновой
(подпись)

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление одобрена и рекомендована Ученым советом НОУ ВПО «СИБИТ» (протокол № 8 от «29» марта 2018 г.).

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) с изменениями и дополнениями одобрена Ученым советом института (протокол № 9 от «29» мая 2019 г.).

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567).

Рецензенты программы производственной практики (научно-исследовательской работы):

1. Ивашкевич Т.В. - к.э.н., доцент, заместитель директора Омского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»;
2. Ковалев В.А. – д.э.н., доцент, директор Омского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»;
3. Евсеенко С.В. – к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Бухгалтерского учета и аудита» ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»;
4. Баулина А. Ю. – начальник отдела административной реформы управления мониторинга социально-экономического развития Министерства экономики Омской области;
5. Маковецкий М.Ю. - к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Типы практики и способы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	5
4. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	9
5. Объем производственной практики (научно-исследовательской работы) и ее продолжительность.....	10
6. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы) ...	10
7. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе)	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательской работе).....	17
8.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	17
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	18
8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля.....	18
8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации.....	18
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	19
8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля.....	19
8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации	20
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)	23
10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	29
12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	30
Приложения.....	31

1. Общие положения

Производственная практика (научно-исследовательская работа) студентов НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Института) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом с целью закрепления теоретических знаний, практических навыков, умений и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин направления подготовки, овладения студентами основными видами профессиональной деятельности, и сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Настоящая программа предназначена для определения порядка и организации прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Институтom устанавливаются цели и задачи практики, распределяется бюджет времени, определяется форма отчетности студентов и критерии оценки полученных знаний, умений, навыков и сформированных компетенций.

Нормативной основой для организации производственной практики (научно-исследовательской работы) как формы занятий студентов являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301, Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567, Положение о практике обучающихся, Устав института.

2. Типы практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа является типом производственной практики.

Целями производственной практики (научно-исследовательской работы) студентов являются закрепление и углубление полученных теоретических

знаний, полученных в результате изучения профильных дисциплин, сбор теоретического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- структуризация теоретических знаний;
- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций;
- сбор теоретического материала, информации по теме выпускной квалификационной работы;
- проведение исследования в соответствии с разработанной программой;
- разработка теоретической части ВКР.

Форма проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) – дискретная.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо профильной организации, расположенной на территории города Омска. Выездной является практика, которая проводится за пределами города Омска (согласно Положению о практике обучающихся).

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению финансово-экономической деятельностью организации.

Согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня студентов-практикантов не может превышать 40 часов в неделю.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции (Таблица 1):

Таблица 1

Коды компетенций	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему и принципы распределения государственных доходов; - принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; - изучение основных статистических показателей, их смысла, структуры и методов построения, свойств и сферы их рационального применения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать достаточность государственных доходов для выполнения государственных функций; - распределять государственные доходы по уровням бюджетной системы Российской Федерации; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - с помощью экономического инструментария; - применение методов статистического исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с данными статистики и использование разнообразных источников статистической информации - основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения анализа экономической, социальной и политической среды; - основные принципы работы с информацией по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, работать с базами данных; - анализировать политические, социальные и экономические проблемы и процессы, оценивать их развитие в будущем <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; - навыками количественного и качественного

	государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	сравнительного анализа на основе сложных критериев; - оценивать политические, социальные и экономические проблемы и процессы
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: - ценности, основные направления и механизмы взаимодействия в рамках гражданского общества; - специфику межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций; Уметь: - анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности Владеть: - современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.
ПК-12	Способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать: - теоретические и практические аспекты анализа, социально-экономического прогнозирования и планирования; - виды государственных (муниципальных) программ в профессиональной сфере Уметь: - выявлять проблемы, формулировать цели, оценивать альтернативы, принимать обоснованные решения в процессе выполнения научно-исследовательской работы; - оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ Владеть: - навыками интерпретации и правильного применения правовых норм в точном соответствии с законом; - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ; - навыками работы с информационно-правовыми системами; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых

		отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; - принципы и подходы организации профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать рабочее время рационально использовать имеющиеся ресурсы; - оценивать организацию рабочего времени с точки зрения следования административным регламентам; - организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач; - применять информационные технологии для рационализации рабочего времени <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями эффективного взаимодействия с другими исполнителями; - навыками планирования рабочего времени; - методами критического анализа самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовую систему в России; - основные понятия, профессиональную терминологию в области права; - положения основных документов в области права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы права; - теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе норм права <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами;
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы к работе в сети Интернет; - управленческий контекст процессов реализации системы электронного правительства в Российской Федерации; - навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать интернет-технологии поиска и анализа информации, содержащейся в электронных библиотечных ресурсах, в электронных государственных реестрах; - структурировать информацию, получаемую из сети Интернет; - собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в сети Интернет; - навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
--	--	---

4. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится для студентов очной формы обучения – в 8 семестре, для студентов заочной формы полного срока обучения – в 10 семестре. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению сроки прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) определяются индивидуальным учебным планом.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является завершающим этапом подготовки бакалавра и проводится для проверки теоретических знаний будущего специалиста и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится для закрепления знаний, сформированных у студентов очной формы обучения на 1-4 курсах обучения (заочной формы – на 1-5 курсах обучения), а также в ходе прохождения практики, после освоения программы теоретического обучения на четвертом курсе у студентов очной формы обучения (на пятом курсе у студентов заочной формы обучения) для сбора теоретического материала по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на предметах и дисциплинах профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата. Приступающий к прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы) студент должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин: Управление государственно-частными партнерствами и программами, Корпоративное

управление, Антикризисное управление, Кадровая политика и кадровый аудит, Управление проектами, Муниципальное право, Управление муниципальными образованиями, Принятие и исполнения государственных решений, Государственные и муниципальные финансы и др.

5. Объем производственной практики (научно-исследовательской работы) и ее продолжительность

Объем практики: 3 зачетные единицы, 108 часов.

Период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) составляет 2 недели.

6. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы)

Местом прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) может являться как Институт, так и другие организации. на базе которых возможны проведение научных исследований и организация научной работы.

Поэтапное содержание практики представлено в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды работ	Трудоемкость, часы		Форма контроля
		Всего	Контактная работа, в том числе в ЭИОС	
1. Подготовительный этап:		4	2	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики от Института
1.1	Получение направления на практику. Организационное собрание.	1		
1.2	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	2	1	
1.3	Согласование индивидуальных заданий	1	1	
2. Учебно-производственный этап:		90		Беседа с руководителем практики от предприятия. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.
2.1	Вводный инструктаж.	2		
2.2	Выполнение индивидуальных заданий программы практики	46		
2.3	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	42		

3. Подготовка и представление результатов практики:		14	2	Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет
3.1	Оформление отчета по практике	13,5	1,5	
3.2	Защита отчета	0,5	0,5	
Итого:		108	4	

Основные дидактические единицы (разделы) программы производственной практики (научно-исследовательской работы)

В период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студенту необходимо познакомиться с объектом практики в области организации государственного и муниципального управления, выполнить задания согласно плану, составить и защитить отчет о проделанной работе.

Перечень видов работ производственной практики (научно-исследовательской работы)

Раздел 1. Подготовительный этап:

Примерный перечень работ: студент, проходящий практику, должен на начальном этапе:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) и сроками ее прохождения;
- получить индивидуальное задание у руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период научно-исследовательской работы;
- выбрать направление исследования. Руководитель должен ознакомить студентов с методологией проведения научно-исследовательской работы по направлению подготовки «Государственного и муниципального управления», сформировать представление об основных исследовательских планах, методологических ошибках, которые можно совершить при организации и проведении эмпирического исследования, дать представления о методах научного познания.

Раздел 2. Учебно-производственный этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения научно-исследовательской работы студент должен:

- активно овладевать теоретическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка;

- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике или пригодится в будущем для выпускной квалификационной работы;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики.

