

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г. А. Мелекесов

(подпись, расшифровка подписи)



"27" мая 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Б.2.В.П.3 Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Вид производственная практика  
учебная, производственная

Тип научно-исследовательская работа

Способ проведения стационарная  
стационарная практика, выездная практика

Форма непрерывная  
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Орск 2015

778048

**Программа практики «Б.2.В.П.3 Производственная практика (научно-исследовательская работа)»/сост.**

**Л.В. Пасечникова, Н.В. Белоцерковская. - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2015**

© Пасечникова Л.В.,  
Н.В. Белоцерковская, 2015  
© Орский гуманитарно-  
технологический институт  
(филиал) ОГУ, 2015

## Содержание

1 Цели и задачи освоения практики	4
2 Место практики в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по практике	5
4 Трудоемкость и содержание практики	8
4.1 Трудоемкость практики	8
4.2 Содержание практики	8
5 Учебно-методическое обеспечение практики.....	11
5.1 Учебная литература .....	11
5.2 Интернет-ресурсы.....	13
5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	13
6 Материально-техническое обеспечение практики .....	13
Лист согласования рабочей программы практики .....	14
Дополнения и изменения в рабочей программе практики .....	
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	

## 1 Цели и задачи освоения практики

**Цель** производственной практики (научно-исследовательская работа): формирование навыков и умений выполнения научно-исследовательской работы: умения писать статьи, доклады, рефераты в рамках профессиональной принадлежности.

### **Задачи:**

- формирование у студентов навыков научно-исследовательской работы в области государственного и муниципального управления;
- освоение методов научной деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике научного знания в области государственного и муниципального управления;
- формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических и практических исследований в области государственного и муниципального управления;
- формирование навыков планирования научно-исследовательской работы;
- Формирование навыков практической реализации теоретических и практических исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений, навыков и опыта деятельности в области государственного и муниципального управления;
- формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной (доклады, сообщения, выступления) и письменной (рефераты, аналитические обзоры, отчеты по творческим и научно-исследовательским работам, эссе, статьи, выпускная квалификационная работа и т.д.) форме;
- сбор, систематизация и обобщение статистических материалов для написания ВКР.

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.18 Основы делопроизводства, Б.1.Б.15 Основы государственного и муниципального управления, Б.1.В.ОД.15 Экономика государственного и муниципального сектора*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила ведения деловых переговоров и делового общения;</li><li>- основы ораторского мастерства, технику выступлений.</li></ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вести деловые переговоры, осуществлять деловую переписку;</li><li>- готовить и проводить совещания.</li></ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками ведения электронных коммуникаций;</li><li>- навыками публичных выступлений.</li></ul>	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
<p><b><u>Знать:</u></b> приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать; уметь оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; систематизировать экономическую информацию и представлять ее в табличном и графическом виде.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> методами анализа и проектирования организационного</p>	ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики порядка в организациях; методами формирования и поддержания этичного климата в организации.	Компетенции
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> <li>- виды контроля, характеристики эффективного контроля;</li> <li>- характеристики качества управленческого решения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать контроль исполнения;</li> <li>- проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов.</li> </ul>	ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.4 Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы*

