

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И.А.Долгова

15 апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки:	Технологии и механизмы государственного и муниципального управления
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки:	2026

Самара
2025

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1000;

Разработчик программы: Карлина А.А., кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы 26 февраля 2026 года, протокол № 6.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Научно-исследовательская работа
Способ проведения практики:	Стационарная
Форма(ы) проведения практики:	Дискретная по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка», кафедра государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
Цель практики	Формирования у обучающихся профессиональных исследовательских навыков, необходимых для проведения научных исследований и решения профессиональных задач в сфере совершенствования системы государственного и муниципального управления в РФ.
Задачи практики	<p>1. Формирование навыков организации и проведения научных исследований по результатам анализа проблем функционирования публичной сферы и разработок по совершенствованию системы управления</p> <p>2. Формирование навыков публичного представления результатов научного анализа проблем функционирования публичной сферы и разработок по совершенствованию системы управления.</p> <p>3. Формирование навыков оформления научных публикаций по результатам анализа проблем функционирования публичной сферы и разработок по совершенствованию системы управления</p>

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК - 1 Способен организовывать и руководить подготовкой аналитических, информационных и других материалов по разработке и применению норм права при реализации государственных решений.	ПК – 1. И-4. Участвует в научных исследованиях процессов нормотворчества в органах государственного и муниципального управления	ПК – 1. И-4. У-1. Умеет оформлять в научные публикации аналитические материалы о разработке и применению норм права при реализации государственных решений
		ПК – 1. И-4. В-1. Владеет навыками публичных выступлений на научных мероприятиях по вопросам применения норм права при реализации государственных решений.

ПК -2 Способен осуществлять выработку государственной политики, разрабатывать механизмы ее реализации и оценивать эффективность государственного регулирования экономики, социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.	ПК -2 . И-2. Осуществляет оценку и выбор методологических подходов к разработке технологий и механизмов государственного регулирования экономики и социальной сферы	ПК -2 . И-1. В-3. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам государственного регулирования экономики и социальной сферы
		ПК -2 . И-1. В-4. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам государственного регулирования экономики и социальной сферы
ПК- 3. Способен организовывать и руководить кадровым обеспечением государственной гражданской и муниципальной службы, осуществлять стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях, осуществлять профессиональное развитие государственных (муниципальных) служащих.	ПК- 3. И-2. Осуществляет стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях	ПК -3 . И-2. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам кадровой политики в органах власти
		ПК -3 . И-2. В-5. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам реализации кадровой политики в органе власти
ПК-4 Способен организовывать процесс разработки, реализации и оценки государственных и муниципальных программ, национальных проектов, организовывать работу проектного офиса.	ПК-4. И-4. Организует процесс оценки результативности и эффективности государственных (муниципальных) программ и проектов.	ПК -4 . И-4. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по проблемам оценки результативности и эффективности государственных и муниципальных программ
		ПК -4. И-4. В-5. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам оценки результативности и эффективности государственных и муниципальных программ

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс, семестр обучения (заочная форма обучения)
Б2.О.02(П)	2 курс, 4 семестр

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики, формы отчетности

Семестры	Объём практики, часов/з.е.	Продолжительность, недель	Контроль
4 семестр	108/3	2	зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике		

Содержание практики

Наименование этапа практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<i>Научно –исследовательская деятельность</i> 1.Проведение научного исследования по проблемам реализации основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления): - нормативное правовое регулирование; -осуществление контрольно-надзорной деятельности - предоставление государственных (муниципальных)услуг - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций - управление подведомственными учреждениями - управление социально –экономическими процессами 2. Оформление научного исследования и публикация в научном издании. 3. Подготовка доклада и презентации по результатам научного исследования и представление на научном мероприятии.
Заключительный	Оформление письменного отчета по практике Сдача научной статьи для публикации Подготовка устного отчета о производственной практике.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

.Основная:

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730906>
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 206 с. : табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720234> (
3. Фот, Ж. А. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / Ж. А. Фот, Л. В. Юферова, А. А. Старовойтова ; Омский государственный технический университет. – Омск :

Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 156 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682954>

4. Кирюшин, Б. Д. Основы научных исследований в агрономии : учебник / Б. Д. Кирюшин, Р. Р. Усманов, И. П. Васильев. – Санкт-Петербург : Квадро, 2024. – 407 с. : ил., табл. – (Учебники и учебные пособия для высших учебных заведений). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718261>

5. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727254>

Дополнительная:

1. Киричёр, П. Н. Эссе о прессе: опыты медиакритики: учебное пособие: [16+] / П. Н. Киричёр; Московский гуманитарный университет. – Москва: Московский гуманитарный университет, 2023. – 449 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699682>

2. Казаринова, И. Н. Методологический практикум: сборник упражнений по Основам методологии и методики научных исследований: в 4 частях: [16+] / И. Н. Казаринова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – Ч. 4. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований. Альбом структурно-логических схем. – 114 с.: ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485030>

3. Головки, Н. В. Стилистика русского научного дискурса: учебное пособие для студентов магистратуры нефилологических специальностей: [16+] / Н. В. Головки. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 142 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603198>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Научная электронная библиотека Elibrary: // <https://elibrary.ru/>

Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от университета, учебной доской. Для проведения промежу-

точной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная библиотека и электронная информационно-образовательная среда института обеспечивают одновременный доступ не менее 25% студентов.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в разделе 5 данной программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен разделом 5 программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практик и обеспечение материально-технической базы для лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК - 1 Способен организовывать и руководить подготовкой аналитических, информационных и других материалов по разработке и применению норм права при реализации государственных решений.	ПК – 1. И-4. Участвует в научных исследованиях процессов нормотворчества в органах государственного и муниципального управления	ПК – 1. И-4. У-1. Умеет оформлять в научные публикации аналитические материалы о разработке и применению норм права при реализации государственных решений	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК – 1. И-4. В-1. Владеет навыками публичных выступлений на научных мероприятиях по вопросам применения норм права при реализации государственных решений.	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК -2 Способен осуществлять выработку государственной политики, разрабатывать механизмы ее реализации и оценивать эффективность государственного	ПК -2 . И-2. Осуществляет оценку и выбор методологических подходов к разработке технологий и механизмов государственного регулирования экономики и социальной сферы	ПК -2 . И-1. В-3. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам государственного регулирования экономики и	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике

регулирования экономики, социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.		социальной сферы	корректно
ПК- 3. Способен организовывать и руководить кадровым обеспечением государственной гражданской и муниципальной службы, осуществлять стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях, осуществлять профессиональное развитие государственных (муниципальных) служащих.	ПК- 3. И-2. Осуществляет стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях	ПК -2 . И-1. В-4. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам государственного регулирования экономики и социальной сферы	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК -3 . И-2. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам кадровой политики в органах власти	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-4 Способен организовывать процесс разработки, реализации и оценки государственных и муниципальных программ, национальных проектов, организовывать работу проектного офиса.	ПК-4. И-4. Организует процесс оценки результативности и эффективности государственных (муниципальных) программ и проектов.	ПК -4 . И-4. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по проблемам оценки результативности и эффективности государственных и муниципальных программ	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПК -4. И-4. В-5. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам оценки результативности и эффективности	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике

		государственных и муниципальных программ	корректно
--	--	--	-----------

1 Письменный отчет о практике

Научно –исследовательская деятельность

При написании письменного отчета по практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Аннотация статьи (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
2. Цели и задачи исследования. (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
3. Обзор методов и инструментария сбора и обработки информации по теме исследования (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
4. Анализ теоретических подходов к исследованию научной проблемы (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
5. Результаты исследования (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)

К отчету прилагаются:

1. Тест статьи для публикации.
2. Текст доклада для выступления на научном мероприятии (ПК -4. И-4. В-5., ПК -3 . И-2. В-5., ПК – 1. И-4. У-1, ПК -2 . И-1. В-3.,)
3. Презентация доклада. (ПК -4. И-4. В-5., ПК -3 . И-2. В-5., ПК – 1. И-4. У-1, ПК -2 . И-1. В-3.,)

2 Устный отчет о практике

Устный отчет обучающегося о практике включает:

1. Защиту письменного отчета о практике.
2. Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчета о практике.

Требования к письменному отчету о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см. Приложение);

Приложение);

– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);

- отзывы руководителей практики (см. Приложение);

– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) соответствуют требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 и совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель. Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчета о практике

Научно-исследовательская деятельность

1. Назовите основные требования к научным публикациям. (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
2. Какие существуют виды научных изданий? (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
3. Что такое базы научного цитирования? Какие существуют базы научного цитирования?
4. Что означают шифры УДК и ББК? Как определять шифр научной статьи? (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
5. Какие существуют общие требования к оформлению научной статьи? (ПК – 1. И-4. У-1., ПК -2 . И-1. В-3., ПК -3 . И-2. В-4., ПК -4 . И-4. В-4.)
6. В чем особенность публичного представления результатов научного исследования? (ПК -4. И-4. В-5., ПК -3 . И-2. В-5., ПК – 1. И-4. У-1, ПК -2 . И-1. В-3.,)
7. Какие существуют запреты и ограничения для государственных муниципальных служащих при проведении научных исследований и предоставления результатов научных исследований? (ПК -4. И-4. В-5., ПК -3 . И-2. В-5., ПК – 1. И-4. У-1, ПК -2 . И-1. В-3.,)

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.); Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

Оценка выставляется в соответствии со шкалой интерпретации результата промежуточной аттестации.

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов прохождения практики)**

Оценка	Критерий
Зачет с оценкой	
Отлично	90-100% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Хорошо	70-89% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Удовлетворительно	50-69% перечисленных выше знаний, умений, навыков
Неудовлетворительно	Менее 50% перечисленных выше знаний, умений, навыков

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЁТ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Технологии и механизмы государственного и муниципального управления

Выполнил: Фамилия Имя Отчество

Проверил: руководитель практики от Университета
Фамилия Имя Отчество, к.ф.н., доц.