Раздел 3. Подготовка и представление результатов производственной практики (научно-исследовательской работы):

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник по установленной форме и сдать после окончания практики;
- подготовить отчет по научно-исследовательской работе в соответствии с требованиями программы и своевременно сдать руководителю;
- защитить в установленные сроки отчёт по производственной практике (научно-исследовательской работе).

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от Института.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

- руководителем ООП, который обеспечивает разработку и утверждение программы производственной практики (научно-исследовательской работы), обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;
- руководителем практики от Института, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации научно-исследовательской работы, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением научно-исследовательской работы; осуществляет контроль за методическим обеспечением научно-исследовательской работы; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по производственной практике (научно-исследовательской работе).

Текущее руководство практикой студента осуществляет *руководитель практики от Института*, который:

- определяет место прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы);
- обеспечивает прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) в строгом соответствии с содержанием ОПОП ВО бакалавриата;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием производственной практики (научно-исследовательской работы);
- разрабатывает и согласовывает тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты научно-исследовательской работы для

обучающихся с учетом направленности образовательной программы темой выпускной квалификационной работы, оказывает методическую помощь студентам при прохождении научно-исследовательской работы студентам;

– проверяет отчетные документы студентов.

Студент:

1) перед началом практики;

– с помощью руководителя практики от Института определяется с порядком ее прохождения;

– получает согласованный совместно с руководителем практики от Института рабочий график (план) проведения научно-исследовательской работы;

– получает индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения научно-исследовательской работы;

– получает необходимые документы для подготовки отчета о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), а именно программу производственной практики (научно-исследовательской работы), включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

2) в период научно-исследовательской работы:

– своевременно приступает к научно-исследовательской работе;

– проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка;

– выполняет индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения научно-исследовательской работы;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка;

– ведет дневник научно-исследовательской работы;

– готовит отчет по научно-исследовательской работе;

– получает характеристику руководителя практики от Института;

– представляет организатору научно-исследовательской работы после ее завершения: дневник, письменный отчет о научно-исследовательской работе и другие материалы, предусмотренные программой производственной практики (научно-исследовательской работы);

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует направленности ОПОП ВО бакалавриата, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится студент.

Место прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) определяется студентами по согласованию с руководителем практики от Института и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После согласования места практики студент

закключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (Приложение 1).

7. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении научно-исследовательской работы должен включать описание проделанной студентом работы.

Не позднее пяти рабочих дней после окончания практики отчетные документы представляются руководителю практики от Института.

Перечень отчетных документов по производственной практике (научно-исследовательской работе):

1) **Совместный рабочий график (план)** прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) (Приложение 2).

2) **Индивидуальные задания** для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) (Приложение 3).

3) **Дневник о прохождении** производственной практики (научно-исследовательской работы), составленный в соответствии с рабочим графиком (планом). Шаблон дневника представлен в приложении 4.

4) **Характеристика**, составленная руководителем практики (приложение 5). В ней отражается общая оценка работы студента в целом, его способность анализировать и систематизировать теоретические знания в исследуемой области, полученные студентом в результате теоретического обучения, а также качество выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента при решении профессиональных задач.

5) **Отчет о прохождении** производственной практики (научно-исследовательской работы), оформленный в соответствии с установленными требованиями (приложение 6). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с рабочим графиком (планом), а так же информация по выполненным индивидуальным заданиям студента.

Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) содержит в себе аналитическую часть, в которой формулируются обобщенные выводы, сформулированные в результате выполнений индивидуальных заданий.

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

1. **Титульный лист** – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставится печать с места прохождения практики).

2. **Совместный рабочий график (план) прохождения практики**

3. **Индивидуальные задания** для прохождения производственной практики

4. **Дневник** прохождения производственной практики (ставится печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом

ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. *Содержание.*

6. *Характеристика* (ставится печать с места прохождения практики).

7. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи научно-исследовательской работы;
- обосновывается выбор темы, актуальность, степень ее изученности;
- анализируются методы исследования и источники подготовки отчета о научно-исследовательской работе – нормативные и правоприменительные акты и другие документы и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

8. *Описательная часть*, в которой раскрывается выполнение индивидуальных заданий:

а) дается характеристика предмета исследования – сущность явления или процесса, выполняемых функций, цели, задачи и т.д.;

б) определяются методологические основы исследования процессов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работы;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая предмет исследования;

г) исследуется методология определения количественных и качественных характеристик предмета исследования.

