

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т.А.  
подпись  
«26» мая 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01 (У) «Научно-исследовательская практика»

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация

Система государственного и муниципального управления

*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения очная, заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Е.В. Атамась, канд. экон.н., доц.  
, должность, ученая степень, ученое звание



Е.А. Беляева, канд. экон.н., доц.  
, должность, ученая степень, ученое звание



Рабочая программа дисциплины «Научно-исследовательская практика» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 13 « 11 » апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой ГМУ

Мясникова Т.А.  
фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 4 « 17 » апреля 2023 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.  
фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

1. . Коломиец Дмитрий Викторович, заместитель председателя комитета по промышленности, транспорту, связи и охране окружающей среды Городской Думы города Краснодара

2. Мирошниченко И.В., докт.полит.наук, доцент, зав.кафедрой государственной политики и государственного управления, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

**Целью прохождения** учебной практики (научно-исследовательской практики) является интеграция образовательного процесса с развитием профессиональной сферы деятельности по направлениям подготовки магистров для обеспечения формирования у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решения профессиональных задач, а также навыков самостоятельной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

### **1.2 Задачи дисциплины**

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- развитие навыков самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование у магистрантов знаний и навыков подготовки учебно-методических материалов;
- участие в организации воспитательной работы со студентами во внеучебное время;
- приобретение магистрантами профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.

Основным результатом НИП является подготовка магистрантов к научно-исследовательской деятельности и защите выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Учебная практика Б2.О.01.01 (У) «Научно-исследовательская практика») относится к Блоку 2 "Практика" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре (очная форма обучения), на 1 курсе (заочная форма обучения). Вид промежуточной аттестации: зачет.

Содержание НИР является логическим продолжением разделов ООП изученных в течение первого семестра и служит основой для последующего прохождения аналитической и преддипломной практики, а также для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

**Тип учебной практики:** научно-исследовательская практика

**Способ проведения учебной практики: (научно-исследовательской практики)**  
стационарная, выездная

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика представляет собой вид работы, направленный на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно

осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в профессиональной деятельности (проектной, экспертной и научно-исследовательской), поскольку магистр государственного и муниципального управления - это широко эрудированный специалист, владеющий методологией и методикой научного творчества, современными информационными технологиями, имеющий навыки анализа и синтеза разнородной экономической информации, способный управлять организациями и подразделениями государственными и муниципальными органами и структурами, разрабатывать стратегии их развития. Практика проводится дискретным способом по периодам.

Базы практики: ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (Краснодар), ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет (Воронеж), ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» (г.Майкоп). Администрация муниципального образования г. Краснодар, ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет», ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	
ИОПК-7.1 Осуществляет научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере	Знает принципы, методы, процессы научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
	Умеет осуществлять научно-исследовательскую деятельность в рамках профессиональной сферы
ИОПК-7.2 Осуществляет экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере	Знает принципы, методы и приемы экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере
	Умеет осуществлять экспертно-аналитической деятельности в рамках профессиональной сферы
ИОПК-7.3 Осуществляет педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Знает методику преподавания профильных дисциплин
	Знает основы организации и документационного (нормативного, методического) обеспечения образовательной деятельности
	Умеет осуществлять педагогическую деятельность по профильным дисциплинам

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательской практики)

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся (очная форма обучения). Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 1 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 215 часов самостоятельной работы обучающихся (заочная форма обучения).

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		заочная	
			- семестр (часы)	2 семестр (часы)	- семестр (часы)	1 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>				<b>2</b>		<b>1</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>			-	-	-	-
занятия лекционного типа			-	-	-	-
лабораторные занятия			-	-	-	-
практические занятия			-	-	-	-
семинарские занятия			-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>			-	<b>2</b>	-	<b>2</b>
Промежуточная аттестация (ИКР)			-	2	-	1
практическая подготовка			-	2	-	1
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>			-	<b>214</b>	-	<b>215</b>
Организационный этап практики: инструктаж, составление плана			-	14	-	15
Практический этап практики: выполнение индивидуального задания по практике			-	174	-	174
Отчетный этап практики: подготовка отчета и презентации по практике. Защита отчета			-	26	-	26
<b>Контроль:</b>			-	-	-	-
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>216</b>		<b>216</b>		<b>216</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>			<b>2</b>		<b>1</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>6</b>		<b>6</b>		<b>6</b>

