

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель научной программы

Т.А. Налчадж Т.А. Налчадж

«2» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

М.Х. Гукешоков М.Х. Гукешоков

«2» сентября 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

наименование типа практики

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Нальчик 2019

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. №1567.

Составитель _____ Т.А.Налчаджи

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения</i>	<i>4</i>
<i>1.1 Цель практики</i>	<i>4</i>
<i>1.2 Задачи практики</i>	<i>4</i>
<i>1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения</i>	<i>4</i>
<i>2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</i>	<i>5</i>
<i>3 Место практики в структуре образовательной программы</i>	<i>6</i>
<i>4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах</i>	<i>7</i>
<i>5 Содержание практики</i>	<i>7</i>
<i>6 Формы отчетности по практике</i>	<i>8</i>
<i>7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</i>	<i>13</i>
<i>7.2 Шкала оценки отчета об учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и его защиты</i>	<i>14</i>
<i>8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики</i>	<i>15</i>
<i>9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>	<i>16</i>
<i>10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</i>	<i>17</i>
<i>Приложения</i>	

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1 Цель практики

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, а также развитие у обучающихся способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач в указанной области.

1.2 Задачи практики

Задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за научно-исследовательской работой;
- развитие у студентов научно-исследовательского мышления;
- формирование умений и навыков рассматривать тему научного исследования с учетом связей с другой научной тематикой и видеть перспективу ее развития;
- сбор материалов, их систематизация и обработка для целей подготовки выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков интерпретации научной и статистической информации, экспериментальных данных;
- развитие способности применять современные методы и приемы научного исследования;
- формирование умений и навыков проведения ретроспективного и перспективного анализа по теме исследования;
- формирование навыков написания информационных обзоров и/или аналитических отчетов;
- развитие умений и навыков применения современных технических и программных средств для решения задач научно-исследовательской работы;
- развитие практических навыков оформления отчета о научно-исследовательской работе.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – НИР.

Способ проведения практики – стационарная (г.о. Нальчик), выездная.

Практика проводится в структурных подразделениях КБГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в том числе на кафедре менеджмента и маркетинга.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – дискретная.

Для обучающихся, выбирающих выездной способ проведения практики, разрабатывается индивидуальный учебный план и календарный график.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
1	2	3
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать: принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими;</p> <p>Уметь: характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок.</p> <p>Владеть: качественными и количественными</p>

		методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Знать: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом. Уметь: применять современные методы управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов; определять риски управления проектами; управлять ресурсами проекта ; Владеть: современными методами управления проектами с проектами, с использованием современных инновационных технологий.

3 Место практики в структуре образовательной программы.

В соответствии с учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба » производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Научно-исследовательская работа проводится на 4 курсе в VIII семестре (ОФО) и 5 курсе (ЗФО).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем научно-исследовательской работы, установленный учебным планом – 3 зачетные единицы (108 часов самостоятельной работы).

5 Содержание практики

Содержание научно-исследовательской работы определяется кафедрой менеджмента и маркетинга, осуществляющей подготовку по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках выпускной квалификационной работы;
- подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета;
- ведение библиографической работы с привлечением современных технических средств, информационных и коммуникационных технологий.

При выполнении НИР обучающийся обязательно должен выполнить следующие работы:

- 1) планирование НИР:
 - ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
 - выбор обучающимся темы исследования;
- 2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- 3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;
- 4) составление отчета о научно-исследовательской работе;
- 5) защита выполненной работы.

Таблица 1. Содержание практики (VIII семестр)

№ п/п	Этап практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: <ul style="list-style-type: none">– первичный инструктаж по технике безопасности;– знакомство с руководителем практики от профильной организации;– получение задания на научно-исследовательскую работу;– уточнение календарно-тематического плана научно-исследовательской работы;– ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по научно-исследовательской работе;– ознакомление с порядком прохождения научно-исследовательской работы.	2
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none">– поиск и сбор информации для решения задач практики;– обоснование и выбор темы научного исследования (выпускной квалификационной работы);– согласование темы с руководителем выпускной квалификационной работы;	96