Оценка:

Дата:

Самара
202_

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»

СОДЕРЖАНИЕ**научно – исследовательской работы обучающихся**

Направления подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Технологии и механизмы государственного и муниципального управления

Наименование этапа практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<p><i>Научно –исследовательская деятельность</i></p> <p>1.Проведение научного исследования научного исследования по проблемам реализации основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование; -осуществление контрольно-надзорной деятельности - предоставление государственных (муниципальных)услуг - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций - управление подведомственными учреждениями - управление социально –экономическими процессами <p>2. Оформление научного исследования и публикация в научном издании.</p> <p>3. Подготовка доклада и презентации по результатам научного исследования и представление на научном мероприятии.</p>
Заключительный	<p>Оформление письменного отчета по практике</p> <p>Сдача научной статьи для публикации</p> <p>Подготовка устного отчета о производственной практике.</p>

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Руководитель практики от университета _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
научно – исследовательской работы обучающихся

Направления подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Технологии и механизмы государственного и муниципального управления

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК - 1 Способен организовывать и руководить подготовкой аналитических, информационных и других материалов по разработке и применению норм права при реализации государственных решений.	ПК – 1. И-4. Участвует в научных исследованиях процессов нормотворчества в органах государственного и муниципального управления	ПК – 1. И-4. У-1. Умеет оформлять в научные публикации аналитические материалы о разработке и применению норм права при реализации государственных решений
		ПК – 1. И-4. В-1. Владеет навыками публичных выступлений на научных мероприятиях по вопросам применению норм права при реализации государственных решений.
ПК -2 Способен осуществлять выработку государственной политики, разрабатывать механизмы ее реализации и оценивать эффективность государственного регулирования экономики, социальной сферы, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.	ПК -2 . И-2. Осуществляет оценку и выбор методологических подходов к разработке технологий и механизмов государственного регулирования экономики и социальной сферы	ПК -2 . И-1. В-3. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам государственного регулирования экономики и социальной сферы
		ПК -2 . И-1. В-4. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам государственного регулирования экономики и социальной сферы
ПК- 3. Способен организовывать и руководить кадровым обеспечением государственной гражданской и муниципальной службы, осуществлять стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных	ПК- 3. И-2. Осуществляет стратегическое и оперативное планирование персонала в органах власти, местного самоуправления и в подведомственных организациях	ПК -3 . И-2. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по вопросам кадровой политики в органах власти
		ПК -3 . И-2. В-5. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам

организациях, осуществлять профессиональное развитие государственных (муниципальных) служащих.		реализации кадровой политики в органе власти
ПК-4 Способен организовывать процесс разработки, реализации и оценки государственных и муниципальных программ, национальных проектов, организовывать работу проектного офиса.	ПК-4. И-4. Организует процесс оценки результативности и эффективности государственных (муниципальных) программ и проектов.	ПК -4 . И-4. В-4. Владеет навыками оформления научных публикаций по проблемам оценки результативности и эффективности государственных и муниципальных программ
		ПК -4. И-4. В-5. Владеет навыками представления результатов научных исследований по проблемам оценки результативности и эффективности государственных и муниципальных программ

Руководитель практики от университета

Подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

Подпись

ФИО

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**научно – исследовательскую работу обучающихся**

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Технологии и механизмы государственного и муниципального управления

Наименование этапа практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Начальный	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.
Основной	<p><i>Научно –исследовательская деятельность</i></p> <p>1.Проведение научного исследования по проблемам реализации основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование; -осуществление контрольно-надзорной деятельности - предоставление государственных (муниципальных)услуг - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций - управление подведомственными учреждениями - управление социально –экономическими процессами <p>2. Оформление научного исследования и публикация в научном издании.</p> <p>3. Подготовка доклада и презентации по результатам научного исследования и представление на научном мероприятии.</p>
Заключительный	<p>Оформление письменного отчета по практике</p> <p>Сдача научной статьи для публикации</p> <p>Подготовка устного отчета о производственной практике.</p>

Руководитель практики от университета

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК**производственной практики (научно – исследовательской работы) обучающихся**

Направления подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Технологии и механизмы государственного и муниципального управления

Продолжительность практики: 6 недель

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный этап	Получение задания по практике и рекомендаций по трудовой дисциплине, получение инструктажа по ТБ.	
Основной этап	<p><i>Научно –исследовательская деятельность</i></p> <p>1.Проведение научного исследования по проблемам реализации основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование; -осуществление контрольно-надзорной деятельности - предоставление государственных (муниципальных)услуг - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций - управление подведомственными учреждениями - управление социально –экономическими процессами <p>2. Оформление научного исследования и публикация в научном издании.</p> <p>3. Подготовка доклада и презентации по результатам научного исследования и представление на научном мероприятии.</p>	
Заключительный этап	<p>Оформление письменного отчета по практике</p> <p>Сдача научной статьи для публикации</p> <p>Подготовка устного отчета о производственной практике.</p>	

Руководитель практики от университета _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:
Обучающийся _____ ФИО

СВЕДЕНИЯ
о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от университета

подпись

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

подпись

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от университета

подпись

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

подпись

ФИО

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»

ОТЗЫВЫ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Профиля подготовки: Технологии механизмы государственного и муниципального управления

Отзыв руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета

подпись_____
ФИО