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной (научно-исследовательской практики) деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Организационный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной (научно-исследовательской практики) практики; прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка	1 день (1 неделя практики)
2.	планирование НИР	составлении и утверждении индивидуального плана работы; выбор и утверждение темы исследования, обоснование её актуальности, изучение степени научной разработанности проблематики, аналитической обзор литературы по направлению диссертационного исследования	1 день (1 неделя практики)
<b>Практический этап</b>			

3.	непосредственное выполнение научно-исследовательской работы	постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, который предполагается использовать; изучение основных литературных источников, сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, оценка достоверности результатов и достаточности для завершения работы над диссертацией, выступление на научной конференции или научно-исследовательском семинаре.	2-ая -3-ая неделя практики/курс 1 (очная форма обучения); 2 неделя практики (заочная форма обучения)
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Изучение основной документации, регулирующей деятельность ВУЗа Знакомство с информационно – методической базой ВУЗа, нормативно-правовой базой (объекта практики). Проведение практических занятий по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» под руководством преподавателя Участие в обсуждении и анализе собранной информации с руководителем практики и преподавателями дисциплин направления	2-ая -3-ая неделя практики/курс 1 (очная форма обучения); 2-ая–3-ая неделя практики (заочная форма обучения)
<b>Отчетный этап</b>			
5.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	формирование пакета документов по учебной (научно-исследовательской практики) практике самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной (научно-исследовательской практики) практике	4 дня (последняя неделя практики, очная форма обучения); 4 неделя практики (заочная форма обучения)
6.	Подготовка презентации и защита	публичное выступление с отчетом по результатам учебной (научно-исследовательской практики) практики	2 дня (последняя неделя практики, очная форма обучения); 4 неделя практики (заочная форма обучения)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики (научно-исследовательской практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности –зачет.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

### 3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной практики (научно-исследовательской практики).

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г
2	Разработка научного плана и программы проведения научного исследования	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г
4	Разработка инструментария исследования	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г
5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация.	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г
6	Написание отчета	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 23.05.2022г

### 3. Образовательные технологии, используемые при проведении учебной практики.

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы магистрантов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками учреждения); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской практике и т.п.)

**Научно-производственные технологии** при прохождении практики включают в себя: эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

#### 4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики (научно-исследовательской практики).

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, подготовки отчета.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-7.1 Осуществляет научно-исследовательскую	Знает принципы, методы, процессы научно-	Записи в журнале инструктажа. Проверка выполнения	Собеседование. Защита отчета

	деятельность профессиональной сфере	в	исследовательской деятельности профессиональной сфере	в	индивидуальных заданий Проверка оформления отчета	
2			Умеет осуществлять научно-исследовательскую деятельность в рамках профессиональной сферы		Проверка выполнение индивидуальных заданий Проверка оформления отчета	Собеседование. Защита отчета
3	ИОПК-7.2 Осуществляет экспертно-аналитическую деятельность профессиональной сфере	в	Знает принципы, методы и приемы экспертно-аналитической деятельности профессиональной сфере	в	Проверка выполнение индивидуальных заданий Проверка оформления отчета	Собеседование. Защита отчета
4			Умеет осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в рамках профессиональной сферы		Проверка выполнение индивидуальных заданий Проверка оформления отчета	Собеседование. Защита отчета
5			Знает методику преподавания профильных дисциплин		Проверка выполнение индивидуальных заданий Проверка оформления отчета	Собеседование. Защита отчета
	ИОПК-7.3 Осуществляет педагогическую деятельность профессиональной сфере	в	Знает основы организации и документационного (нормативного, методического) обеспечения образовательной деятельности	в	Проверка выполнение индивидуальных заданий Проверка: оформления отчета	Собеседование. Защита отчета
6			Умеет осуществлять педагогическую деятельность по профильным дисциплинам	по	Проверка выполнение индивидуальных заданий (проведение практического занятия). Проверка: оформления отчета.	Собеседование. Защита отчета

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Примерные вопросы для текущего контроля.**

1. Охарактеризуйте тематику Вашего исследования и перечень изучаемых вопросов.
2. По какому перечню проблем Вы хотите подготовить научные рекомендации?
3. Степень научной проработки тематики Вашего исследования.
4. Государственные должности в РФ. Типология государственных должностей.
5. Государственные служащие и их правовое положение.
6. Муниципальные служащие и их правовое положение.