### 3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном и земельном праве;</li> <li>- систему правового регулирования налогообложения, бюджетной сферы и системы государственных и муниципальных закупок.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информационно-правовыми системами;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками подготовки юридических документов</li> </ul>	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальную и этическую ответственность за принятые решения; методы идентификации и управления рисками при принятии решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную</li> </ul>	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>ответственность; идентифицировать риски, связанные с осуществлением принятыми решениями</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами идентификации и управления рисками, связанными с осуществлением решений.</li> </ul>	<p>готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие принципы управления;</li> <li>- основные типы организационных структур управления, их основные характеристики и принципы проектирования;</li> <li>- категориальный аппарат управления человеческими ресурсами, принципы делегирования полномочий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать организационные структуры управления;</li> <li>- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации;</li> <li>- планировать и осуществлять мероприятия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</li> </ul>	<p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ведения деловых переговоров и делового общения;</li> <li>- основы ораторского мастерства, технику выступлений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести деловые переговоры, осуществлять деловую переписку;</li> <li>- готовить и проводить совещания.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения электронных коммуникаций;</li> <li>- навыками публичных выступлений</li> </ul>	<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения современной системы показателей бюджетной и финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, составлять бюджетную и финансовую отчетность;</li> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, организаций, учреждений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.</li> </ul>	<p>ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов;</li> <li>- методы сбора и поиска научной информации;</li> <li>- методы защиты интеллектуальной собственности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы;</li> </ul>	<p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>– оформлять результаты научной работы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками подготовки научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам экономической и отраслевой науки, выступлений с ними на семинарах.</p>	информационной безопасности
<p><b>Знать:</b></p> <p>- виды управленческих решений и методы их принятия; технологии реализации управленческого решения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>- оценивать влияние внешней и внутренней среды на организацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);</p> <p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	ПК-1 умением 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
<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные теории мотивации, лидерства и власти;</p> <p>- теоретические основы групповых процессов и групповой динамики;</p> <p>- основные теории поведения и взаимодействия людей в организации;</p> <p>- принципы формирования команды.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>- навыками организации групповой работы;</p> <p>- методикой проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p>	ПК-2 владением 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
<p>– характеристику муниципальной собственности;</p> <p>– способы формирования муниципальной собственности;</p> <p>– порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;</p> <p>– действующее законодательство, регулирующее владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом;</p> <p>– подходы к определению и аспекты оценки эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– осуществлять процесс управления муниципальной собственностью;</p> <p>– осуществлять оценку эффективности управления муниципальной собственностью.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– основными методами для управления муниципальным имуществом;</p> <p>– основными методами принятия управленческих решений по</p>	ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
бюджетированию и структуре муниципальных активов.	
<p><b><u>Знать:</u></b> - методы оценки эффективности инвестиционных проектов.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - проводить анализ инвестиционных проектов, принимать решения по выбору наиболее эффективных инвестиционных проектов; - оценивать эффективность инвестиционных проектов; - вырабатывать рекомендации по повышению эффективности инвестиционной деятельности.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками анализа альтернативных вариантов инвестиционных проектов, выбора наиболее перспективных инвестиционных проектов; - навыками в области оценки эффективности инвестиционных проектов.</p>	ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
<p><b><u>Знать:</u></b> - основные принципы проектирования организационных действий.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - проектировать организационные действия; - использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - способностью, ответственностью и умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
<p><b><u>Знать:</u></b> - основные теории и концепции поведения и взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командо-образования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - влияние индивидуальных различий людей на особенности их поведения в социальной группе, в организационном окружении</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - эффективно участвовать в групповой работе; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками межличностного общения при решении управленческих проблем; - навыками эффективного участия в групповой работе; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<p><b><u>Знать:</u></b> - систему, особенности и классификацию государственно-правовых норм, институтов и отношений, методы их правового регулирования, а также иерархию источников ведущей отрасли национального права Российской Федерации; - понятие, источники, историю развития науки конституционного права, основные методы научных исследований, сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции, порядок ее принятия и изменения, а также конституционные основы общественного и государственного строя Российской Федерации; - сущность, понятие и содержание политических, экономических и</p>	ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права



<p>Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций</p>	<p>Формируемые компетенции</p>
<p>социальных основ конституционного строя России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы правового положения личности, основания и порядок приобретения и прекращения гражданства, а также содержание личных, социально-экономических и политических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации;</li> <li>- понятие, принципы, особенности и основы правового закрепления российского федерализма, административно-территориальное деление Российской Федерации, особенности правового положения республик, автономий в составе России и иных государственно-территориальных образований, а также конституционные основы системы государственной власти субъектов Российской Федерации;</li> <li>- понятие, систему и основные принципы организации и деятельности государственных органов;</li> <li>- конституционные основы, систему, основные полномочия и особенности местного управления и самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать и применять общепризнанные нормы международного права, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные, федеральные законы и другие нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, являющиеся источниками конституционного права, исходя из их юридического значения (иерархии);</li> <li>- грамотно и корректно оценивать последствия, проходящих в настоящее время в России конституционных преобразований;</li> <li>- самостоятельно анализировать сложнейшие процессы становления и развития важнейших государственно-правовых институтов в Российской Федерации, выявлять их особенности;</li> <li>- творчески применять полученные в ходе изучения данного учебного курса знания для правильной квалификации фактов и обстоятельств.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа нормативно-правовых актов;</li> <li>- навыками целостного подхода к анализу проблем в обществе;</li> <li>- навыками публичного выступления, в том числе с использованием информационных технологий</li> </ul>	
<p><b>Знать:</b> приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска</p> <p><b>Уметь:</b> определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать; уметь оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; систематизировать экономическую информацию и представлять ее в табличном и графическом виде.</p> <p><b>Владеть:</b> методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; методами формирования и поддержания этичного климата в организации.</p>	<p>ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели, характеризующие ресурсный потенциал и результаты работы предприятий;</li> <li>- подходы к оценке эффективности хозяйственной деятельности предприятий государственного и муниципального сектора.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>	<p>ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>

