

**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.Налчаджи

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

_____ М.Х. Гукешоков

«__» _____ 20__ 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 2020

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

		<p>регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления;</p> <p>основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p>
ПК-13	<p>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</p>	<p>Знать:</p> <p>основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий;</p> <p>основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять современные методы управления проектами, направленными на своевременное получение качественных результатов;</p> <p>определять риски управления проектами;</p> <p>управлять ресурсами проекта ;</p> <p>Владеть:</p> <p>современными методами управления проектами с проектами, с использованием современных инновационных технологий.</p>

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.orelrs.ru – 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*