		<ul style="list-style-type: none"> – составление и согласование с научным руководителем содержания выпускной квалификационной работы; – рассмотрение методов и приемов научного исследования; – сбор эмпирических и статистических данных, необходимых для проведения научного исследования, их систематизация, обработка и проверка на достоверность; - обработка собранного теоретического и практического материала по проблеме НИР, - расчет необходимых социальноэкономических показателей по исследуемому объекту; - анализ и использование различных источников информации для проведения экономических расчетов; - анализ информации по теме исследования, методов и средств решения задач исследования. - обоснование предложений по совершенствованию объекта и предмета научного исследования с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; – подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета на основе использования современных технических средств и информационных технологий; – оформление и представление информационного обзора и/или аналитического отчета на основе использования современных технических средств и информационных технологий. 	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный в ходе научно-исследовательской работы материал систематизируется, описывается в отчете о НИР; – подготовка отчета о научно-исследовательской работе с учетом требований рабочей программы практики; – защита отчета о научно-исследовательской работе. 	10

6 Формы отчетности по практике

Научно-исследовательская работа состоит из нескольких разделов:

- практического раздела, реализуемого при проведении группового (командного) учебного тренинга с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- научно-исследовательского раздела, реализуемого в процессе индивидуальной работы обучаемого.

Основной формой проведения практики является самостоятельная работа обучающегося под руководством и контролем руководителя (-ей) практики.

Организация производственной практики (научно-исследовательской работы) на всех этапах должна обеспечивать непрерывность и последовательность приобретения студентами компетенций, необходимых для успешного освоения основной образовательной программы, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Научно-исследовательская работа предполагает получение обучающимися профессиональных компетенций.

- Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск профильной организации – места прохождения научно-исследовательской работы, в том числе прохождения

практики в профильной организации, в которой они работают (с учетом требований к данной организации).

Место проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) утверждается приказом проректора КБГУ.

Для руководства производственной практикой (научно-исследовательской работой) назначают:

- руководителя(ей) практики от высшего учебного заведения, назначаемый приказом проректора КБГУ;
- руководитель практики от профильной организации – места прохождения практики, занимающий в ней должность руководителя среднего или высшего звена (в случае прохождения практики не в КБГУ).

Перед началом практики представители выпускающей кафедры проводят инструктивно-методическое занятие по ознакомлению обучающихся с порядком прохождения практики. На данном занятии обучающимся выдаются:

- рабочая программа производственной практики (научно-исследовательской практики) по программе подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» направление на практику;
- задание по прохождению учебной практики и дневник учебной практики (Приложение).

В установленный срок после начала практики обучающимся сдается подписанный индивидуальный план прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) преподавателю – руководителю практики. Последовательность действий при этом следующая:

1. Обучающийся составляет проект индивидуального плана прохождения практики. Данный проект отражает:

- календарно-тематический план;
- примерный график прохождения практики (последовательность и сроки проведения научно-исследовательских работ).

Календарно-тематический план составляется на основе приказа проректора КБГУ о сроках прохождения практики. График включает все виды научно-исследовательских работ, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов, а также на написание отчета по практике.

Проект индивидуального плана согласуется с преподавателем кафедры – руководителем практики. Проект индивидуального плана согласуется с руководством профильной организации – места прохождения практики (в случае выхода в организацию). Окончательный вариант индивидуального плана сдается преподавателю – руководителю практики.

В течение всего периода прохождения практики обучающимся ведется дневник практики: заполняется график прохождения практики, вносятся записи о выполняемой работе с отметкой руководителя практики об ее выполнении.

В период практики обучающийся *обязан*:

- выполнять все виды работ и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным планом работ;
- подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять распоряжения администрации профильного предприятия/организации и руководителей практики;
- изучать и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник, в котором фиксируются все виды выполняемых работ, результаты наблюдений и их анализ;
- записывать фактический материал, необходимый для подготовки выпускной квалификационной работы;
- представлять групповому руководителю практики отчет по установленной форме.