9. *Заключение – выводы по проведенному исследованию.*

8. *Список использованных источников.*

9. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период научно-исследовательской работы.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета
2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики
3. Индивидуальные задания для прохождения производственной практики
4. Дневник прохождения практики
5. Отчет по практике
6. Характеристика

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

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

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель практики от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы научно-исследовательской работы. На следующем этапе проводится защита отчетов по научно-исследовательской работе, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о научно-исследовательской работе, характеристики, полученных в ходе прохождения научно-исследовательской работы. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе научно-исследовательской работы компетенций, предусмотренных программой бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации (по итогам научно-исследовательской работы) – зачет. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных

материалов и характеристику, составленную руководителем научно-исследовательской работы.

Студент, который не выполнил программу практик и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на прохождение научно-исследовательской работы вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы научно-исследовательской работы без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательской работе)

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В ходе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) формируются следующие компетенции:

- ПК-3 Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- ПК-6 Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- ПК-9 Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- ПК-12 Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- ПК-17 Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;

- ПК-20 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;
- ПК-26 Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Данные компетенции формируется в процессе прохождения производственной практики на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля представлены в таблице 3. Шкалы оценивания соответствуют принятой балльной и рейтинговой системам и отражены в технологической карте практики (приложение 7).

Таблица 3

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Дневник прохождения научно-исследовательской работы	1. План прохождения научно-исследовательской работы; 2. Общие и индивидуальные задания; 3. Подборка необходимой документации; 4. Анализ полученных во время научно-исследовательской работы материалов; 5. Проявление самостоятельности и творческой инициативы	0-25

8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации представлены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя научно-исследовательской работы	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Качественное выполнение заданий; 3. Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; 4. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	0-25
2	Отчет по научно-исследовательской работе и его защита	1. Сроки сдачи отчета по научно-исследовательской работе; 2. Оформление отчета по научно-исследовательской работе; 3. Содержание отчетной документации; 4. Ответы на вопросы во время защиты отчета по научно-исследовательской работе	0-50

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля

На этапе текущего контроля составляется рабочий график (план) прохождения научно-исследовательской работы, который отражает содержание, трудоемкость, продолжительность, планируемые результаты прохождения научно-исследовательской работы согласно программе научно-исследовательской работы. Рабочий план (график) научно-исследовательской работы является индивидуальным для каждого студента и составляется с учетом особенностей базы и способа проведения практики совместно с руководителями практики.

Результатом текущего контроля является заполнение дневника научно-исследовательской работы, который составляется на основе рабочего графика (плана) прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).

8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по научно-исследовательской работе начинается после выполнения индивидуальных заданий. В индивидуальных заданиях отражаются виды работ, требования к их выполнению, а так же формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от Института с учетом специфики темы ВКР и предоставляются обучающемуся.

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Подготовить доклад по теме исследования и выступить с ним на семинаре, конференции, ином публичном мероприятии
ПК-12	Способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и	Проанализировать государственные (муниципальные) программы / проекты

	последствия реализации государственных (муниципальных) программ	
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Исследовать основные правила организации процесса научного исследования
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Оценить правовое поле, в котором функционирует предмет и объект исследования
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Собрать и систематизировать информацию о теоретических аспектах предмета исследования с применением информационных технологий

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой производственной практики (научно-исследовательской работы).

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура предмета исследования?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами регламентируется процесс функционирования предмета исследования?
3. В чем актуальность проводимого исследования?
4. Какие методы использовались при проведении исследования?
5. Какие основные методические основы оценки предмета исследования?
6. На основании каких показателей осуществляется оценка эффективности деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления или предмета исследования?
7. Какие недостатки в теоретических основа исследования Вами были выявлены?
8. Какие предложения по совершенствованию теоретических основ Вами внесены?
9. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения научно-исследовательской работы?
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения научно-исследовательской работы?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения практики основана на использовании балльной и рейтинговой систем оценки качества обучения, принятой в Институте (таблица 5), и технологической карты практики.

