

*Приложение 4*  
к основной профессиональной образовательной программе  
направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Профиль программы «Государственное и муниципальное управление»

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский экономический университет имени  
Г.В. Плеханова»**

Одобрено  
на заседании совета факультета экономики и права  
протокол № 10 от «30» августа 2017 г.  
Председатель совета \_\_\_\_\_ / Зинчук Г.М.



**Факультет экономики и права**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

**ПРОГРАММА  
Б2.В.01 (У) ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 38.03.04  
«Государственное и муниципальное управление»**

**Профиль программы  
«Государственное и муниципальное управление»**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

**Программа подготовки: Академический бакалавриат**

Москва 2017 г.

Рецензенты:

1. К.э.н. Агапова А.А., доц. кафедры налогов и налогообложения
2. Д.э.н., Сульдина Г.А., профессор кафедры государственного управления и права МГИМО МИД РФ

Программа практики содержит ее цели, задачи, формы, место и время проведения, используемые технологии, методическое обеспечение, формы аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2014 №1518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

---

Составители:  / Абрамов Р.А, д.э.н. доц.

 / Мамедова Н.А., к.э.н. доц.

Утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой  /Абрамов Р.А./

Одобрено советом ОНЦ «Менеджмент»

Протокол № 11 от «04» июля 2017 г.,

Директор



Курбанов М.К.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « \_\_\_\_\_ »,   
*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) **Абрамов Р.А.**

Одобрено советом ОНЦ «Менеджмент»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.,

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) **Кулапов М.Н.**

Одобрено советом факультета экономики и права,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) **Зинчук Г.М.**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « \_\_\_\_\_ »,   
*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Одобрено советом ОНЦ «Менеджмент»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.,

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Одобрено советом факультета экономики и права,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « \_\_\_\_\_ »,   
*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Одобрено советом ОНЦ «Менеджмент»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.,

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Одобрено советом факультета экономики и права,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

## Содержание

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА .....	5
4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ .....	13
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	13
10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	14
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	16
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	16
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	16
15. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	17

## **1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Целью проведения практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является приобретение обучающимися первичных умений и навыков, практического опыта, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности в сфере управления, что предполагает:

- закрепление, систематизацию и расширение теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам профиля «Государственное и муниципальное управление» блока Б1 ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- развитие навыков работы с научной и научно-методической литературой, информационными базами;
- освоение методики выполнения научно-исследовательской работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Задачами практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- постановка навыков сбора и анализа теоретического и статистического материала по проблематике исследования;
- развитие навыков систематизации информации, оценки и прогнозирования данных по области исследования;
- выработка умения формулирования обоснованных и убедительных предложений по решению исследуемой проблемы;
- закрепление навыков компьютерной обработки текстовой, графической информации и обработки экономической информации на основе табличных форм;
- формирование компетенций, необходимых для использования умений и навыков научно-исследовательской работы, при осуществлении профессионально-практической деятельности.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА**

Согласно ОПОП бакалавриата подраздел Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью основной образовательной программы высшего образования, относится к базовой части учебного плана и содействует закреплению,

систематизации и расширению теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам.

Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее в процессе изучения дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология», «Теория управления», «Введение в профессию», «Информационные технологии», «Информационные системы в управлении», «Теория статистики», «Социально-экономическая статистика», «История государственного управления», «Теория государства и права», «Система государственного и муниципального управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление».

Для успешного освоения «Практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», обучающийся должен:

Знать:

- основы законодательства в сфере государственного и муниципального управления (ОК-2);
- методы и технику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- подходы к составлению бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способы применения информационно-коммуникационных технологий в процессе профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);
- методы разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12).

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

– моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

– взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

#### Владеть:

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

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

## **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарный.

Практика проводится в структурных подразделениях Университета (в структурных подразделениях филиалов Университета).

Форма прохождения практики – дискретная по видам практик (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Тип практики – практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в структурных подразделениях Университета (компьютерные аудитории РЭУ им. Г.В. Плеханова) в течение 2 недель на 6 семестре в соответствии с учебным планом ОПОП. Допускается проведение выездных занятий в других организациях. Продолжительность: 2 недели (аудиторные занятия до 6 часов в день).