Обучающийся имеет *право*:

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики от университета, института и профильной организации;

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При завершении практики обучающийся в установленные сроки представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) план-график прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы);
- 2) отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы);
- 3) заполненный дневник учебной практики (с отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении всех пунктов практики) (Приложение 3);
- 4) отзыв-характеристику руководителя практики от профильной организации о работе практиканта (Приложение 4);
- 5) информационный обзор и/или аналитический доклад;
- 6) презентацию к информационному обзору и/или аналитическому докладу;
- 7) копию обложки, содержания и текста научной статьи в сборнике материалов научно-практической конференции и/или копию Протокола научно-исследовательского семинара выпускающей кафедры, на котором обсуждались результаты НИР.

Требования к содержанию отчета о производственной практике (научной исследовательской работы)

По результатам производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающиеся готовят отчет. Отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе) должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики и отвечать требованиям:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. От 07.09.2005);
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

Отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе) включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к структурным элементам отчета

Титульный лист является первой страницей отчета о НИР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска отчета в информационной среде.

На титульном листе приводят следующие сведения: а) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит образовательная организация;

б) полное наименование образовательной организации;

в) полное наименование структурного подразделения образовательной организации и выпускающей кафедры;

г) полное наименование профильной организации, в которой проводилась научно-исследовательская работа (база практики);

д) гриф утверждения отчета, включая подпись руководителя базы с расшифровкой, заверенная печатью профильной организации;

е) вид документа (отчет о НИР);

ж) наименование НИР (тема научного исследования);

з) ФИО и научный статус автора отчета;

и) место и год составления отчета.

Пример оформления титульного листа отчета о НИР приведены в Приложении 1.

Содержание – в этом структурном элементе отчета приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости — пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, должны быть указаны цели и задачи исследований, их объект и предмет.

Основная часть отчета – приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР. Основная часть должна содержать: выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР; процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ. Дается обобщение и оценка результатов исследований, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости

проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Заключение отчета должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной НИР;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;
- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения;
- результаты оценки научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82. 5.10.2.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Для получения «отличной» оценки в списке должно быть более 30 источников, среди которых учебники составляют менее 20%. Список использованных источников оформляют в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 7.

В приложении рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, связанные с выполненной НИР, если они не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- презентация к информационному обзору и/или аналитическому отчету;
- дополнительные материалы к отчету;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения НИР;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Требования к оформлению отчета по практике

Объем индивидуального отчета составляет не менее 20-25 машинописных страниц (в компьютерном наборе, без учета приложений). При предоставлении группового отчета в расчете на каждого студента, входящего в группу приходится 20-25 машинописных страниц отчета (в компьютерном наборе, без учета приложений).

При написании отчета об учебной практике *необходимо соблюдать следующие правила оформления.*

Отчет оформляется на листах формата А4 с соблюдением полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу страницы справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. Текст таблицы набирается 12 шрифтом, одинарным интервалом. Пример оформления таблиц приведен в Приложении 8.

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) должна быть сквозной по всему

отчету. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Пример оформления рисунков приведен в Приложении 8.

Отчет согласуется с руководителем практики и подписывается им.

В отзыве-характеристике руководителя практики дается краткая оценка уровня теоретической и практической подготовки студента, качества выполненной им работы. Руководитель практики характеризует проявленные практикантом деловые качества и отношение к работе, а также отмечает недостатки в его работе, если таковые имели место.

Отзыв-характеристика оформляется одним из следующих способов:

- на последней странице дневника производственной практики (научно-исследовательской работы) с подписью руководителя практики;
- на бланке профильной организации с подписью руководителя практики от организации;
- на отдельном листе (не на бланке профильной организации) с подписью ее должностного лица, заверенной печатью профильной организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за научно-исследовательской работой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики.

Промежуточная аттестация проводится в VIII семестре (ОФО) и 5 курсе (ЗФО) в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПК-3	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПК-13	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

7.1.1. Список вопросов к устному зачету

1. Проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР.
2. Цели и задачи научно-исследовательской работы.
3. Порядок проведения научно-исследовательской работы
4. Обоснование выбора методов проведения исследования, планирования действий.
5. Анализ теоретического материала исследования.
6. Характеристика фактического материала исследования.
7. Сфера, виды, цели и задачи деятельности объекта исследования.
8. Актуальность темы научно-исследовательской работы.
9. Связь работы с другими научно-исследовательскими работами, степень научной разработанности темы.
10. Цели и задачи научно-исследовательской работы.
11. Объект и предмет научно-исследовательской работы.

