

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д. Е. Иванов

« 28 »

августа

2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары
2017

Содержание

1. Цель практики	3
2. Задачи практики.....	3
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	3
4. Вид, тип, способ и форма проведения практики	4
5. Место и время проведения практики	4
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	4
7. Структура и содержание практики	5
8. Формы отчетности по практике	7
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	17
11. Информационные технологии, используемые на практике	18
12. Материально-техническая база практики	18

1 Цели практики

Цели научно-исследовательской работы:

- систематизация полученных знаний в ходе теоретического обучения и прохождения практик для сбора, анализа и обобщения научного материала для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

2 Задачи практики

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- закрепление теоретических знаний по основным учебным дисциплинам;
- изучение нормативно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работе;
- изучение научной литературы и справочной информации по теме научно-исследовательской работы;
- формирование навыков анализа различных научных подходов и концепций применительно к теме научно-исследовательской работы;
- изучение содержания и основных направлений проектной деятельности в государственных и муниципальных органах власти, анализ эффективности проекта;
- исследование передового опыта других регионов Российской Федерации, зарубежных стран по теме научно-исследовательской работы;
- формирование навыков написания научной работы и публичного выступления.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для успешного выполнения научно-исследовательской работы студент должен знать систему государственного и муниципального управления, основы государственной и муниципальной службы, налогово-бюджетную систему, анализировать, структурировать и обобщать информацию.

Научно-исследовательская работа базируется на дисциплинах базовой и вариативной частей:

1. Основы статистики
2. Основы государственного и муниципального управления.
3. Государственная служба и кадровая политика.
4. Муниципальная служба и кадровая политика.
5. Региональная экономика и территориальное планирование.
6. Налогово-бюджетная система.
7. Государственные и муниципальные финансы.
8. Принятие и исполнение государственных решений.
9. Муниципальное право.

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации (ПК-20);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией (ОПК-5);
- методы принятия и реализации управленческого решения (ОПК-2);
- структуру и механизм функционирования органов государственной и муниципальной власти в России (ПК-20);

Уметь:

- анализировать основные общественные события в России и за рубежом (ПК-11);

- осуществлять эффективный поиск релевантной информации о социально-экономических и политических процессах и профессионально работать с научными и методическими источниками (ПК-26);
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, применять информационные технологии для решения управленческих задач (ОПК-2);
- разбираться в системе и структуре органов управления на всех уровнях власти (ПК-18);
- анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика (ОПК-3);

Владеть:

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Освоение программы практики необходимо для получения студентами практического опыта работы в их будущей профессии и для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

5 Место и время проведения практики

Научно-исследовательская работа выполняется на 4-ом курсе в 8-ом семестре в течение двух недель.

Практика проводится на базе факультета или в организациях, обладающих необходимой материальной базой, кадровым и научно-техническим потенциалом, электронно-библиотечными и информационными системами, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения, которые способствуют формированию следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и

осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты (ОПК-5);

- владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) научно-исследовательской работы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Составление плана выпускной квалификационной работы. Составление содержания и графика научно-исследовательской работы (8 ч.)	Утверждение плана научно-исследовательской и выпускной квалификационной работ
2.	Производственный	Прибытие на базу практики и прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности (2 ч.) Сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ: 1. Работа с библиотечным фондом университета и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников, теоретическо-методологической информации, нормативно-правовых актов и передового опыта по теме выполнения выпускной квалификационной работы (16 часов).	Собеседование, проверка дневника прохождения практики, фактологического материала. Отчет о практике. Характеристика с места прохождения практики.

		<p>2. Исследование научных публикаций в монографиях, учебниках, сборниках научных трудов и периодических издания по теме выпускной квалификационной работы (16 часов).</p> <p>3. Работа над нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность различных институтов и органов власти в рамках темы выпускной квалификационной работы (16 часов).</p> <p>4. Изучение опыта других регионов Российской Федерации, зарубежных стран по реализации мероприятий в рамках темы выпускной квалификационной работы (16 часов).</p> <p>5. Работа в библиотеках других организаций, справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант +», органах государственной и/или муниципальной власти для сбора, анализ и систематизации информации, обобщения опыта в рамках темы выпускной квалификационной работы (18 часов)</p>	
3.	Заключительный	Систематизация собранной информации. Подготовка отчета (16 ч.)	<p>Проверка комплекта отчетной документации по практике.</p> <p>Выступление на итоговой конференции по практике.</p> <p>Подготовка статьи для публикации по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	Итого:		108 часов

7.2 Содержание практики

Научно-исследовательская работа выполняется с использованием информационно-правовых, библиотечных ресурсов образовательной организации и организации-базы практики.