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем научно-исследовательской работы в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи;
- защита отчета по практике.

Таблица 5

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Дневник прохождения научно-исследовательской работы	25
<i>Итого текущий контроль</i>		25
Промежуточная аттестация		
2	Характеристика руководителя научно-исследовательской работы	25
3	Отчет по научно-исследовательской работе и его защита	50
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		75
ИТОГО по научно-исследовательской работе		100

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, отраженной в пункте 6.6 Положения о Фондах оценочных средств Института, зависят от набранного количества баллов по дисциплине и представлены в таблице 6.

Таблица 6

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Превосходный уровень
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки зачета по практике соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в технологической карте практики (таблице 7).

Таблица 7

Количество баллов	Оценка
60 и более	зачтено
59 и менее	не зачтено

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения научно-исследовательской работы

Основная литература

1. Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814>

2. Калиниченко, Л.А. Местная администрация : учебник для бакалавров / Л.А. Калиниченко, Л.В. Адамская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Прометей, 2018. - 261 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495773>

3. Иванова, М. Органы местного самоуправления : учебное пособие / М. Иванова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 271 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=48563>

Дополнительная литература:

4. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ;

Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

5. Нешитой, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешитой. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 310 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082>

6. Колмыкова, М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры : учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 108 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468814>

7. Проектирование рабочих мест служащих : учебное пособие / авт.-сост. И.Э. Толстова, Г.А. Рехтина ; Новосибирский государственный аграрный университет, Факультет государственного и муниципального управления. - Новосибирск : ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2016. - 271 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458693>

8. Кириенко, В.Е. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / В.Е. Кириенко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 210 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480812>

9. Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 353 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54558>

10. Кабашов, С.Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 306 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556>

11. Братановский, С.Н. Формы и методы в государственном управлении : учебное пособие / С.Н. Братановский, Д.В. Деменчук. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 180 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135>

12. Братановский, С.Н. Государственное управление в сфере экономики и финансов в Российской Федерации : учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская ; под ред. М.С. Братановской. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 275 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480962>

Периодические издания:

1. Собрание законодательства РФ
2. Бюллетень Верховного Суда РФ
3. Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ
4. Вестник Экономического правосудия РФ

5. Библиотечка «Российской газеты»
6. Вопросы государственного и муниципального управления
7. Вопросы экономики
8. Государственная власть и местное самоуправление
9. Инфокоммуникационные технологии
10. Управление персоналом
11. Эксперт
12. Вопросы правообразования
13. Социальная защита
14. Наука и жизнь
15. Проблемы современной науки и образования
16. Экономические и социальные проблемы России
17. Российский гуманитарный журнал
18. Высшее образование в России
19. Креативная экономика
20. Регион: экономика и социология
21. Региональная экономика. Теория и практика
22. Российское предпринимательство
23. Современная конкуренция
24. Стандарты и качество
25. Финансовая аналитика
26. Финансы и кредит

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные источники и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
2. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
3. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
8. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
9. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
10. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
11. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
12. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
13. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
14. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров -
15. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал

16. <http://www.all-pravo.ru/> - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты
17. http://www.privlaw.ru/index.php?news_year=2009 – Портал российского частного права
18. <http://www.crimestat.ru/> - Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации
19. <http://lib.perm.ru> – электронная библиотека по различным отраслям информатики и информационных технологий;
20. <http://www.ci.ru> – электронная версия газеты «Компьютер-Информ»;
21. <http://www.pcworld.ru> – электронная версия журнала «Мир ПК»;
22. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
23. <http://www.diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций РГБ;
24. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;
25. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
26. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
27. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
28. <http://www.tandfonline.com/> - Журналы издательств «Taylor & Francis»;
29. <http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;
30. <http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID
31. <http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;
32. <http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;
33. <http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;
34. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
35. <http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
36. <http://www.stplan.ru/> - сайт «Стратегическое управление и планирование»;
37. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
38. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
39. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
40. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
41. www.uceba.com - Образовательный портал «Учёба».
42. www.gpntb.ru - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
43. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
44. <http://dic.academic.ru> - Словари и Энциклопедии On-Line.