## 7. Основные принципы организации местного самоуправления.

### **Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации**

1. На базе какого органа государственной власти или местного самоуправления Вы проводите научное исследование?
2. Какое смысловое значение Вы вкладываете в компетенцию (приводится формулировка компетенции, предусмотренной программой НИР) и какие требования в соответствии с ней предъявляются к специалистам ГМУ?
3. Какова организационная структура государственных (муниципальных) учреждений и организаций?
4. Что включает в себя документация государственных и муниципальных организаций? Каковы требования к её ведению и оформлению?
5. С какими структурами взаимодействует Ваша организация или учреждение и круг рассматриваемых ими вопросов?
6. В чем особенности обоснования принятия решений органами государственной и муниципальной власти?
7. Какое программное и иное техническое обеспечение используют в своей работе органы государственной и муниципальной службы?
8. Какие формы повышения квалификации используются в учреждениях, организациях?
9. Как Вы понимаете требование к специалистам ГМУ формировать готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения?
10. Что означает владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях?
11. Приведите конкретные примеры из практики, связанные с владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации.
12. Охарактеризуйте практические навыки владения способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.
13. Что означает владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности?
14. Для чего необходима способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза?
15. Какие методы исследования Вы применяете в своей работе?
16. Какие основные нормативно-правовые акты регламентируют деятельность в области образовательных услуг в системе высшего образования в РФ?
17. Какими документами регламентируются правила проведения учебных занятий в РФ?
18. Какими нормативными документами регулируется содержание программ подготовки по различным направлениям высшего образования?
19. Перечислите основные методики преподавания экономических дисциплин.
20. Какие типы источников использовались при подготовке учебно-методических материалов?
21. Какие информационные технологии можно использовать в системе образования?
22. Какие компьютерные технологии могут быть использованы при подготовке и проведении учебного занятия?
23. Как вы понимаете сущность активных и интерактивных методов обучения?
24. Какие активные формы обучения слушателей применяются в университете при проведении учебного занятия?

25. Какие интерактивные формы обучения слушателей применяются в университете при проведении учебного занятия?

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Шкала и процедура оценивания**

**Оценивание в ходе текущего контроля**

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Дан полный ответ на поставленный вопрос, раскрыты основные понятия, показано знание современной ситуации по рассматриваемому вопросу, понимание связи с ранее изученным материалом. В ответе прослеживается логическая последовательность, материал изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены отдельные недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.
«не зачтено»	Оценка выставляется в одном из случаев: 1. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа.

По окончании научно-исследовательской практики магистрант должен сдать зачет.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты магистрантом отчета о НИП. Защита отчета о НИП состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы. В результате защиты отчета магистрант получает зачет.

При оценке НИП магистранта принимается во внимание:

- деятельность магистранта в период НИП (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями);

- результаты НИР (наличие статей, тезисов докладов и т.д.);

- содержание и качество оформления отчета;

- качество выступления по отчету и ответы магистранта на вопросы во время защиты отчета;

- оценка руководителя НИП.

**Оценивание магистранта на защите отчета по практике**

Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Критерии оценивания
Оформление отчетной документации	Наличие индивидуального задания и плана НИР, позволяющего четко определить последовательность действий студента по реализации научно-исследовательских задач, направленных на достижение конкретных научных результатов.	Зачтено/ не зачтено
	Соответствие структуры и содержания отчета формальным требованиям. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи отчетной документации	Зачтено/ не зачтено
Описание	Соответствие описанных результатов целям и задачам	Зачтено/ не зачтено