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у обучающихся навыков в проведении самостоятельных научных исследований. В процессе прохождения практики обучающиеся должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их с помощью пакетов прикладных программ, разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы, развиты общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие знания, практические умения, навыки:

**ОК-4** – Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции ОК- 4 обучающийся должен:

Знать:

– законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации;

– полномочия государственных органов власти и местного самоуправления в РФ.

Уметь:

– анализировать правовой статус государственного и муниципального служащего;  
– использовать законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.

Владеть:

– терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ;

– навыками самостоятельной работы по поиску законодательных и нормативных правовых актов, проектов законодательных и нормативных правовых документов.

**ОПК-1** – Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ОПК-1 обучающийся должен:

Знать:

– нормативные и правовые акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти.

Уметь:

– самостоятельно искать и осваивать новейший материал по муниципальной политике субъектов РФ;

– интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

– выявлять основные тенденции развития местного самоуправления в России;

– выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики.

Владеть:



- основными понятиями в области государственного управления и местного самоуправления;
- навыками работы с нормативными актами, регламентирующими государственное и муниципальное управление.

**ПК-3** – Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы государственного регулирования экономики;
- экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом;
- состав и структуру государственных (муниципальных) активов.

Уметь:

- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный управленческих решений по бюджетированию государственного (муниципального) имущества.

Владеть:

- навыками оценивания результатов и последствий принятия управленческих решений в сфере управления государственным (муниципальным) имуществом.

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

В результате освоения компетенции ПК-6 обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия и систему показателей, характеризующих региональную (муниципальную) экономику как социально-экономическую систему;
- основные тенденции развития государственного и муниципального управления.

Уметь:

- анализировать территориальную систему на предмет выявления потенциальных возможностей развития экономической активности в территориальном аспекте;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

Владеть:

- основными инструментами и методами анализа современных тенденций территориального социально-экономического развития в регионах России
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

**ПК-9** – Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В результате освоения компетенции ПК- 9 обучающийся должен:

### Знать:

- основные способы и средства информационного взаимодействия;
- способы повышения эффективности группового организационного взаимодействия;
- понятие и элементы коммуникации, типы коммуникации, средства коммуникации и направления коммуникативных потоков, понятие и элементы межличностных, групповых и организационных коммуникаций, барьеры эффективности коммуникации.

### Уметь:

- воспринимать и методически обобщать информацию;
- разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникативных процессов в организации;
- анализировать и проектировать направление коммуникативного потока, и координировать коммуникационное взаимодействие на различных организационных уровнях.

### Владеть:

- основными способами и средствами информационного взаимодействия;
- навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями;
- навыками деловых коммуникаций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

7.1. Общая трудоемкость практики по получению первичных навыков и умений научно-исследовательской деятельности в соответствии с учебными планами 2013-2014 гг., 2015 г., 2016 г. начала подготовки составляет 3 зачетные единицы (108 ч.). Примерный план прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ представлен в Приложении 1.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость * (ак. час.)		Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
			Контакт / ауд.	с/р	
1.	Организационно-подготовительный	вводное занятие; получение задания от руководителя практики; составление и утверждение календарного плана практики; инструктаж по технике безопасности (при необходимости)	4/ 2	12	собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практике; запись в журнале по технике безопасности (при проведении инструктажа)
2.	Основной	сбор и систематизация материалов, статистической информации для выполнения задания по практике; представление руководителю собранных материалов; выполнение заданий по практике; анализ и обобщение фактических данных; обработка статистического материала с помощью пакетов прикладных программ; выработка по	26/ 6	48	устный отчет, собеседование, заполнение дневника практики; презентация проекта

		итогах прохождения практики выводов и предложений; обсуждение с руководителем проделанной части работы			
3.	Отчетный	оформление отчета в соответствии с требованиями; оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о практике на кафедру; защита отчета	12/ 4	6	защита отчета
Итого:			42/ 12	66	Зачет

\* Учебная практика организуется и проводится в соответствии с утвержденной программой практики и учебным планом по соответствующей образовательной программе. В соответствии с Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» при разработке программы учебной практики количество контактных часов определяется из расчета 14 часов контактной работы на 1 единицу трудоемкости (З.Е.)