<p>Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций</p>	<p>Формируемые компетенции</p>
<p>- рассчитывать основные показатели эффективности производственно-финансовой деятельности организаций.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методами оценки эффективности программ расходов муниципальных образований;</p> <p>- приемами анализа результатов хозяйственно-финансовой деятельности государственных и муниципальных предприятий.</p>	
<p><b>Знать:</b></p> <p>- понятийный аппарат теории планирования, инструментарий и принципы планирования;</p> <p>- основы организации 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.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать практикуемые в регионах и муниципальных образованиях механизмы планирования на предмет их результативности и эффективности;</p> <p>- обосновывать выбор различных форм планирования и организации деятельности как на государственном уровне, так и на уровне хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками эффективной организации планирования и 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.</p>	<p>ПК-23 владением навыками планирования и организации 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</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>- общие основы управления предприятиями служебной сферы;</p> <p>- формулировать и корректировать цели, задачи, видение, соответствующие специфике внешней и внутренней среды организации; основные группы субъектов маркетинга услуг;</p> <p>- особую роль органов власти в организации взаимодействия и координации деятельности разных субъектов маркетинга услуг;</p> <p>- координировать усилия всех субъектов маркетинга услуг; мотивы и критерии выбора услуг.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять маркетинговые инструменты для повышения привлекательности услуг;</p> <p>- выбирать наиболее оптимальные процессы и методы управления по развитию комплекса средств (инструментов) маркетинга услуг;</p> <p>- разрабатывать и применять необходимые механизмы для решения конкретных задач в области сегментации и позиционирования услуг; выявлять и развивать конкурентные преимущества услуг.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- теоретическими знаниями и практическими навыками по подготовке информации для проведения анализа, проведению аналитических процедур, оформлению результатов анализа;</p>	<p>ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>- навыками подготовки и принятия управленческих решений на основе проведенного анализа, направленных на повышение конкурентоспособности услуг.</p>	
<p><b><u>Знать:</u></b>  - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;  - виды контроля, характеристики эффективного контроля;  - характеристики качества управленческого решения.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b>  - организовывать контроль исполнения;  - проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  - навыками организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов.</p>	ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
<p><b><u>Знать:</u></b>  - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;  - нормативные и методические документы Росстата, являющиеся основой функционирования региональной статистики.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b>  - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;  - проводить статистические исследования с учетом особенностей конкретной информации по региону.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  - статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач;  - методологией оценки процессов, протекающих в регионах и определением их влияния на экономические результаты и уровень жизни населения.</p>	ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
<p><b><u>Знать:</u></b>  - процессы управления проектами и программами в области государственного и муниципального управления;  - стандарты по управлению проектами;  - методы генерации идей для проектов;  - содержание управления рисками проекта, процесс управления рисками проекта.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b>  - генерировать идеи для проекта, используя различные методы генерации проектных идей;  - формировать концепцию проекта;  - осуществлять планирование закупок в рамках проекта;  - идентифицировать, анализировать и оценивать риски проектов.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  - навыками в области инициирования проекта, генерации идей для проекта;  - навыками планирования закупок в рамках проекта;  - навыками реализации проектов.</p>	ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

## 4 Трудоемкость и содержание практики

### 4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>24,25</b>	<b>24,25</b>
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	24	24
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>83,75</b>	<b>83,75</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	-	

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>1,25</b>	<b>1,25</b>
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>106,75</b>	<b>106,75</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	-	

### 4.2 Содержание практики

Общее руководство научно-исследовательской работой осуществляет кафедра менеджмента.