достигнутых промежуточных и итоговых результатов НИР	индивидуального задания.	
	Соответствие описанных результатов содержательным разделам и подразделам магистерской диссертации (курсовой работы).	Зачтено/ не зачтено
	Апробация промежуточных и итоговых результатов НИР на научных мероприятиях, в научных публикациях по тематике диссертационного исследования.	Зачтено/ не зачтено
Презентация результатов НИР	Способность магистранта осмысленно представлять результаты НИР, аргументировать собственную позицию объяснительными концептами и эмпирическими фактами. Способность системно видеть и планировать собственную научную деятельность в перспективе, определять возможности/потенциал использования полученных результатов в публичной практике.	Зачтено/ не зачтено

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Формы отчетности учебной практики (научно-исследовательской практики).**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

### **1. Отчет по практике (Приложение 1).**

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание органа государственной власти (местного самоуправления), предприятия, организации, учреждения и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

### **2. Дневник по практике.**

Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе учебной практики (научно-исследовательской практики) ведется каждым магистрантом в дневнике, который сдается руководителю.

В дневнике приводится информация общего характера (Ф.И.О. магистранта; вид и период прохождения учебной практики (научно-исследовательской практики).), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время практики, отражаются результаты практики с учетом практики, структура которого соответствует плану практики.

Записи проверяются и подписываются руководителем практики от организации (базы практики).

#### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе номер не ставится, а далее проставляется посередине внизу листа. Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (например, «1.3»). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта (например, «1.2.3.»). Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов – строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела (подраздела, пункта) не ставят. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Все иллюстрации отчета именуется рисунками и нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе (например, «Рисунок 1»). Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, «Таблица 1»). В список использованных источников включают все источники информации, располагая их в порядке появления. При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки (например, [5]).

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание, задание научного руководителя на практику, план работы магистранта по курсам, оценочный лист (Приложение 2),

Также к отчету должны быть приложены учебные и методические материалы, практические разработки, собранные, разработанные самостоятельно и проанализированные за время прохождения практики:

- список литературы, используемой в педагогической деятельности в период практики;
- текст лекционного/семинарского материала в соответствии с индивидуальным заданием по педагогической практике.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1) Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468947>

2) Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>

3) Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468856>.

4) Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированного педагога : практическое пособие / Е. В. Слизкова [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08089-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473319>

5) Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02190-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468951>

## **5.2. Периодическая литература**

Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com/>

## **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
5. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
6. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы

[http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru/>;

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;

7. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

9. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

10. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;

11. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>

12. Официальный сайт Счетной Палаты РФ <http://www.ach.gov.ru/>

13. Официальный сайт Центрального банка РФ <https://www.cbr.ru/>

14. Интернет-портал «Бюджет для граждан» <http://budget.open.gov.ru/>

15. Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет»  
<http://budget.gov.ru>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>

3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>

5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>

6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед началом учебной (научно-исследовательской практики) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Конкретное содержание задания практики определяется студентом совместно с научным руководителем в соответствии с тематикой магистерской диссертации.

Руководитель практики:

– разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в рамках выполнения индивидуального задания по НИР;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

	коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Кубанский государственный университет  
Факультет управления и психологии  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

---

*Ф.И.О. магистранта*

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель  
практики со стороны  
университета (кафедры):

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

Руководитель базы практики:

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

Краснодар 202\_ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ПРАКТИКИ)**

Студент \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г

Цель практики – интеграция образовательного процесса с развитием профессиональной сферы деятельности по направлениям подготовки магистров для обеспечения формирования у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решения профессиональных задач, а также навыков самостоятельной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

В процессе выполнения индивидуального задания в период учебной практики решаются следующие задачи:

**Задачи учебной практики (научно-исследовательской практики):**

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- развитие навыков самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование у магистрантов знаний и навыков подготовки учебно-методических материалов;
- участие в организации воспитательной работы со студентами во внеучебное время;
- приобретение магистрантами профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы;

– умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.

### **Индивидуальное задание**

– написать о направлении диссертационного исследования,  
– составление развернутой библиографии по теме диссертации;  
– подготовка доклада, согласованного с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ), для участия в научной конференции или подготовка статьи по теме диссертационного исследования.

– изучить федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»;

– создать комплект методических материалов для использования в учебном процессе по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, включающий: презентацию, отражающую проблему научного исследования (проблемная лекция), а также интерактивное задание к ней.

