

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

«Научно-исследовательская работа на 1 курсе»

«Научно-исследовательская работа на 2 курсе»

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Управление предпринимательской деятельностью

Программа производственных практик: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518

Разработчики:

профессор МЭБИК Еськова Наталья Анатольевна



Д.полит.н, профессор Слатинов Владимир Борисович



Программа практики одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:



профессор МЭБИК, к.г.н. Еськова Н.А.

1. Цель производственных практик – научно-исследовательская работа на 1 курсе и научно-исследовательская работа на 2 курсе.

Цель практик - интеграция образовательного процесса с развитием профессиональной сферы деятельности по направлениям подготовки магистров для обеспечения формирования у магистрантов научно-исследовательских знаний, умений и навыков, необходимых при проведении исследований и решения профессиональных задач, а также навыков самостоятельной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках профиля «Управление в социальной сфере».

2. Задачи НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе:

1. Обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
2. Формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
3. Обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
4. Развитие навыков самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
5. Проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
6. Умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.
7. Основным результатом НИР является подготовка магистрантов к научно-исследовательской и профессиональной деятельности и защите выпускной квалификационной работы в результате проведения аналитической и исследовательской работы по теме исследования.

3. Место практики НИР в структуре программы

НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе входит в состав блока Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», раздела Б2.В.02 «Производственная практика» основной профессиональной образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление предпринимательской деятельностью».

Типы производственной практики **Б2.В.02.02(Н) Научно-исследовательская работа на 1 курсе** и **Б2.В.02.03(Н) Научно-исследовательская работа на 2 курсе** являются обязательными разделами ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Научно-исследовательская работа (НИР) для магистрантов ОФО организуется на 1 курсе в 1,2 семестрах (Б2.В.02.02 (Н)) и на 2 курсе в 3 семестре (Б2.В.02.03 (Н)), для магистрантов ЗФО на 1,2 семестрах (Б2.В.02.02. (Н)) на 1 курсе и Б2.В.02.03(Н) в 3 и 4 семестрах на 2 курсе.

Практика НИР на 1 курсе базируется на дисциплинах 1 курса для ОФО и ЗФО.

Практика НИР на 2 курсе базируется на дисциплинах 1 и 2 курса для ОФО и ЗФО.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления и связью с общественностью. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой магистрантов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой магистрантов в структурном подразделении организации (в случае выездной практики) - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1- Трудовые действия и виды деятельности на практике

Наименование трудового действия	Наименование вида деятельности
<p>Подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений</p> <p>Сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях</p> <p>Участие в информатизации деятельности органов власти (учреждений или организаций)</p>	<p>Консультационная и информационно-аналитическая деятельность:</p> <p>осуществление верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников;</p> <p>использование информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач;</p> <p>оценивание информации и принятие решений на основе анализа и синтеза;</p>
<p>Мониторинг реализации принятых управленческих решений, координация деятельности по исполнению решений органа власти</p> <p>Разработка или участие в разработке локальных правовых актов органа власти (учреждения) учреждения</p>	<p>Проектная деятельность: систематизация и обобщение информации, подготовка инновационных предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, в том числе в рамках междисциплинарных проектов;</p> <p>составление проектов документов и информационных материалов, оформление отчетов по НИР</p>

НИР магистрантов способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Б2.В.02.02(Н)Научно-исследовательская работа на 1 курсе:

ОК-1; ОК-3; ОПК-1; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-17

Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Шифр	Компетенции	Этап	Направления формирования	Планируемые результаты освоения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	1	владеть формами и приемами абстрактного мышления, анализа и синтеза	<p>Знать: основы организации исследований в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза в исследовательской работе;</p> <p>Владеть: осуществления исследований в профессиональной деятельности с применением формам и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза</p>
		Показатель	Осуществление исследований в системе государственного и муниципального управления с применением формам и приемов	

