

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.05(П)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4  
(наименование практики)

по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль)  
Государственное управление и администрирование

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 10 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	4	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	359,8	359,8
<b>Итого</b>	<b>360</b>	<b>360</b>

Программу практики составил(и):

Профессор департамента магистратуры (бизнес-программ), доктор юридических наук,  
профессор Липинский Д.А.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент

**Срок действия программы практики до «30» августа 2022 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

---

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2019 г.).

## 1. Цель практики

Целью – производственной практики (научно-исследовательской работы) является формирование и развитие навыков, знаний и способностей к выполнению профессиональных функций в научных и образовательных организациях, в аналитических подразделениях, формирование компетенций в сфере научно-исследовательской и инновационной деятельности, а также компетенций в сфере профессиональной деятельности и др.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к вариативной части Блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика: информационные технологии в менеджменте; общая теория государства и права; административное (управленческое) право и др.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – подготовка и написание магистерской диссертации, для будущей практической деятельности.

## 3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

## 4. Тип практики: Тип практики: НИР

Форма – непрерывно

## 5. Место проведения практики

Местом проведения практики является департамент магистратуры, научные подразделения Тольяттинского государственного университета, организации, предприятия и учреждения с которыми Тольяттинским государственным университетом заключены договоры о прохождении практики.

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем	-	Знать: способы и приемы сбора и анализа научной информации в сфере государственного и муниципального управления

управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК- 6)		<p>Уметь: анализировать и критически осмысливать актуальные научные проблемы государственного и муниципального управления, отечественными и зарубежными исследователями</p> <p>Владеть: навыками анализа и критического осмысления актуальных научных проблем государственного и муниципального управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</p>
- способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7)	-	<p>Знать: приемы и способы обработки научной информации, их анализа, синтеза и изложения в виде научной статьи, отчета, доклада</p> <p>Уметь: применять приемы и способы обработки научной информации, их анализа, синтеза и изложения в виде научной статьи, отчета, доклада</p> <p>Владеть: навыками применения приемов и способов обработки научной информации, их анализа, синтеза и изложения в виде научной статьи, отчета, доклада</p>
-способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-8)	-	<p>Знать: научные проблемы в сфере государственного и муниципального управления, научные приемы и способы их изложения и обоснования актуальности, значимости</p> <p>Уметь: выявлять из научной литературы, нормативных актов, статистических проблемы, их теоретическое и практическое значение</p> <p>Владеть: навыками выявления из научной литературы, нормативных актов, статистических и иных данных научные проблемы, их теоретическое и практическое значение</p>
-способностью проводить Самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9)	-	<p>Знать: методы, приемы и способы проведения научного исследования, а также поиска научной информации применительно к сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: применять методы, приемы и способы научного исследования применительно к сфере государственного и муниципального управления</p>

		Владеть: навыками применения методов, приемов и способов научного исследования применительно к сфере государственного и муниципального управления
--	--	---

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Ознакомительно- познавательный (1-я неделя) Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих НИР в высших учебных заведениях, в том числе и корпоративных действующих в ТГУ. Изучение методологической литературы. Подготовка отчета о первой неделе практики	1	71,96	-	Задание 1
ИФ	Основной (2-я неделя) 1. Анализ отдельных проблем по теме диссертационного исследования (конкретная тема зависит от темы диссертации), который обязательно сопровождается предоставлением аналитической записки (отчета) 2. Проведение аналитического обзора научных проблем по теме диссертации (тема обзора зависит от темы диссертации) 3. Работа по теме магистерской диссертации		71,96	-	Задание 2
ИФ	Основной (3-я неделя) 1. Работа над магистерской диссертацией 2. Продолжение работы над научным аналитическим обзором (тема зависит от темы диссертации) 3. Изучение НПА, методологической и иной литературы по теме исследования		71,96	-	Задание 3
ИФ	Основной (4-я неделя) 1. Устранение замечаний по правовому аналитическому обзору 2. Работа над магистерской диссертацией 3. Изучение рекомендованной литературы 4. Сбор практического материала (обобщение судебной и административной практики)		71,96	-	Задание 3

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Основной (5-я неделя) 1. Работа над магистерской диссертацией 2. Устранение замечаний по аналитическому обзору 3. Составление отчета 4. Изучение рекомендованной литературы		71,96	-	Задание 4
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			360		

## 8. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы) 4 руководитель от департамента должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

## 9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в



соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

## **10. Оценочные средства**

### **10.1. Паспорт оценочных средств**

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-4

### **10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости**

#### **10.2.1. Задания на практику**

##### **Задание 1.**

Студенту необходимо выполнить третью главу диссертации и представить диссертацию в полном объеме, включая введение, заключение и список использованной литературы.