Руководитель  
практики со стороны  
университета (кафедры):

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

Руководитель базы практики:

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

## **ЗАДАНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ ПРАКТИКУ**

- 1 написать о направлении диссертационного исследования,
- 2 составить библиографию по теме диссертации;
- 3 подготовка доклада, согласованного с темой магистерской диссертации (темами исследовательских работ), для участия в научной конференции или подготовка статьи по теме диссертационного исследования.

Научный руководитель

ФИО, ученая степень

---

(подпись)

### План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2	Этап планирования: - планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности; - выбор и диагностика конкретной проблемы в сфере государственного и муниципального управления для анализа.		
3	Этап сбора и систематизации информации: - сбор, систематизация и критическая оценка теоретического материала о конкретной проблеме в сфере государственного и муниципального управления; - сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных о конкретной проблеме в сфере государственного и муниципального управления; - сбор, систематизация и обобщение информации о базе практики с использованием специализированных средств аналитической работы		
4	Этап подготовки отчета о практике: - подготовка отчета об учебной практике; - подготовка выступления на итоговой конференции.		

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_ г.

Руководитель  
практики со стороны  
университета (кафедры):

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Руководитель базы практики:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное

управление Фамилия И.О. магистранта \_\_\_\_\_  
Курс 1

Сроки практики:

Дата проведения	Деятельность, мероприятие	Рабочие записи по планируемой работе	Комментарии, замечания руководителя практики от базы практики
	<p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период учебной практики.</p>	<p>Пройден инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составлен план работы на период учебной практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>План согласован с руководителем практики.</p>	
	<p>Выбор и диагностика конкретной проблемы в сфере государственного и муниципального управления для анализа (диссертационного исследования)</p>	<p>На основе критической оценки информации состоянии социально-экономической/политической ситуации в России / регионе / Краснодарском крае <b>(конкретизировать)</b> выявлена, проанализирована и описана проблема с сфере государственного и муниципального управления, определен и обоснован <b>(конкретизировать)</b> метод/методы диагностики для анализа. <b>(сформулировать для своей темы).</b></p>	
	<p>Сбор, систематизация и критическая оценка теоретического материала о конкретной</p>	<p>Собран, систематизирован и структурирован теоретический материал о конкретной проблеме в сфере</p>	

	проблеме в сфере государственного и муниципального управления	государственного и муниципального управления	
	Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных о конкретной проблеме в сфере государственного и муниципального управления	Собраны, систематизированы, проанализированы и критически оценены эмпирические данные (в том числе, вторичные) о выбранной проблеме в сфере государственного и муниципального управления	
	Сбор, систематизация и оценка данных об объекте практики	Собраны, систематизированы, проанализированы и оценены данные об объекте практики	
	Сбор, систематизация и оценка данных об объекте практики.	Обобщены результаты анализа деятельности объекта практики с использованием специализированных средств для аналитической работы	
	Создание комплекта методических материалов для использования в учебном процессе по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, включающего презентацию, отражающую проблему научного исследования (проблемная лекция), а также интерактивное задание к ней	Разработан пакет методических материалов по дисциплине для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: конспект лекции, кейс, презентация	
	Подготовка и оформление отчета об учебной практике.	Подготовлен и оформлен отчет об учебной практике.	
	Представление и защита отчета по учебной практике на итоговой конференции.	Отчет об учебной практике представлен и успешно защищен на итоговой конференции.	

Итоговая оценка за дневник  
« \_\_\_\_\_ »

ФИО

Руководитель  
практики со стороны  
университета (кафедры):

(должность)

(подпись)

(ФИО)

**Характеристика**  
**магистранта \_1\_ курса направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

(фамилия, имя, отчество магистранта)

**с места прохождения учебной практики (научно-исследовательской практики)**  
по результатам прохождения учебной практики (научно-исследовательской практики) в

(указать организацию)

№	Профессионально-деятельностная характеристика	Оценка
1	Знает принципы, методы, процессы научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере	
2	Умеет осуществлять научно-исследовательскую деятельность в рамках профессиональной сферы	
3	Знает принципы, методы и приемы экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере	
4	Умеет осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в рамках профессиональной сферы	
5	Знает методику преподавания профильных дисциплин	
6	Знает основы организации и документационного (нормативного, методического) обеспечения образовательной деятельности	
7	Умеет осуществлять педагогическую деятельность по профильным дисциплинам	