12. Теоретическая и методологическая основа научного исследования.
13. Информационная база научного исследования.
14. Обоснование выбора направления исследований (обоснование направлений исследования, методы решения задач и их сравнительная оценка, описание выбранной общей методики проведения НИР).
15. Процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований (характер и содержание теоретических исследований, методы исследований, методы расчета).
16. Выводы по результатам выполненной научно-исследовательской работы.
17. Оценка полноты решений поставленных задач.
18. Оценка рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР.
19. Оценка эффективности внедрения результатов НИР.

7.1.2. Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

По итогам производственной практики (научно-исследовательской работы) проводится аттестация в форме защиты отчета о практике.

Аттестацию проводит руководитель практики от университета.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

Аттестация на зачете по итогам производственной практики (научно-исследовательской работы) осуществляется согласно требованиям, разработанным выпускающей кафедрой при сдаче отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителя практики об уровне приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков.

7.2 Шкала оценки отчета об учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета (20 баллов)	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	2
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	2
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком)	2
		Полнота сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	3
		Правильность выполнения расчетов социально-экономических показателей, глубина анализа данных	3
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Отношение к выполняемой работе (проявленный интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными техническими средствами и информационными технологиями, коммуникабельность, самостоятельность)	2

2	Оформление отчета (4 баллов)	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.6 настоящей программы	2
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2
3	Ответы на вопросы о содержании практики (6 баллов)	Полнота, точность, аргументированность ответов	6

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в традиционные оценки в соответствии с п. 23, 24 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
91-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

1. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Леонова О.В.— Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46493>.— ЭБС «IPRbooks»;
2. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46480>.— ЭБС «IPRbooks»;
3. Рой О.М. Методология научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рой О.М.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24902>.— ЭБС «IPRbooks»;
4. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Рузавин Г.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52507>.— ЭБС «IPRbooks»;
5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.:

Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2 Дополнительная литература

1. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс]: монография/ Астанина С.Ю., Шестак Н.В., Чмыхова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Современная гуманитарная академия, 2012.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кокорева Е.А. Информационно-компьютерные технологии как средство подготовки обучающихся в вузе к научно-исследовательской и психодиагностической деятельности [Электронный ресурс]: монография/ Кокорева Е.А., Шилакина А.В., Шилакина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт мировых цивилизаций, 2018.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80645.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 246 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66064.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3 Интернет-ресурсы

– *профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ): <http://elibrary.ru>

– *информационные справочные системы:*

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
 2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- *иные интернет-ресурсы:*

1. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. www.pnb.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека (РГБ), г. Москва.
4. www.nlr.ru – Российская национальная библиотека (РНБ).
5. www.dic.academic.ru – Словари и энциклопедии On-line.
6. www.oreLrsLru – Открытая Русская Электронная Библиотека РГБ (OREL).
7. www.e-library.ru - Научная электронная библиотека

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
4. Справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия в свободном доступе). URL: <http://ivo.garant.ru/#/startpage:0>

Лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

Свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в учебных аудиториях Института права, экономики и финансов, оснащенных необходимым оборудованием и учебной мебелью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор;
2. Интерактивная доска.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Научно-исследовательская работа)

На _____
(полное наименование организации)

Обучающегося ____ курса, ____ группы, направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

—
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

подпись

Место печати

Руководитель практики от кафедры

(фамилия, имя, отчество, должность)

подпись

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

НАЛЬЧИК 20__

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Научно-исследовательская работа)

НАЛЬЧИК 20__

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(Научно-исследовательская работа)**

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс ___, группа ___, форма обучения _____

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба »

Профильная организация _____
(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс __, группа __, форма обучения _____

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося

Качество отчета об учебной практике

Рекомендации

Оценка _____

Руководитель практики от профильной организации

Должность _____ / _____ /

подпись

М.П.

Ф.И.О.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от профильной организации

Должность _____ / _____ /

подпись

М.П.

Ф.И.О.

Лист изменений (дополнений)

в программе практики «Производственная практика (Научно-исследовательская работа)» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба » на 20___/20___ учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой _____ *Р.М.Лигидов*