		оценива ния	абстрактного мышления, анализа и синтеза	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	1	овладеть формами и приемами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала.	Знать: основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала в профессиональной деятельности; Уметь: анализировать формы и приемы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; Владеть: навыками саморазвития в профессиональной деятельности.
		Показатель оценивания	Знание формам и приемов саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	1	иметь представления о закономерностях в сфере управления, о принципах и механизмах планирования, формирования и функционирования организационных структур	Знать: принципы и механизмы планирования, формирования и функционирования организационных структур в ГМУ; Уметь: осуществлять анализ закономерностей в сфере управления; Владеть: навыками анализа функционирования организационных структур в ГМУ.
		Показатель оценивания	иметь представление о закономерностях в сфере управления, о принципах и механизмах планирования, формирования и функционирования организационных структур	
<i>консультационная и информационно-аналитическая</i>				
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	1	иметь представление о методах верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	Знать: методы верификации и структуризации информации; Уметь: применять методы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; Владеть: навыками анализа методов верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.
		Показатель оценивания	знание методов верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	
		2	уметь подбирать и использовать методы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	Знать: методы верификации и структуризации информации; Уметь: подбирать и использовать методы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; Владеть: навыками использования методов верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состоя-

				ния экономической, социальной, политической среды.
		Показатель оценивания	подбор и использование методов верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	1	знать и различать основные методы и средства получения информации в профессиональной деятельности, возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Знать: основы исследовательской работы в профессиональной деятельности; Уметь: применять методы сбора и анализа данных; Владеть: навыками использования практических навыков для решения актуальных профессиональных задач с применением ИКТ.
		Показатель оценивания	Знание основных методов и средств получения информации в профессиональной деятельности, возможностей использования информационных технологий в профессиональной деятельности	
		2	уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы	Знать: основы ИКТ в профессиональной деятельности; Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы; Владеть: использования информационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы.
		Показатель оценивания	использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы	
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	1	знать и различать базовые аспекты получения и анализа информации в профессиональной деятельности, возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Знать: базовые аспекты получения и анализа информации в профессиональной деятельности; Уметь: различать базовые аспекты получения и анализа информации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы.
		Показатель оценивания	Знание базовых аспектов получения и анализа информации в профессиональной деятельности	
		2	уметь анализировать правовую и экономическую информацию, работать с документами, осуществлять поиск специальной информации	Знать: базовые аспекты работы с профессиональной документацией; Уметь: анализировать правовую и экономическую информацию, работать с документами; Владеть: навыками осуществления поиска специальной информации.
		Показа	анализ правовой и экономической информации, работа с доку-	

		тель оценива ния	ментами, осуществление поиска специальной информации	
Проектная деятельность				
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	1	знать и различать базовые аспекты анализа информации в профессиональной деятельности	Знать: содержание анализа информации в профессиональной деятельности в ГМУ; Уметь: различать базовые аспекты анализа информации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками анализа информации в профессиональной деятельности.
		Показатель оценивания	Знание базовых аспектов анализа информации в профессиональной деятельности	
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	1	способен различать теории гуманитарных, социальных и экономических наук и инструментарий исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления	Знать: теории гуманитарных, социальных и экономических наук и инструментарий исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления; Уметь: различать теории гуманитарных, социальных и экономических наук и инструментарий исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: навыками практической исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления
		Показатель оценивания	Знание теорий гуманитарных, социальных и экономических наук и инструментария исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления	

**Б2.В.02.03(Н) Научно-исследовательская работа на 2 курсе:
ОК-1; ОК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17**

Таблица 3 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Шифр	Компетенции	Этап	Направления формирования	Планируемые результаты освоения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	2	способность осуществлять исследования в системе государственного и муниципального управления с применением формам и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза	Знать: основы организации исследований в профессиональной деятельности; Уметь: применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза в исследовательской работе; Владеть: осуществления исследований в профессиональной деятельности с применением формам и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза
		Показатель оценивания	Осуществление исследований в системе государственного и муниципального управления с применением формам и приемов абстрактного мышления, анализа и синтеза	

ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	2	способность планировать и осуществлять деятельность, направленную на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала	Знать: основы планирования профессиональной деятельности; Уметь: планировать и осуществлять деятельность, направленную на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала; Владеть: навыками планирования профессиональной деятельности.
		Показатель оценивания	планирование и осуществление профессиональной деятельности, направленной на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала	
Административно-технологическая деятельность				
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	2	уметь подбирать и использовать методы диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей	Знать: методы диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей; Уметь: использовать методы диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей; Владеть: навыками подбора методов анализа, диагностики состояния экономической, социальной, политической среды, о технологии принятия управленческих решений
		Показатель оценивания	подбор и использование методов диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей	
консультационная и информационно-аналитическая				
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	3	владеть навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	Знать: особенности применения количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды в ГМУ; Уметь: подбирать и использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; Владеть: навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.
	Показатель оценивания		применение методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды	

ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	3	владеть навыками применять, устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных исследовательских и административных задач в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основы ИКТ в профессиональной деятельности; Уметь: устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных исследовательских и административных задач в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: применять, устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных исследовательских и административных задач в сфере государственного и муниципального управления.
	Показатель оценивания	применение, установление взаимосвязи и определение перспектив использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных исследовательских и административных задач в сфере государственного и муниципального управления		
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	3	владеть навыками критической оценки информации и принятия решений в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза	Знать: базовые аспекты критической оценки информации и принятия решений в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза; Уметь: анализировать информацию и принимать решения в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза; Владеть: навыками критической оценки информации и принятия решений в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза.
	Показатель оценивания	критическая оценка информации и принятие решений в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза		
Проектная деятельность				
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	2	уметь анализировать информацию, работать с документами, осуществлять поиск специальной информации, уметь анализировать элементы системы государственного и муниципального управления	Знать: основы анализа документов в профессиональной деятельности в ГМУ; Уметь: анализировать элементы системы государственного и муниципального управления; Владеть: навыками работы с документацией в профессиональной деятельности
		Показатель оценивания	анализ информации, работа с документами, поиск специальной информации, анализ элементов системы государственного и муниципального управления	

ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	2	владеть технологиями принятия инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления	Знать: инновации при принятии решений в профессиональной деятельности в ГМУ; Уметь: подбирать технологии принятия инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: навыками принятия инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления.
		Показатель оценивания	принятие инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления	
ПК-16	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	2	применять современные методы управления проектами в системе публичного (государственного и муниципального) управления	Знать: методы управления проектами, используемые в ГМУ; Уметь: применять полученные теоретические знания планирования в профессиональной деятельности; Владеть: навыками разработки проектов и оценки условий и последствий реализации проектов (программ) государственного и муниципального управления
		Показатель оценивания	применение современных методов управления проектами в системе публичного (государственного и муниципального) управления	
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	2	уметь применять современные методики и технологии экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления.	Знать: методики и технологии экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления; Уметь: применять современные методики и технологии экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления; Владеть: навыками применения современных экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления
		Показатель оценивания	применение современных методик и технологий экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления.	

5. Способы и формы проведения НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе

Способ практики – стационарный.

Форма практики – дискретно.

НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе проходят на базе кафедры управления и связей с общественностью ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях НИР на 1 курсе (ОФО)

Объем в зачетных единицах – 5.

Семестр – 1 и 2.

Продолжительность в академических часах – 180 ч.

НИР на 2 курсе (ОФО)

Объем в зачетных единицах –4.

Семестр – 3.

Продолжительность в академических часах – 144 ч.

7. Структура и содержание НИР

Конкретное содержание НИР определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Индивидуальное задание и совместный план-график прохождения **НИР на 1 курсе представлен в Приложении Б и В** к программе практики.

Индивидуальное задание и совместный план-график прохождения **НИР на 2 курсе представлен в Приложении Е и Ж** к программе практики.

Научно-исследовательская работа осуществляется в следующих формах: выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы; участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в иных формах научно-методической работы кафедры; подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах; подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей; составление отчетов по теме научного исследования или ее разделу (этапу, заданию); участие в научно-исследовательских проектах вуза в рамках научно-исследовательских программ.

Таблица 4 - Этапы прохождения практики (НИР на 1 курсе)

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с зав. кафедрой Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
Основной	Определение программы диссертационного исследования
	Актуальность исследования
	Анализ литературы и источниковедческой базы
	Определение структуры магистерской работы
	Формирование положений первой главы диссертационного исследования
Заключительный	Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)
	Подбор и анализ материалов для первой главы магистерской диссертации. Оформление отчета о практике.