45. <http://www.gnpbu.ru> - Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского
46. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
47. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
48. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия .
49. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
50. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
51. <http://www.shpl.ru> - Государственная публичная историческая библиотека .
52. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словари онлайн.
53. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.
54. <http://www.krugosvet.ru>- Энциклопедия "Кругосвет".

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (научно-исследовательской работы), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, реализация компетентностного подхода в программе производственной практики (научно-исследовательской работы) предусмотрено использование активных и интерактивных форм деятельности:

- консультации преподавателей;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов по изучению литературы;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных заданий;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- консультации преподавателей в режиме вебинара;
- творческие задания;
- кейс-технологии;
- работа в малых группах;
- работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами;
- подготовка презентаций с использованием программы PowerPoint.

Электронные справочные системы

Наименование	Основание	Описание
2GIS	Freeware	Электронные справочные система ГИС Омск

Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Информационно-правовая система «Законодательство России»	Доступ http://pravo.gov.ru	ЭБС

Графические редакторы

Наименование	Основание	Описание
CorelDRAW Graphics Suite X4	Order 3056570 15.04.2008	Графический редактор
CorelDRAW Graphics Suite X6	Order 4103126 7.02.2013	Графический редактор
Gimp	Freeware	Графический редактор
IrfanView	Freeware	Графический редактор
Krita	Freeware	растровый графический редактор
Paint Star	Freeware	Графический редактор
Paint.NET	Freeware	Графический редактор
PDF Creator	Freeware	Перевод документов в pdf
Photoshop CS5	Лицензия	Графический редактор

Аудио-видеоредакторы

Наименование	Основание	Описание
Audacity	Freeware	редактор звуковых файлов
Burn4Free	Freeware	Запись CD, DVD дисков
Movavi video Suite 11	Акт предоставления прав № Tr016534 jn 15.03.2013	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Freeware	Пакет видео и аудио редакторов

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

Информационные технологии:

- Технические средства (проектор и экран, интерактивная доска, компьютерный класс);
- Коммуникационные средства (занятия с использованием мультимедийных презентаций, сетевая работа в виртуальном классе)
- Организационно-методическое обеспечение (инструкции, порядок пользования).

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Базой для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является Институт, который соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для материально-технического обеспечения научно-исследовательской работы и подготовки отчета о прохождении практики используются:

1. компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. установленное лицензионное программное обеспечение;
5. мультимедийные презентации;
6. подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» (biblioclub.ru), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР

о предоставлении мест для прохождения производственной практики
(научно-исследовательской работы) студентами
НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

г. Омск

« ____ » _____ 20__ г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемое в дальнейшем СИБИТ, в лице и.о. ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

_____, именуемое в
дальнейшем

(наименование места прохождения практики)

Организация, _____ в _____ лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется организовать прохождение преддипломной практики студентом СИБИТ:

(ФИО, направление, направленность программы, курс)

1.2. Срок прохождения практики с « ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить студенту СИБИТ место для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) студента.

2.1.2. Предоставить студенту место работы в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой студента в Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения студентом знаний по специальности.

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.

2.1.6. Не допускать использования студента-практиканта на должности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к специальности студента.

2.1.7. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем

месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студента-практиканта безопасным методам работы.

2.1.9. Предоставить студенту-практиканту и руководителю практики со стороны СИБИТ возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения студентом программы практики и выполнения им индивидуальных заданий, за исключением документов, составляющих государственную, налоговую и иную тайну.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в СИБИТ руководителю практики.

2.1.11. По окончании практики дать характеристику на студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета и оценкой его работы.

2.1.12. Выдать практиканту составленный им отчет по практике, а в случае необходимости направить его в СИБИТ в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. СИБИТ обязуется:

2.2.1. За _____ дней до начала практики представить в Организацию для согласования программу практики.

2.2.2. Направить в Организацию студента в сроки, установленные п. 1.2. настоящего Договора.