## 7.2. Содержание этапов практики

7.2.1. Организационно-подготовительный этап: организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета и кафедры. Организацию и контроль за прохождением практики обучающимся осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета. Руководитель практики от кафедры содействует обучающемуся в выборе темы научного исследования, формирует задание и календарный план по теме исследования, уточняет перечень рекомендуемой литературы по выбранной проблематике, а также проводит инструктаж по технике безопасности.

7.2.2. Основной этап заключается в непосредственном научном исследовании выбранной проблематики; поиске, анализе и использовании нормативных и иных документов, а также статистической информации по проблеме; обобщении и анализе статистической информации с использованием методов количественного и качественного анализа.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	- сбор, обработка и систематизация данных о правовых актах, регламентирующих общественные отношения в области исследования; - изучение основных документов, устанавливающих правовой статус, полномочия органов управления, функционирующих в сфере, относящейся к области исследования	<b>Общее задание:</b> - дать характеристику области исследования; - осуществить обзор основных источников информации по области исследования; <b>Индивидуальное задание:</b> - собрать и проанализировать первичные данные в области исследования за определенный период
Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	- обобщение и систематизация данных о принятии и исполнении государственных и управленческих решений в области исследования; - применение информационно-коммуникационных технологий для решения конкретной исследовательской задачи; - формирование выводов по результатам исследования	<b>Общее задание:</b> - провести исследование социально-экономических проблем и процессов для решения конкретной исследовательской задачи; - провести анализ конкретных государственных и управленческих решений из области исследования; <b>Индивидуальное задание:</b> - оценить результативность и эффективность

		государственных и управленческих решений в границах конкретной исследовательской задачи
Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение области применения и ограничения использования методов экономического анализа и бюджетирования;</li> <li>- порядок оценки и использования имущественного комплекса</li> </ul>	<p><b>Общее задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать предложения по управлению имущественным комплексом на основе данных оценки</li> </ul> <p><b>Индивидуальное задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать подходы к управлению имущественным комплексом;</li> <li>- проанализировать отчетные документы об использовании имущества организации</li> </ul>
Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение подходов к проведению экспертной оценки и формированию аналитической записки по проблемам исследования</li> </ul>	<p><b>Общее задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечислить мета-данные по теме исследования (ранжировать по убыванию значимости);</li> <li>- определить критерии для составления вопросов и перечня экспертов для проведения экспертной оценки</li> </ul> <p><b>Индивидуальное задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать аналитическую записку по проблемам исследования</li> </ul>
Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение способов и средств информационного взаимодействия, методического обобщения информации;</li> <li>- анализ состояния коммуникативного потока и коммуникационных процессов между участниками процесса управления в области исследования</li> </ul>	<p><b>Общее задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявить типовые управленческие решения и организационные стандарты принятия и исполнения решений в области исследования;</li> <li>- определить возможности развития информационного взаимодействия и устранения барьеров эффективности коммуникаций в области исследования;</li> </ul> <p><b>Индивидуальное задание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложить меры повышения эффективности организационного и коммуникационного взаимодействия</li> </ul>

7.2.3. На отчетном этапе обучающимся формируется отчет о практике, содержащий выводы по каждому пункту задания, и осуществляется его защита. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- ведение контактной работы с обучающимися, включая консультации руководителя практики от кафедры по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе выполнения общих и индивидуальных заданий (методологии выполнения заданий подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий);
- методическая и информационная поддержка обучающихся руководителем практики от кафедры на этапах освоения методов анализа информации и интерпретации результатов, выполнения расчетно-аналитических, расчетно-графических заданий с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается освоение теоретического материала, изучение учебной и учебно-методической литературы, выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися промежуточных результатов выполнения соответствующих этапов практики с использованием пакетов прикладных программ, технологий поиска, обработки данных;
- защита отчета по практике с использованием технологий подготовки и демонстрации презентации.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ**

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол №15.
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на учебной практике и руководителем практики от кафедры предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных заданий работы обучающихся;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- помощь в выборе методов и инструментов проведения научного исследования;

- проверка аналитических материалов и отчетов обучающихся о прохождении практики.