	Защита результатов прохождения практики.
--	------------------------------------------

Таблица 5 - Этапы прохождения практики (НИР на 2 курсе)

Организа- ционный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с зав. кафедрой Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
	Основной
	Уточнение и изменение программы диссертационного исследования
	Уточнение актуальности исследования
	Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)
	Совершенствование методологии исследования и ее апробация
	Уточнение структуры магистерской работы
	Формирование основных положений 2 и 3 главы диссертационного исследования
	Апробация результатов исследования второго года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования, участие в конференциях)
Заключи- тельный	Подбор и анализ материалов для 2 и 3 главы магистерской диссертации. Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Содержание НИР соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в таблице ниже

Таблица 6 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Вид деятельности	Содержание
1.	Планирование НИР	1. Составлении и утверждении индивидуального плана работы (ФОМ для НИР на 1 курсе); 2. Выбор и утверждение темы исследования, обоснование её актуальности, изучение степени научной разработанности проблематики, аналитической обзор литературы по направлению диссертационного исследования
2.	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	1. Постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования. 2. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, который предполагается использовать. 3. Изучение основных литературных источников, сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в

		разработку темы. 4. Оценка достоверности результатов и достаточности для завершения работы над диссертацией. 5. Выступление на научных конференциях и публикации в научных журналах.
3.	Составление отчета о научно-исследовательской работе	1. Оценка и интерпретация полученных результатов. 2. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций написание отчетов и их защита (см. приложения А -3)

8. Формы отчетности по НИР

- Годовой отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Индивидуальный план магистранта (НИР на 1 курсе).

Документация сдается в электронном и печатном видах.

Структура отчета НИР на 1 курсе:

Титульный лист (Приложение А)

Совместный план-график прохождения производственной практики: НИР на 1 курсе (Приложение Б).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики: НИР на 1 курсе (Приложение В).

Содержание (Приложение Г)

Основная часть:

1. Программа диссертационного исследования
 - 1.1 Актуальность исследования
 - 1.2 Анализ литературы и источниковедческой базы
 - 1.3 Структура магистерской диссертации
2. Основные положения первой главы диссертационного исследования
3. Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)
4. Программа диссертационного исследования

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Структура отчета НИР на 2 курсе:

Титульный лист (Приложение Д)

Совместный план-график прохождения производственной практики: НИР на 2 курсе (Приложение Е).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики: НИР на 2 курсе (Приложение Ж).

Содержание (Приложение З)

Основная часть:

1. Программа диссертационного исследования (уточненная, измененная)
 - 1.1 Актуальность исследования (уточненная, измененная)
 - 1.2 Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)
 - 1.3 Методология исследования и результаты ее использования
 - 1.4 Структура магистерской работы (уточненная, измененная)
2. Основные положения 2 и 3 главы диссертационного исследования
3. Апробация результатов исследования второго года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования, участие в конференциях)

Заключение

Список использованных источников
Приложения

9. Описание форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Текущая аттестация практики проводится по НИР на 1 курсе в конце 1 семестра и оценивается по результатам заполнения индивидуального учебного плана и (или) собеседования по вопросам.

Промежуточная аттестации НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе проводится в виде зачета.

Зачет проводится в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни учебной практики. В отчет желательно включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Общие требования к оформлению отчета по НИР

Оформление отчета – это одновременный с созданием его содержания процесс, одна из важнейших стадий работы на практике. Текст отчета должен соответствовать стандартным требованиям. Текст должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортной бумаги (формата А4) в текстовой редакторе Word, шрифт «TimesNewRoman» (кириллица), размер шрифта №14, с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. **Не допускается** оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего полей более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса. Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзационным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Введение, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Это требование **не касается параграфов**. Названия параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом.

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный (1,5) интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой. Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. **Не допускаются** также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке использованных источников, заголовках, а также в основном тексте работы.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников», а также названия параграфов, располагаются посередине страницы и записываются с использованием жирного шрифта «TimesNewRoman», размер шрифта №14 с заглавной (строчной) буквы, без включенного режима CapsLock (не заглавными буквами).

В тексте отчета перечисления должны быть представлены в виде нумерованного списка (строчные буквы кириллицы или латиницы с круглой скобкой и без точки после или арабские цифры без круглой скобки и после точкой).