Научно-исследовательская работа предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;

- справочно-правовых систем «Консультант+», «Гарант» для формирования правового обеспечения подготовленных занятий;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

В течение практики необходимо:

а) Изучение и систематизация нормативно-правовой базы по теме выпускной квалификационной работы.

1. Характеристика Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других правовых норм федерального уровня по теме выпускной квалификационной работы.

2. Законы другие правовые нормы Чувашской Республики и других регионов по теме выпускной квалификационной работы.

3. Нормативные документы органов местного самоуправления Чувашской Республики и других регионов по теме выпускной квалификационной работы.

б) Исследование научных изданий в рамках темы выпускной квалификационной работы.

1. Определения и понятия, сущность и функции, методы и показатели из различных научных и учебных изданий за последние 3-5 лет и их сравнение в рамках темы выпускной квалификационной работы.

2. Сравнение различных подходов и методов исследования научных категорий по теме выпускной квалификационной работы.

в) Исследование опыта и новых тенденций развития по теме выпускной квалификационной работы.

1. Изучение опыт российских регионов по реализации мероприятий в рамках научно-исследовательской работы.

2. Исследование международного опыта по теме выпускной квалификационной работы.

г) Подготовка научной статьи и публичное выступление.

8 Форма отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент представляет методисту отчет о выполнении научно-исследовательской работы.

По итогам пройденной практики студенты должны представить следующие материалы и документы:

- дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями (Приложение 2);
- отчет о проведенной работе, содержащий описание собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы (титульный лист отчета Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- отзыв из учреждения, в котором проводится практики (Приложение 3).

Методические рекомендации студентам по сбору материалов:

1. Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. В отчете должна быть отражена не только теоретические вопросы по теме выпускной квалификационной работе, но и современные примеры и практики по теме исследования.

2. Комплект отчетной документации по практике представляется в скоросшивателе с обложкой, материалами исследования и документам в следующем порядке:

- титульный лист отчета (приложение 1);
- дневник практики (приложение 2);
- характеристику или отзыв руководителя (приложение 3);
- отчет студента.

3. Отчет состоит из:

- содержательной части с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами.

- исполненного индивидуального задания.

- Приложений.

4. Содержательная часть отчета должна включать следующие разделы:

Введение – вступительная часть научно-исследовательской работы, в которой необходимо:

обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;

назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;

определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;

кратко описать структуру работы.

Целью любого исследования является решение определенной проблемы. Цель формулируется кратко и предельно точно в смысловом отношении, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель исследования – желаемый конечный результат.

Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования. Задачи исследования – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы и формулировки практических рекомендаций.

Обычно выдвигается от двух до четырех задач

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Рекомендуемый объем введения – до 3 страниц.

В основной части отражается умение студента систематизировать существующие разработки и теории по конкретной проблеме исследования, выделять существенное, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Заключение. Заключительная часть отчета содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы студента в решении поставленных во введении задач. Заключение должно быть кратким (не более 3 страниц текста) и содержать выводы относительно степени теоретической изученности исследуемой проблемы.

Список источников и литературы информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов НИР и на него должны быть построчные ссылки в тексте. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Литература;
3. Другие источники (информационные агентства и материалы сайтов Internet, практические материалы).

Нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (в порядке убывания юридической силы) и дате принятия (от более новых к более старым), все остальные источники перечисляются в алфавитном порядке.

К отчету по практике при необходимости допускается приложение различных нормативных документов, копий бланков документов организации и прочей необходимой документации, относящейся к отчету.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

5. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Этот же материал в большинстве случаев студенты используют для подготовки научного доклада по актуальным вопросам государственного и муниципального управления на заключительной студенческой конференции, посвященной итогам прохождения научно-исследовательской работы.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организациях и учреждениях в процессе деятельности в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

6. Отчет печатается с помощью компьютера шрифтом Times New Roman 14 кегль шрифта на бумаге формата А4 (297*210) с одной стороны листа с интервалом “1,5” между строками. Страницы должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм. Объем отчета – 30-35 листов.

Текст отчета необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки с отступом 1,5 см. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединённые по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединённых общей мыслью.

В отчете желательно использовать иллюстративный материал в форме таблиц и рисунков (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название.