2.2.3. Назначить в качестве руководителя практики от СИБИТа _____

—

(ФИО, должность)

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации

2.2.5. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по «_____» _____ 201__ г.

5.2. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть изменен или расторгнут.

5.3. По соглашению Сторон действие настоящего Договора может быть пролонгировано. Условия пролонгации оговариваются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

СИБИТ:

НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

Место нахождения (адрес осуществления образовательной деятельности):
644116, г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп. 1.
ОГРН 1025500527755
ИНН 5501042346
КПП 550101001
Банковские реквизиты: НОУ ВПО «СИБИТ»
Омское отделение № 8634
ПАО Сбербанк г. Омск
Расчетный счет 40703810945000000740
Корр. счет 30101810900000000673
БИК 045209673

Организация:

Юридический адрес:

Тел.

И.о. ректора _____ М.Г. Родионов

МП

Руководитель _____ / _____ /

МП

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Тип производственной практики – научно-исследовательская работа

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/период	Содержание работы
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной практики.
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
2. Основной этап	
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
3. Заключительный этап	
	Подготовка форм отчетности по практике

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации
М.П. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Тип производственной практики – научно-исследовательская работа

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Анализировать условия принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Оценивать основные факторы социальной, экономической и политической среды
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Подготовить доклад по теме исследования и выступить с ним на семинаре, конференции, ином публичном мероприятии
ПК-12	Способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Проанализировать государственные (муниципальные) программы / проекты
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Исследовать основные правила организации процесса научного исследования
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Оценить правовое поле, в котором функционирует предмет и объект исследования
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки	Собрать и систематизировать информацию о

	информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	теоретических аспектах предмета исследования с применением информационных технологий
--	---	--

Студент _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики
от Института _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации
М.П. _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Тип производственной практики – научно-исследовательская работа

Место прохождения практики – _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель научно-исследовательской работы от Института

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Дата/ период	Содержание работы	Примечания руководителя практики от Института
1. Подготовительный этап		
	Ознакомление с программой производственной практики.	
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	
2. Основной этап		
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка	<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись руководителя практики от профильной организации)
		<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись руководителя практики от профильной организации)
	Выполнение индивидуальных заданий по практике	
3. Заключительный этап		
	Подготовка форм отчетности по практике	

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

М.П.

_____ / _____
(подпись) (дата)

Характеристика

_____ ¹, обучающегося
 по направлению _____ ²
 о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)

Студент НОУ ВПО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____ ³
 проходил(а) производственную практику с _____ по _____ 201_ года на
 базе _____.

(В характеристике дается оценка работы студента в целом, а именно, отражается способность получать, анализировать и систематизировать информацию из различных типов источников, способность теоретически осмысливать исследуемый объект профессиональной области, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Руководитель практики от профильной организации

ФИО

М.П

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

¹ ФИО студента полностью

² Указывается направление: Государственное и муниципальное управление

³ ФИО студента

Негосударственное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)

в период с «___» _____ Г. по «___» _____ Г.

В _____
 (место прохождения практики)

ТЕМА: _____

Выполнил(а):

Студент(ка) _____
 (Ф.И.О.)

Направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

 (подпись, дата)

Руководитель производственной практики (научно-исследовательской работы) от профильной организации:

 (Ф.И.О., должность)

 (подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске
 отчета к
 защите**

«Отчет допущен к защите»

 (подпись)

«___» _____

20__ Г.

*«Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) был защищен «___» _____ 20__ г.
 на оценку «___» _____»*

Руководитель практики от Института

М.П.

 (Ф.И.О., ученая степень, звание)

 (подпись, дата)

Омск-20__

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО Подпись секретаря Ученого совета	№ и дата протокола решения Ученого совета
1	2	3	4	5	6
1	29.05.2019	Протокол решения Ученого совета	Устранение нарушений, выявленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в результате проведения плановой проверки, а также причин, способствующих их совершению	<p><i>Уманов МВ</i></p> <p><i>Медведев</i></p>	Протокол решения УС №9 от 29.05.2019 г.