Например:

- а) муниципальное управление;
 - б) государственное управление.
- или
- а) муниципальное управление;

b) государственное управление.

или

1. Муниципальное управление;
2. Государственное управление.

При оформлении ВКР не допускается использование любых маркированных списков, кроме

-; и -;
-; -;
- -

Во введении слова «актуальность темы работы», «цель», «задачи», «объект», «предмет», должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части отчета не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

При цитировании и в иных случаях необходимо использовать только русифицированный вариант кавычек – «...», а не “...”.

Отчет должен быть напечатан одним цветом (черным). Тем же цветом выполняются таблицы и графический материал. Допускается включение в основной текст работы цветного графического материала (карты, графики, схемы, диаграммы). В текст основной части **не должны быть** помещены цветные фотографии и подобный им графический материал (логотипы фирм, гербовые знаки организаций и т.д.). Их рекомендуется выносить в приложения.

В отчете должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте отчета **не допускается**:

- 1) применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- 2) применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- 3) применять произвольные словообразования;
- 4) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами и др.

Готовый отчет прошивается в папку на два прокола (скоросшиватель).

Нумерация страниц

Номера страниц в отчете проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, Дневник и Содержание включаются в общую нумерацию страниц отчета, но на этих страницах номер не проставляется. Страница, с которой начинается «Введение», включается в общую нумерацию, и на ней номер страницы проставляется. Страницы в таких частях отчета, как список использованных источников и приложения, также проставляются. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (**не менее 2 рисунков в пределах основного текста**). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис.1).

Например:

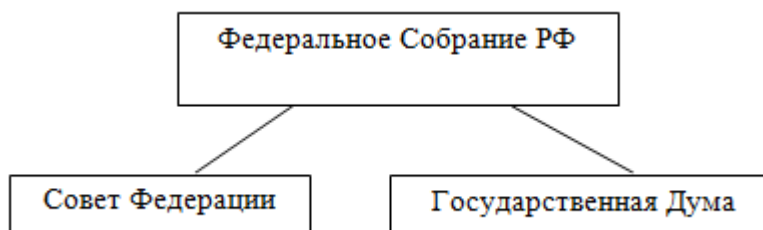


Рис.1. Структура парламента Российской Федерации

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При создании рисунков должен быть использован размер шрифта «TimesNewRoman» №12 или №14 (не мельче). Сам рисунок и название рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1).

На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д. Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Слово «таблица» с номером и названием таблицы помещают над таблицей по центру страницы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Шаблон таблицы

Головка таблицы					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для за- Графы (колонки)
головков)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается. При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение табл.1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «табл.» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Суммарный коэффициент рождаемости (TFR) вычисляется по формуле:

$$TFR = \frac{\sum_{15}^{49} ASFR_x}{1000}, \quad (1)$$

где TFR (Totalfertilityrate) – суммарный коэффициент рождаемости;

ASFR_x (Age specific fertility rates) – повозрастные

коэффициенты рождаемости для возрастов от 15 до 49 лет.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Ссылки и список использованных источников

Ссылки на использованные в тексте отчета источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «..» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. **В работе не допускается использование постраничных сносок.**

В списке использованных источников источники должны располагаться в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты:

- Международные нормативно-правовые акты.
- Нормативно-правовые акты федерального значения.
- Нормативно-правовые акты регионального значения.
- Нормативно-правовые акты местного уровня.

Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).

Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. (все перечисленные в п.3 источники выстраиваются в алфавитном порядке).

Источники на иностранном языке.

Информация из Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами **не допускается.**

Все источники в списке должны иметь сквозную нумерацию. Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 N 6-ФКЗ (ред. от 31.12.2014) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015) [Электронный ресурс]// СПС «Консультант плюс».
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс».
3. Указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 03.04.2017)// СПС «Консультант плюс».
4. Закон Курской области от 20 июня 2012 года N 51-ЗКО «О выборах Губернатора Курской области (руководителя Администрации Курской области)» (ред. от 02.03.2016) [Электронный ресурс]// СПС «Консультант плюс».
5. Постановление Курской областной Думы от 8 декабря 2009 г. N 1122-IV ОД «Об образовании комиссии Курской областной Думы по проведению антикоррупционной экспертизы» (от 12.12.2016 N 90-VI ОД) [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32. ...

36. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления. Учебное пособие [Текст]/ О.М. Рой. – С-ПБ.: Питер, 2018.- 416 с.

37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. [Текст]/ С.Г. Кара-Мурза. — М.: Научный эксперт, 2018. — 248 с.

Ссылки на **статьи из журналов и газет:**

38. ...

39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма [Текст]/ Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77).- июль. – 2018.- С.128-132.

Ссылки на **статьи из энциклопедии и словаря:**

15. ...

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование [Текст]/ Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // БСЭ. – 3-е изд.- М., 2018. – Т. 16. – С. 393-395.

Ссылки на **интернет-сайты**:

74. ...

75. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/> (Дата обращения: 16.08.2018 г.).

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Институт демографии НИУ-ВШЭ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (Дата обращения: 16.08.2018 г.).

Источники списка должны быть набраны с использованием шрифта «Times New Roman» №14 через полуторный интервал. Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка.

Защита отчета по НИР (зачет) проводится руководителем ВКР магистранта, руководителем профиля и зав.каф. УиСО в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в форме собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в иной форме по согласованию с преподавателем.

При проведении промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета. Результат «зачтено» проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и в отчет по практике.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами НИР (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных магистрантами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных магистрантом в ходе НИР.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

10. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся по практикам: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в 2. ОМП, а для самостоятельной работы обучающихся представлены в 3. ОМС в ФОМах НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе к программе производствен-

ных практик: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе и являются приложением к ней.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственных практиках: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:

ЭБС Znanium; №3272 от 5.09.2018

Консультант плюс; №459363 от 1.04.2013

WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007

Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007

MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011

Антивирус DoctorWeb; №О-195 от 03.04.2019

CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008

1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 9334582

AdobeConnect 9 (вебинар)

Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственных практик: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе

1. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966386>
2. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009653-7, 500 экз. ./http://znanium.com/catalog.
3. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005276-2, 700 экз../http://znanium.com/catalog.

б) дополнительная литература:

1. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ.
2. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
4. Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие/Г.А.Хмелева, В.К.Семеновичев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010788-2, 1000 экз. ./http://znanium.com/catalog.

5. Эффективность управления соц.-эконом. развитием административно-территориальных образ.: Моногр. / И.В.Дуканова.; Под ред. проф. В.И.Терехина. -М.:НИЦ ИНФРА-М, 2013-316с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Экономика). (o) ISBN 978-5-16-006444-4, 500 экз. /<http://znanium.com/catalog>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сервер органов власти РФ - <http://www.gov.ru/>
2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
3. ЭБС "Znanium.com" - <http://znanium.com>.

13. Материально-техническое обеспечение практик

Материально-техническое обеспечение производственных практик: НИР на 1 курсе и НИР на 2 курсе осуществляется на базе структурного подразделения МЭБИК – кафедры управления и связей с общественностью.

Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№404 №200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	

Приложение А

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра управления и связей с общественностью

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 1 КУРСЕ**

Курс обучения: Группа

первый

Срок прохождения практики: рассредоточенная
(1 и 2 семестр 1 года обучения)

Место прохождения практики:

Кафедра управления и связей с общественностью

Выполнил _____ /

Руководитель ВКР
_____ /

Зав. кафедрой УиСО

к.г.н., профессор МЭБИК



/Еськова Н.А.

**Совместный план-график
прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 1 КУРСЕ**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
	1 семестр	Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с зав. кафедрой	
1.	1 семестр	Основной	Определение программы диссертационного исследования	
2.	1 семестр		Актуальность исследования	
3.	1 семестр		Анализ литературы и источниковедческой базы	
4.	1 семестр		Определение структуры магистерской работы	
5.	2 семестр		Формирование положений первой главы диссертационного исследования	
6.	2 семестр		Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)	
7.	Последняя учебная неделя 2 семестра	Заключительный	Подбор и анализ материалов для первой главы магистерской диссертации. Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.	

Руководитель ВКР магистранта:

Подпись

Зав. кафедрой УиСО:
к.г.н., проф. МЭБИК

Подпись

/ Еськова Н.А.

