

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 в социальной сфере

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 практик 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 связей 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><b>Знать:</b> основы организации исследований в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза в исследовательской работе;</p> <p><b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> анализировать формы и приемы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> принципы и механизмы планирования, формирования и функционирования организационных структур в ГМУ; <b>Уметь:</b> осуществлять анализ закономерностей в сфере управления; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> методы верификации и структуризации информации; <b>Уметь:</b> применять методы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> методы верификации и структуризации информации; <b>Уметь:</b> подбирать и использовать методы верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы исследовательской работы в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> применять методы сбора и анализа данных; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основы ИКТ в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> базовые аспекты получения и анализа информации в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> различать базовые аспекты получения и анализа информации в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> базовые аспекты работы с профессиональной документацией; <b>Уметь:</b> анализировать правовую и экономическую информацию, работать с документами; <b>Владеть:</b> навыками осуществления поиска специальной информации.
		Показатель оценивания	анализ правовой и экономической информации, работа с доку-	

		тель оценива ния	ментами, осуществление поиска специальной информации
<b>Проектная деятельность</b>			
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
		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
		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	<b>Знать:</b> основы организации исследований в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> применять формы и приемы абстрактного мышления, анализа и синтеза в исследовательской работе; <b>Владеть:</b> 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	<p><b>Знать:</b> основы планирования профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> планировать и осуществлять деятельность, направленную на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования профессиональной деятельности.</p>
		Показатель оценивания	планирование и осуществление профессиональной деятельности, направленной на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала	
<b>Административно-технологическая деятельность</b>				
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	<p><b>Знать:</b> методы диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать методы диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подбора методов анализа, диагностики состояния экономической, социальной, политической среды, о технологии принятия управленческих решений</p>
		Показатель оценивания	подбор и использование методов диагностики, анализа состояния экономической, социальной, политической среды, методы принятия решений в достижении профессиональных целей	
<b>консультационная и информационно-аналитическая</b>				
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	<p><b>Знать:</b> особенности применения количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды в ГМУ;</p> <p><b>Уметь:</b> подбирать и использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.</p>
	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	<b>Знать:</b> основы ИКТ в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> устанавливать взаимосвязи и определять перспективы использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных профессиональных исследовательских и административных задач в сфере государственного и муниципального управления; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> базовые аспекты критической оценки информации и принятия решений в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза; <b>Уметь:</b> анализировать информацию и принимать решения в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза; <b>Владеть:</b> 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		
<b>Проектная деятельность</b>				
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	<b>Знать:</b> основы анализа документов в профессиональной деятельности в ГМУ; <b>Уметь:</b> анализировать элементы системы государственного и муниципального управления; <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> инновации при принятии решений в профессиональной деятельности в ГМУ; <b>Уметь:</b> подбирать технологии принятия инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления; <b>Владеть:</b> навыками принятия инновационных решений в сфере государственного и муниципального управления.
		Показатель оценивания	принятие инновационных решений в сфере 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.	<b>Знать:</b> методики и технологии экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления; <b>Уметь:</b> применять современные методики и технологии экспертных и аналитических работ в системе государственного и муниципального управления; <b>Владеть:</b> 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
Апробация результатов исследования первого года обучения (подготовленные статьи, доклады и т. п. по теме исследования)	
Заключительный	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)

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	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)
Заключительный	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлении и утверждении индивидуального плана работы (ФОМ для НИР на 1 курсе);</li> <li>2. Выбор и утверждение темы исследования, обоснование её актуальности, изучение степени научной разработанности проблематики, аналитической обзор литературы по направлению диссертационного исследования</li> </ol>
2.	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования.</li> <li>2. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, который предполагается использовать.</li> <li>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.</li> <li>4. Оценка достоверности результатов и достаточности для завершения работы над диссертацией.</li> <li>5. Выступление на научных конференциях и публикации в научных журналах.</li> </ol>
3.	Составление отчета о научно-исследовательской работе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка и интерпретация полученных результатов.</li> <li>2. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций написание отчетов и их защита (см. приложения А -3)</li> </ol>

## 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 аттестация 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 послед-

ние 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;
- б) 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:

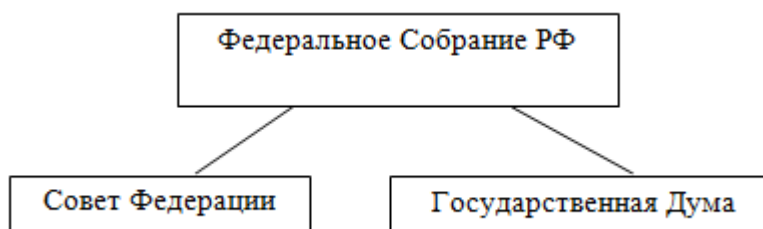


Рис.1. Структура парламента Российской Федерации

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<sub>x</sub> (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 даются 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 приводятся 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 Рос-

- сийской 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 производственных 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 от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
3. Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие/Г.А.Хмелева, В.К.Семенычев - 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.
4. 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). (о) 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 оборудования учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
--	-------------	--

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"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
<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 в социальной сфере»

**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 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Управление в социальной сфере»

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.
	<b>Планируемые результаты (освоение компетенций)</b>
	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.

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
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 в социальной сфере»

**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.

Курс - \_\_\_\_\_

**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	
8.	3 семестр	Основной	Уточнение и изменение программы диссертационного исследования	
9.	3 семестр		Уточнение актуальности исследования	
10	3 семестр		Анализ литературы и источниковедческой базы (уточненный, расширенный)	
11	3 семестр		Совершенствование методологии исследования и ее апробация	
12	3 семестр		Уточнение структуры магистерской работы	
13	3 семестр		Формирование основных положений 2 и 3 главы диссертационного исследования	
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.	

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 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Управление в социальной сфере»

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.
	<b>Планируемые результаты (освоение компетенций)</b>
	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.

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
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	