## **10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Аттестация по итогам прохождения практики проводится при представлении обучающимся отчета по практике (Приложение 15, Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), включающего:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- подготовленные в соответствии с индивидуальным заданием материалы;
- список использованной литературы.

Аттестация в 6 семестре. По результатам проверки отчетных документов, собеседования и защиты / презентации отчета выставляется зачет с оценкой. Отчет должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по учебной практике, утвержденными на заседании кафедры. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или специалисту (лаборанту) кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от кафедры.

Результаты защиты отчета формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Университет располагает информационно-библиотечным центром «НИБЦ имени академика Л.И. Абалкина», обладающим научными изданиями по проблемам государственного и муниципального управления, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся.

### ***Рекомендуемая литература***

#### **а) Основная литература**

Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014.

Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юрайт, 2014.

Виханский О.С. Менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2014.

Граждан В. Д. Социология управления. – М.: Юрайт, 2012.

Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник. Серия – Высшее образование. – М.: Инфра-М, 2015.

Кушлин В. И. Государственное регулирование экономики: учебник: [гриф Минобрнауки РФ] / В. И. Кушлин. – 2-е изд. – М.: Экономика, 2014. – 495 с.

Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления / Р.Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ, 2013. – 687 с.

б) Законодательные и нормативные правовые документы:

Конституция Российской Федерации (принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.)

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. (действующая редакция)

Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция)

Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 №58-ФЗ (действующая редакция)

Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (действующая редакция)

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (действующая редакция)

Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (действующая редакция).

Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 (ред. от 12.05.2016) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"

в) Дополнительная литература:

Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. – М.: Экономика, 2003.

Бабич А. М. Государственные и муниципальные финансы: учебник для вузов / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 687 с.

Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Вузовский учеб.: ИНФРА-М, 2014.

Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015.

Кузык Б. Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование: учебник / Б. Н. Кузык, В. И. Кушлин, Ю. В. Яковец. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Экономика, 2011. – 604 с.

Кузьмина Т.И. Управленческие решения. – М.: МГОУ, 2011.

Организация работы с документами: Учебник для вузов / Под ред. проф. В.А. Кудряева. – М., 2002.

Панов А.В. Разработка управленческих решений: информационные технологии. - М., 2012.

Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления: учебник: [гриф УМО] / В. Е. Чиркин. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Норма, 2013. – 431 с.

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения учебной практики***

Университет имеет доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант.

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Консультант-Плюс.

- [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики;

- [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Центральный банк России;

- [www.finam.ru](http://www.finam.ru) – Финансовая информация;

- [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов РФ;

- [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба РФ;

- [www.aip.ru](http://www.aip.ru) – Административно-управленческий портал;

- [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Электронная библиотечная система Znanium.

### ***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

- пакет STATISTICA
- справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс»;
- программа Microsoft Office Project;
- программа Microsoft Office Visio.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Организационно-подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet browsers	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Основной этап	Windows, Linux, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point Visio), Internet browsers, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point Visio), Internet browsers, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

## 13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ<sup>1</sup>

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## 14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ<sup>2</sup>

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

<sup>1</sup> Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

<sup>2</sup> Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15



## 15. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства по практике разрабатывается в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

*(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)*

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

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.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося *(с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения)*; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении учебной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по экономическим вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя учебной практики.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

### Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ОК-4	Организационно-подготовительный этап	Собеседование, постановка и утверждение индивидуального задания по практике
2.	ОК-4, ОПК-1, ПК-9	Основной	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта; обсуждение выполнения индивидуального задания
3.	ПК-9	Отчетный	Защита отчета по практике

Оценка по практике выставляется на основании **защиты / презентации отчета по практике.**

### Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	<b>Посещение занятий</b> (максимум 40 баллов)	
2	<b>Подготовка отчета по практике</b> (максимум 40 баллов)	
2.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
2.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
2.3	Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	

2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.1	Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
2.2	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
3	<b>Защита отчета по практике</b> (максимум 20 баллов)	
	<b>Количество баллов за учебную практику (максимум 100 баллов)</b>	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 – 84	хорошо / зачтено
50 – 69	удовлетворительно / зачтено
0 – 49	неудовлетворительно / не зачтено