Основную часть цифрового материала отчета, как правило, оформляют в виде таблиц. Над каждой таблицей посередине помещают тематический заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы. В конце заголовка точка не ставится. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен быть сквозным по тексту. В конце номера точка не ставится.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны иметь поясняющую надпись - название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис.» с указанием номера и названия. Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа.

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

При оформлении отчета используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая приложения. Каждая страница нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист, хотя и включается в общую нумерацию (страница 1), однако номер страницы на нем не ставится. Нумерация начинается со 2 страницы (соответствующей Оглавлению). Номер страницы располагается на странице в середине нижнего поля, без точки.

Студентам целесообразно знать, что приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Дневник прохождения практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все выполняемые им задания и поручения. По истечении дня руководитель практики расписывается в соответствующей графе.

Характеристика или отзыв руководителя о прохождении практики должны

содержать информацию, позволяющую составить впечатление о данном студенте с точки зрения его деловых и профессиональных качеств. Кроме того, в отзыве руководителя о прохождении практики должна быть поставлена оценка за практику.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа - отчет по практике не принимается.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью факультетского руководителя практики.

9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Паспорт фонда оценочных средств

№№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	ОПК-2, ОПК- 3, ОПК-5	Утверждение плана научно-исследовательской и выпускной квалификационной работ	До начала прохождения практики
2	Производственный этап	ОПК-2, ОПК- 3, ОПК-5 ПК-6, ПК-11, ПК-16, ПК-18, ПК-20 ПК-26	Собеседование, проверка дневника прохождения практики, фактологического материала. Отчет о практике. Характеристика с места прохождения практики.	В течение практики
3	Заключительный этап	ОПК-2, ОПК- 3, ПК-6, ПК-18, ПК-20 ПК-26	Проверка комплекта отчетной документации по практике. Дифференцированный зачет	В конце практики
			Выступление на итоговой конференции по практике.	В конце практики
			Подготовка статьи для публикации по теме выпускной квалификационной работы.	В конце практики
			Дифференцированный зачет	В конце практики

9.2 Оценочные средства по практике

Фонд оценочных средств для проведения итогового контроля обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения

программы практики;

– методику оценивания результатов практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Знать: - методы принятия и реализации управленческого решения в органах государственной и муниципальной власти; - ответственность за принятые решения в органах государственной и муниципальной власти; Уметь: - оценивать результаты и последствия принятого решения в органах государственной и муниципальной власти; - обобщать информацию о макросреде в органах государственной и муниципальной власти; Владеть: - навыками поиска, анализа локальных и нормативных документов в своей профессиональной деятельности.	Подготовительный, производственный, заключительный	Изучить способы принятия решений в органах государственной и муниципальной власти, проанализировать достигнутые результаты и их влияние на благосостояние и уровень жизни населения	Собеседование, индивидуальный план
способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	Знать: - организационные структуры управления в органах государственной и муниципальной власти; Владеть: - навыками поиска, анализа локальных и нормативных документов в своей профессиональной деятельности;	Подготовительный, производственный, заключительный	Изучить структуру управления в органах государственной и муниципальной власти	Собеседование, отчет о проведенной работе
владение навыками составления бюджетной и финансовой	Знать: - финансовые основы деятельности органов государственной и	Подготовительный, производственный,	Изучить бюджетный процесс в органах	Отчет о проведенной работе

<p>отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты (ОПК-5)</p>	<p>муниципальной власти; - бюджетный процесс; Уметь: - оценивать влияние способов распределения ресурсов на социально-экономическое развитие территорий; Владеть: - навыками поиска, анализа локальных и нормативных документов в своей профессиональной деятельности; - навыками финансового и бюджетного планирования;</p>	<p>заключительный</p>	<p>государственной и муниципальной власти</p>	
<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6)</p>	<p>Знать: - показатели состояния экономической, социальной, политической среды; - направления деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; Владеть: - методами количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды; - навыками анализа деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p>	<p>Подготовительный, производственный, заключительный</p>	<p>Изучить показатели деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Отчет о проведенной работе, выступление на итоговой конференции по практике</p>
<p>владение основными</p>	<p>Знать:</p>	<p>Подготовительный</p>	<p>Выполнять</p>	<p>Отчет о</p>

технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)	- технологии формирования общественного мнения; - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Владеть: - основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; - базовыми технологиями формирования общественного мнения;	тельный, производственный, заключительный	практические задания руководителя практики от организации. Подготовка презентации отчета по практике	проведенной работе, выступление на итоговой конференции по практике
способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16)	Знать: - положения нормативно-правовые положения государственной гражданской службы и муниципальной службы; - должности по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы; Уметь: - различать понятия в сфере государственной гражданской службы и муниципальной службы; Владеть: - навыками поиска, анализа локальных и нормативных документов в своей профессиональной деятельности; - технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной гражданской службы и муниципальной службы;	Подготовительный, производственный, заключительный	Изучить нормативно-правовые требования государственной гражданской службы и муниципальной службы	Отчет о проведенной работе
способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	Знать: - положения нормативно-правовые положения государственной гражданской службы и муниципальной службы; - должности по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы; Уметь: - исполнять служебные (трудовые) обязанности в рамках выполнения научно-исследовательской работы; Владеть:	Подготовительный, производственный, заключительный	Выполнять практические задания руководителя практики от организации. Подготовка отчета по практике и презентации к защите отчета	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики

	- навыками проектирования организационных действий в рамках исполнения служебных обязанностей;			
способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые положения государственной гражданской службы и муниципальной службы; - должности по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-правовые системы для поиска и обобщения правовой информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками поиска, анализа и обобщения нормативных документов в своей профессиональной деятельности; 	Подготовительный, производственный, заключительный	Изучить нормативно-правовые акты в сфере деятельности, связанной с темой выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета по практике и презентации к защите отчета	Отчет о проведенной работе, выступление на итоговой конференции по практике
владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций 	Подготовительный, производственный, заключительный	Выполнять практические задания руководителя практики от организации. Подготовка отчета по практике и презентации к защите отчета	Отчет о проведенной работе, выступление на итоговой конференции по практике

Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

- д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;
е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом –

100.

Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в установочной конференции, прохождение инструктажей	10 баллов – студент присутствовал на установочной конференции, прошел инструктаж; 8 баллов – студент не присутствовал на конференции по уважительной причине; инструктаж прошел не вовремя 0 баллов – студент не присутствовал на конференции по неуважительной причине; инструктаж не прошел	10 баллов
Составление и согласование индивидуального прохождения практики	20 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, согласован с руководителями практики университета и базы практики. 10 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, не согласован с руководителями практики университета и базы практики. 8 баллов – индивидуальный план прохождения практики составлен не вовремя, не согласован с руководителями практики университета и базы практики. 0 баллов – индивидуальный план прохождения практики не составлен.	20 баллов
Ежедневное ведение дневника практики с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики	20 баллов – дневник оформлен согласно всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру. 16 баллов – дневник оформлен согласно всем требованиям и сдан не вовремя руководителю на кафедру. 10 баллов – дневник оформлен не по всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру. 4 балла – дневник оформлен не грамотно, без соблюдения требований и сдан не вовремя руководителю на кафедру.	20 баллов
Выполнение заданий практики	20 баллов – программа практики выполнена полностью, работа студента оценена сотрудниками лагеря на «отлично». 12 баллов – программа практики выполнена не полностью (80%), работа студента оценена сотрудниками лагеря на «хорошо». 8 баллов – программа практики выполнена только на 75%, работа студента оценена сотрудниками лагеря на «удовлетворительно». 2 балла – программа практики выполнена только на 70%, работа студента оценена сотрудниками лагеря на «неудовлетворительно».	20 баллов
Составление отчета о практике	20 баллов – отчет оформлен согласно всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру. 16 баллов – отчет оформлен согласно всем требованиям и сдан не вовремя руководителю на кафедру.	20 баллов

	10 баллов – отчет оформлен не по всем требованиям и сдан вовремя руководителю на кафедру. 4 балла – отчет оформлен неграмотно, без соблюдения требований и сдан не вовремя руководителю на кафедру.	
Участие в итоговой конференции	10 баллов – студент выступает с докладом, участвует в обсуждении итогов практики. 6 баллов – студент выступает с докладом, не участвует в обсуждении итогов практики. 0 баллов – студент не выступил на конференции.	10 баллов
Итого:		100 баллов

Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-бальной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	
60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учеб. пособие / В. И. Анненков и др. – 2-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2014. – 253 с. – (Бакалавриат).

2. Бурханова, Н. М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Бурханова. – Саратов : Научная книга, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

3. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учеб. для бакалавров по спец. "Политология" / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2012.

4. Государственное регулирование экономики : учеб. пособие по направлениям подгот. 080200 "Менеджмент", 081100 "Гос и муницип. упр." (квалификация "бакалавр") / И. Е. Рисин и др. ; под ред. И. Е. Рисина. – Москва : КноРус, 2014. – 238 с. – (Бакалавриат).

5. Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Пикулькин. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 639 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Арженковский, И. В. Маркетинг регионов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Арженковский. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 135 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

2. Братановский, С. Н. Основы местного самоуправления [Электронный ресурс] : курс лекций / С. Н. Братановский. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 167 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

3. Государственная служба в странах основных правовых систем мира [Электронный ресурс] : сборник. Т. 1 / сост. Васильев Д. И. и др. ; под ред. А. А. Демина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва, 2010. – 360 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Крупенков и др. – Москва : Евразийский открытый институт, 2012. – 336 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

5. Дмитриев, Ю. А. Региональная экономика : учеб. по направлению "Экономика" (уровень бакалавриата) / Ю. А. Дмитриев, Л. П. Васильева. – Москва : КноРус, 2015. – 264 с. – (Бакалавриат).

6. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Захарова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 312 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

7. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. Х. Алиев и др.. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 439 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

8. Новикова, М. В. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Новикова. – Саратов : Научная книга, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

9. Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." / О. М. Рой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 367 с. – (Учебное пособие).

10. Петропавловский, А. Е. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Е. Петропавловский. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 107 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

11. Яновский, В. В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учеб. пособие для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. – Москва : КноРус, 2010. – 200 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://президент.рф> - официальный сайт Президента Российской Федерации;
2. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации;
3. <http://www.economy.gov.ru/> - официальный сайт Министерства экономического развития РФ;
4. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»;
5. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
6. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
7. <http://gov.cap.ru> - официальный портал органов власти Чувашской Республики;
8. <http://www.iprbookshop.ru> – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

1. Программное обеспечение: Windows 7 Professional. Russian. Office Standard 2010, Office Standard 2013 Russian. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса. Браузер: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Браузер

2. Электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;

3. Информационно-правовая система «Гарант» для формирования правового обеспечения подготовленных занятий;

4. Информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации.

12 Материально-техническая база практики

Для качественного прохождения практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

1. рабочее место;
2. персональный компьютер;
3. принтер, сканер;
4. возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
5. программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью (столы ученические, стулья ученические) на 99 и 21 посадочное место, проектором, экраном, ноутбуком, колонками;

учебные аудитории для самостоятельных занятий по практике оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГПУ им. И. Я Яковлева.

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Начальная, Microsoft Office Standard 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

Факультет истории, управления и права

Кафедра экономики и права

**ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

(место прохождения практики)

(тема)

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент

.....

номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Чебоксары 201__

Образец оформления дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

Факультет истории, управления и права

Кафедра экономики и права

ДНЕВНИК
научно-исследовательской работы

(место прохождения практики)

(тема)

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент

.....

номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Чебоксары 201__

Выполненная работа

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Замечания и предложения, проверяющих дневник, подпись и дата

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись, печать)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

студента(ки) _____ курса

факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Кафедра _____

(фамилия, имя, отчество)

Место выполнения научно-исследовательской работы _____

Сроки : с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____
(должность, фамилия, инициалы)

№ п/п	Формулировка задания	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1. Организационная работа			
1.1.	Составление индивидуального плана научно-исследовательской и выпускной квалификационной работ	Своевременно составить индивидуальный план.	
2. Общее ознакомление с нормативно-правовой базой и научной литературой по теме выпускной квалификационной работы			
2.1.	Исследование научных публикаций в монографиях, учебниках, сборниках научных трудов и периодических издания по теме выпускной квалификационной работы.	Самостоятельный сбор и анализ результатов исследования.	
2.2	Работа над нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность различных институтов и органов власти в рамках темы выпускной квалификационной работы.	Подготовка реферата, основанного на изучении литературы по соответствующей тематике.	
3. Исследование передового опыта			
3.1	Изучение опыта других регионов Российской Федерации, зарубежных стран по реализации мероприятий в рамках темы выпускной квалификационной работы.	Самостоятельный сбор и анализ результатов исследования.	
3.2.	Работа в библиотеках других организаций, справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант +», органах государственной и/или муниципальной власти для сбора, анализ и систематизации информации, обобщения опыта в рамках темы выпускной квалификационной работы	Подготовка реферата, основанного на изучении литературы по соответствующей тематике.	
4. Подготовка отчета научно-исследовательской работы			
4.1.	Систематизация собранной информации	Подготовить и защитить отчет	

Задание выдал _____
Ф.И.О. _____ подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Задание получил _____
Ф.И.О. _____ подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.