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

---

---

---

общая оценка учебной практики (научно-исследовательской практики) (подчеркнуть оценку)

- Зачтено
- незачтено

Руководитель базы практики:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Контактный телефон: 235-35-92

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной практики (научно-исследовательской  
 практики) по направлению подготовки  
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О магистранта \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка сформированности компетенций	
	сформирована	сформирована
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере		
ИОПК-7.1 Осуществляет научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере		
ИОПК-7.2 Осуществляет экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере		
ИОПК-7.3 Осуществляет педагогическую деятельность в профессиональной сфере		

**Заключение руководителя от ФГБОУ ВО КубГУ о учебной практике (научно-исследовательской практике) студента (нужное подчеркнуть):**

*Иванов Иван Иванович* выполнил программу учебной практики (научно-исследовательской практики) в полном объеме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям, выполнил/ не выполнил индивидуальное задание, сформулированное научным руководителем магистерской диссертации на период прохождения учебной практики (научно-исследовательской практике).

Руководитель  
 практики со стороны  
 университета (кафедры):

(должность)

(подпись)

(ФИО)

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в «Наименование организации»**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

практикант

\_\_\_\_\_  
(на какую должность назначается)

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

<u>Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	<u>Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж)
---	---

**2. Инструктаж по технике безопасности**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

<u>Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	<u>Инструктаж по технике безопасности проведен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж)
---	---

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

<u>Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	<u>Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж)
--	--

**4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудник, проводившего инструктаж)

<u>Инструктаж по правилам внутреннего распорядка получен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, получившего инструктаж)	<u>Инструктаж по правилам внутреннего распорядка проведен и усвоен</u> « _____ 202 г. _____ (подпись лица, проведшего инструктаж)
--	--

**5. Разрешение на допуск работы**

**Разрешено допустить к работе**

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

В качестве \_\_\_\_\_ практиканта

\_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) МП

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по охране труда при проведении учебной и производственной практики**

#### **1. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

1.1 Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

1.2 Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием. Убрать все лишние предметы.

1.3 Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

1.4 Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

1.5 Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

1.6 О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя практики к работе не приступать.

#### **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

2.1 На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

2.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

2.1.2 Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

2.1.3 Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз.

2.1.4 Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

2.1.5 Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

2.1.6 Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

2.2 При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

2.2.1 Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

2.2.2 Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

2.2.3 Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

2.2.4 Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

2.3 При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

2.4 По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

3.1 Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

3.2 Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

3.3 В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие учебную или производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 01 (с мобильного телефона 101 или 112) сообщить руководителю практики и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

### 3.4 При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя практики,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 03 (с мобильного телефона 103 или 112) или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ\**

4.1 Привести в порядок рабочее место.

4.2 Отключить и обесточить оборудование.

4.3 При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Инструктаж получен:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_202\_\_г.

---

ФИО студента

(подпись)

## ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ:

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, включающий индивидуальное задание, дневник учебной практики, отзыв и заключение руководителя практики.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

*Титульный лист. Содержание.*

*Введение.* Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.

*Основная часть.* В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой учебной практики и обозначенный в индивидуальном задании. В этой части отчета студент представляет результаты выполнения индивидуального задания по теме диссертационной работы.

В отчете также должна быть представлена презентация проблемной лекции по теме исследования, а также описание интерактивного задания к этой лекции.

*Заключение.* В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

*Список использованных источников.* Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.

*Приложения.* В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы и другие материалы).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к оформлению отчета:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне

стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе номер не ставится, а далее проставляется посередине внизу листа. Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (например, «1.3»). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта (например, «1.2.3.»). Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов – строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела (подраздела, пункта) не ставят. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Все иллюстрации отчета именуются рисунками и нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном

разделе (например, «Рисунок 1»). Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, «Таблица 1»). В список использованных источников включают все источники информации, располагая их в порядке появления. При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки (например, [5]).

Дневник учебной практики является необходимой частью представляемой документации по итогам практики. Оценка результатов практики дается руководителем практики в отзыве руководителя учебной практики.