### Примерная тематика выполняемых работ в период проведения практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Формирование личного профиля в наукометрических базах данных
2. Формирование тематической подборки периодических изданий по теме исследования (РИНЦ, Scopus, Web of Science, EndNote)
3. Анализ публикационной активности периодических изданий (в рамках предварительной выборки и за выбранный период времени)
4. Ранжирование журналов по теме исследования по импакт-фактору
5. Построение алгоритма выполнения научно-исследовательской работы
6. Формирование макета статьи для опубликования в журнале (в соответствии с тематикой исследования, в соответствии с требованиями журнала)
7. Подготовка рецензии на опубликованную статью (цикл статей) по теме исследования
8. Выборка научных работ по теме исследования (РИНЦ, Scopus, Web of Science)
9. Оформление списка источников по тематике исследования в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, EndNote (Cite While You Write™ Plug-In)
10. Применение классификационных тематических индексов к макету статьи по теме исследования (УДК, ГРНТИ, JEL)

### Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятие и классификационные признаки научной работы и публицистических сочинений (отзыв, рецензия, аннотация, реферат, эссе, тезисы, статья, монография, диссертация, учебник, словарь, научный доклад, учебно-методическое пособие)
2. Требования к структуре и содержанию научной работы (научный доклад, статья, тезисы, отчет о научно-исследовательской работе)
3. Подбор актуальных источников для написания научной работы
4. Техника поиска и анализа информации в наукометрических базах данных
5. Подходы к поиску и анализу научных журналов с импакт-фактором
6. Источники и особенности работы с российской и международной патентной информацией (ФИПС и Derwent Innovation Index)
7. Основные требования к публикациям в российских и международных журналах
8. Правила оформления статей (по ГОСТу и требованиям международных журналов)
9. Создание персонального авторского профиля в наукометрических базах данных (РИНЦ, Scopus, Web of Science (ResearcherID), Google Scholar, Index Copernicus International) и библиотеках данных (SSRN, КиберЛенинка)

10. Тематические классификаторы – ISBN, ISSN, УДК, ББК, ГРНТИ, авторский знак (ГОСТ Р 7.0.4-2006)
11. Обязательный бесплатный экземпляр. Перечень библиотек, получающих обязательный экземпляр
12. Подходы к оценке публикационной активности (РИНЦ, InCites, индекс Хирша)
13. Признаки недобросовестности журналов
14. Правила оформления списка источников и библиографических ссылок (ГОСТ 7.1-2003)
15. Порядок рецензирования статей, научных изданий, учебно-методических изданий
16. Способы проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников
17. Порядок подтверждения авторства, соавторства
18. Порядок выполнения научно-исследовательских работ (ГОСТ 15.101-98)
19. Порядок подготовки отчета о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32-2001)
20. Подходы к проверке грамотности, сложности текста
21. Подходы к переводу, транслитерации текста
22. Правила ведения и оформления деловой переписки (соавторы, редакция, издательство, рецензент, библиотеки)
23. Авторское право. Исключительные и неисключительные авторские права
24. Юридическое сопровождение публикационной деятельности (договор авторского заказа, договор об отчуждении исключительного права на литературное произведение, лицензионный договор, лицензионное соглашение)
25. Правила публикационной этики

**Примерный план прохождения практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Общий» уровень высшего образования «Бакалавриат»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация учебной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

**I. Примерный план** прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ пп	Разделы (этапы) практик	Трудоёмкость (акад. час.)		Трудоёмкость в днях/ неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		контакт	с/р		
1	Организационно-подготовительный	4	12	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной	26	48	1,5- 2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	12	6	последний день практики	защита отчета
		42	66	2 недели	

**1. Организационно-подготовительный этап** включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

**2. Основной этап – выполнение общего и индивидуального задания.**

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

#### **Общее задание.**

Содержание общего задания включает характеристику области следования. Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе. Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

#### **Индивидуальное задание.**

Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от кафедры, учитывая возможности в поиске и использовании материалов по отдельным аспектам области исследования.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ источников данных по конкретной исследовательской задаче;
- работу с различными аспектами области исследования, использование методов расчетной и аналитической деятельности (по согласованию с руководителем практики).

### **3. Отчетный этап**

Защита отчетов и представление результатов практики.

## **II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ**

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с учебным планом, выполняя все задания, и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте руководителя практики от кафедры.