Студент:

Подпись

Приложение В

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 1 КУРСЕ**

Студенту (-тке) _____

Направление подготовки: 38.04.04 ГМУ

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: НПА по теме исследования, локальные акты организации по теме исследования, научные публикации по теме

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с зав.каф. УиСО МЭБИК
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Программа диссертационного исследования
6.	Актуальность исследования
7.	Анализ литературы и источниковедческой базы
8.	Структура магистерской диссертации
9.	Основные положения первой главы диссертационного исследования
10.	Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)
11.	Подбор и анализ материалов для первой главы магистерской диссертации.
12.	Выполнить индивидуальное задание.
13.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
14.	Оформить отчет о практике.
15.	Защитить результаты прохождения практики.
Планируемые результаты (освоение компетенций)	
ОК-1; ОК-3; ОПК-1; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-17	

Руководитель практики от МЭБИК

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__»____201__г.

Руководитель практики от организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__»____201__г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/ Еськова Н.А.
«__»____201__г.

Задание принял к исполнению

«__»____201__г.

Подпись студента (ки)_____

Содержание

Введение	5
5. Программа диссертационного исследования	
5.1 Актуальность исследования	
5.2 Анализ литературы и источниковедческой базы	
5.3 Структура магистерской диссертации	
6. Основные положения первой главы диссертационного исследования	
7. Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

Приложение Д

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра управления и связей с общественностью

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 2 КУРСЕ**

Курс обучения: Группа

второй

Срок прохождения практики: рассредоточенная
(__ семестр(ы))

Место прохождения практики:

Кафедра управления и связей с общественностью

Выполнил

_____ / _____

Руководитель ВКР магистранта

_____ / _____

Зав.каф. УиСО МЭБИК

к.г.н., профессор МЭБИК



_____ Еськова Н.А.

Курск - _____

**Совместный план-график
прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 2 КУРСЕ**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
	1 уч. день 3 семестра	Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с зав. кафедрой	Вып.
8.	3 семестр	Основной	Уточнение и изменение программы диссертационного исследования	Вып.
9.	3 семестр		Уточнение актуальности исследования	Вып.
10	3 семестр		Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)	Вып.
11	3 семестр		Совершенствование методологии исследования и ее апробация	Вып.
12	3 семестр		Уточнение структуры магистерской работы	Вып.
13	3 семестр		Формирование основных положений 2 и 3 главы диссертационного исследования	Вып.
14	3 семестр		Апробация результатов исследования второго года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования, участие в конференциях)	
15	Последняя учебная неделя 3 семестра	Заключительный	Подбор и анализ материалов для 2 и 3 главы магистерской диссертации. Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.	Вып.

Руководитель ВКР магистранта:

_____/_____
Подпись ФИО

Зав. кафедрой УиСО:

к.г.н., проф. МЭБИК



Подпись Еськова Н.А.

Студент:

_____/_____
Подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА 2 КУРСЕ**

Студенту (-тке) _____

Направление подготовки: 38.04.04 ГМУ

Профиль: «Управление предпринимательской деятельностью»

Кафедра: управления и связей с общественностью

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: НПА по теме исследования, локальные акты организации по теме исследования, научные публикации по теме

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики с зав. каф. УиСО МЭБИК
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Программа диссертационного исследования (уточненная, измененная)
6.	Актуальность исследования (уточненная, измененная)
7.	Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)
8.	Методология исследования и результаты ее использования
9.	Структура магистерской работы (уточненная, измененная)
10.	Основные положения 2 и 3 главы диссертационного исследования
11.	Апробация результатов исследования второго года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования, участие в конференциях)
12.	Подбор и анализ материалов для 2 и 3 главы магистерской диссертации.
13.	Выполнить индивидуальное задание.
14.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
15.	Оформить отчет о практике.
16.	Защитить результаты прохождения практики.
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
	ОК-1; ОК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17

Руководитель практики от МЭБИК

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/ Еськова Н.А.
«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента (ки) _____

Содержание

Введение	5
4. Программа диссертационного исследования (уточненная, измененная)	
4.1 Актуальность исследования (уточненная, измененная)	
4.2 Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)	
4.3 Методология исследования и результаты ее использования	
4.4 Структура магистерской работы (уточненная, измененная)	
5. Основные положения 2 и 3 главы диссертационного исследования	
6. Апробация результатов исследования второго года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования, участие в конференциях)	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	