Непосредственно организацию научно-исследовательской работы, а также руководство этой работой обеспечивают научный руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР).

Научно исследовательская работа может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом;

- выступление на научных конференциях, проводимых в ОГТИ, ОГУ, в других вузах, а также участие в других научных конференциях;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

- участие в научно-исследовательских темах, выполняемых на кафедре в рамках научно-исследовательских программ, подготовка и защита ВКР.

**Результатами научно-исследовательской работы** являются последовательно:

1) утвержденная тема ВКР и план-график работы над ВКР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач ВКР; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;

2) подробный обзор литературы по теме ВКР, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках ВКР, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса - учебники, монографии и статьи научных журналов;

3) сбор фактического материала для ВКР, включая разработку методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над ВКР;

4) подготовка текста первой главы ВКР.

НИР предполагает осуществление следующих видов работ:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках научной темы кафедры менеджмента (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор статистических данных и их интерпретация);

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;

- участие в решении научно-исследовательских работ в рамках договоров с предприятиями и организациями;

- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР;

- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями;

- публикация результатов исследования в печати.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе с визой научного руководителя должен быть представлен на в кафедру менеджмента.

Студенты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие дифференцированного зачета, к Государственной аттестации не допускаются.

Основные требования к выполнению научно-исследовательской работы:

1) актуальность проводимого исследования;

2) связь теоретических положений, рассматриваемых в работе, с практикой;

3) наличие элементов самостоятельного научного творчества:

- самостоятельный характер изложения и обобщения материала;

- формулировка и обоснование собственной точки зрения к решению дискуссионных проблем теории и практики муниципального управления;

- качество использованных методик и самостоятельность анализа собранного фактологического материала;

- полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;

- самостоятельный выбор и обоснование методов количественного анализа, используемых в работе;

- самостоятельная формулировка выводов по результатам проведенного исследования;

4) использование оригинальных источников аналитического и статистического характера;

5) грамотность, логичность в изложении материала;

6) выполнение требований к структуре и оформлению результатов НИР.

Содержание и структура научно-исследовательской работы представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание и структура научно-исследовательской работы бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль «Муниципальное управление»

п/п	Этапы научно-исследовательской работы	Формы текущего контроля
	Выбор темы научно-исследовательской работы и её согласование с научным руководителем	Запись в индивидуальном плане магистранта
	Подготовка списка литературных источников для выпускной квалификационной работы (ВКР)	Наличие списка литературных источников
	Формулировка и определение способов решения задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы	Опрос и корректировка
	Выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования (по теме ВКР или при выполнении заданий научного руководителя)	Список возможных методов исследования
	Проведение научно-исследовательской работы с использованием количественных и качественных методов исследования	Письменный отчет
	Выбор и использование современных информационных технологий при проведении научных исследований	Наличие данных, полученных с помощью информационных технологий
	Обработка полученных результатов, их анализ и представление в виде законченных научно-исследовательских разработок	Тезисы докладов, научные статьи, разделы ВКР
	Оформление результатов проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати	Научная публикация, сертификат об участии в конференциях и круглых столах
	Приобретение навыков и умений, необходимых магистранту, обучающемуся по конкретной магистерской программе	Заслушивание и проверка

### **Подготовка отчета по практике**

Отчет выполняется на компьютере в соответствии с требованиями стандарта (СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления»).

Отчет имеет титульный лист, лист содержания, введение, разделы, заключение и приложения.

В качестве отчета может быть засчитана опубликованная студентом статья, тезисы, доклад выступления на конференции.

Студенты заочной формы обучения не освобождаются от производственной практики (научно-исследовательской работы) и выполняют ее программу в полном объеме.

## **5 Учебно-методическое обеспечение практики**

### **5.1 Учебная литература**

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко. - 5-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Юрайт, 2013. - 495 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2720-7. – Книгообеспеченность – 0,6 экз.

2. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим направлениям / под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - Москва : Юрайт, 2013. - 570 с. - ([Бакалавр. Базовый курс]). - Библиогр. : с. 567-570. - ISBN 978-5--9916-2423-7.- Книгообеспеченность – 0,5 экз. на 1 студента.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2015.- 510 с. – Режим доступа [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114981&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1) Коэффициент книгообеспеченности - 1.
4. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : для бакалавров и специалистов : [учебное пособие] / О. М. Рой.- [4-е изд.]. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 448 с. : ил. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения). - Библиогр. : с. 362-374. - ISBN 978-5-496-00053-6. - Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.
5. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим направлениям / под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - Москва : Юрайт, 2013. - 570 с. - ([Бакалавр. Базовый курс]). - Библиогр. : с. 567-570. - ISBN 978-5--9916-2423-7.- Книгообеспеченность – 0,5 экз. на 1 студента.
6. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. - Москва : КноРус, 2011. - 256 с. - Библиогр. : с. 243-245. - ISBN 978-5-406-00494-4.
7. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 120 с. : ил. - (Образовательные инновации). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0914-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282) - Коэффициент книгообеспеченности 1.
8. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331) - Коэффициент книгообеспеченности 1.
9. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906) - Коэффициент книгообеспеченности 1.
10. Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих : курс лекций: учебное пособие для вузов / А. В. Цимбалист. - М. : КноРус, 2010. - 210 с. - Библиогр.: с. 206-210. - ISBN 978-5-390-00591-0.
11. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова. - Москва : Юрайт, 2014. - 365 с. - (Бакалавр. Базовый курс) - ISBN 978-5-9916-3474-8.- Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.
12. Муниципальная власть в Оренбургской области [Текст] / сост. В. А. Щепачев. - Оренбург : Димур, 2012. - 216 с. - ISBN 978-5-7689-0285-8.- Книгообеспеченность – 0,1 экз. на 1 студента.
13. Методология научных исследований: учебник для вузов по экономическим направлениям и специальностям / под ред. М.С. Мокия. –Москва: Юрайт, 2015. – 255 с. – Книгообеспеченность 0,3 экз. на 1 студента.

## 5.2 Интернет-ресурсы

1. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. <http://www.orenburg-gov.ru> – портал Правительства Оренбургской области
3. <http://www.garant.ru> . – «Гарант. Законодательство с комментариями ежедневно и достоверно», официальный сервер компании «Гарант».
5. <http://www.konsultant.ru> – официальный сервер компании «Консультант плюс».
6. <http://www.juristlib.ru/> - Электронная юридическая библиотека.
7. <http://www.artiks.ru> - «Законодательство РФ».
8. <http://minjust.ru/> - Министерство Юстиции Российской Федерации.
9. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
10. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

## 5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка EnrollmentforEducationSolutions (EES) по государственному контракту № 2К/15 от 22.04.2015 г.
Офисный пакет	MicrosoftOffice	
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav-WEBClass	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу <a href="http://sunrav.og-ti.ru/">http://sunrav.og-ti.ru/</a>
Пакет программ для проведения тестирования	ADTester	Бесплатное ПО, <a href="http://www.adtester.org/help/info/license/">http://www.adtester.org/help/info/license/</a>
Программа для оптического распознавания символов	ABBYYFineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место
Просмотр и печать файлов в формате PDF	AdobeReader	Бесплатное ПО, <a href="http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html">http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html</a>
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы MicrosoftWindows
	Opera	Бесплатное ПО, <a href="http://www.opera.com/ru/terms">http://www.opera.com/ru/terms</a>
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, <a href="https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/">https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/</a>
	Google Chrome	Бесплатное ПО, <a href="http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/">http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/</a>
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы MicrosoftWindows



Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
	QuickTime Player	Бесплатное ПО, <a href="https://www.apple.com/legal/sla/">https://www.apple.com/legal/sla/</a>
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ

## **6 Материально-техническое обеспечение практики**

Для написания отчета по практике необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- библиотечный фонд;
- научный фонд;
- интернет-классы;
- современное программное обеспечение.

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного компьютерного обеспечения.

### ***К программе практики прилагается:***

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