##### **Критерии оценки**

Максимальное количество баллов 40

от 30 до 40 баллов выставляется, если студент выполнил диссертацию, которая отвечает, предъявляемым требованиям, возможно наличие отдельных недочетов

от 20 до 29 баллов выставляется, если студент выполнил диссертацию, но есть 3-4 грубые ошибки (оформление не отвечает требованиям, не все аспекты проблемы раскрыты, либо некоторые задачи решены поверхностно)

от 10 до 19 баллов выставляется, если студент выполнил диссертацию не в полном объеме, необходим ее существенная доработка

от 5 до 9 баллов выставляется если студент выполнил диссертацию не в полном объеме, необходим ее существенная доработка, а процент

оригинальности от 60 до 70

от 0 до 4 баллов выставляется, если процент оригинальности менее 60, либо цели и задачи не разрешены и не достигнуты, а работа не отвечает предъявляемым требованиям

## **Задание 2.**

Студенту необходимо исправить замечания и представить диссертацию научному руководителю.

### **Критерии оценки**

Максимальное количество баллов – 10

от 8 до 10 баллов выставляется, если студент исправил все замечания от 6 до 7 баллов выставляется, если студент исправил наиболее

существенные замечания, позволяющие допустить работу к защите

от 4 до 5 баллов выставляется, если исправлена только часть существенных замечаний

от 0 до 3 баллов выставляется, если студент не исправил замечания, либо подошел к их исправлению формально, а работа не может быть опущена к защита

## **Задание 3.**

Студенту необходимо сделать отчет, включая автореферат диссертации, а также подготовиться по вопросам промежуточной аттестации. Вопросы промежуточной аттестации задаются преподавателем на форуме

### **10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету с оценкой</b>
1.	Какие проблемы правового регулирования выявлены при написании диссертации
2.	Какие методы исследований применялись при написании диссертации
3.	Чем ваше диссертационное исследование отличается от уже имеющихся
4.	Какие рекомендации, направленные на государственного управления
5.	Какие общенаучные методы применялись в диссертации
6.	Какие мировоззренческие парадигмы применялись в диссертации
7.	Какие частно-научные методы исследования применялись в диссертации
8.	Какие логические приемы и способы применялись в диссертации
9.	В чем новизна вашей работы
10.	В чем состоит научная значимость вашей работы
11.	Какие нормы права вы толковали и использованием каких методов при написании диссертации
12.	Какие коллизии были выявлены при написании диссертации
13.	Какая судебная и административная практика анализировалась при написании диссертации
14.	Какие проблемы борьбы с коррупцией были выявлены при написании диссертации

15.	Какие проблемы реализации правовых норм были выявлены при написании диссертации
16.	Каковы возможны дальнейшие пути развития вашей темы диссертационного исследования
17.	Какие существенные научные обобщения сделаны в диссертации
18.	Какие приемы и методы научного познания правовых явлений в области государственного управления и местного самоуправления вы использовали при написании диссертации
19.	Какие инновационные решения предложены вами в диссертации
20.	Какие методы управленческих наук вы использовали при написании диссертации

### Критерии оценки

Максимальное количество баллов - 50

от 40 до 50 баллов выставляется, если в автореферате отражено основное содержание работы и он написан грамотным научным языком, а студент дает развернутые и осмысленные ответы на вопросы промежуточной аттестации;

от 20 до 39 баллов выставляется, если автореферат требует переработки отдельных разделов, но в целом отвечает предъявляемым требованиям, а студент дает развернутые и осмысленные ответы на вопросы промежуточной аттестации;

от 0 до 19 баллов выставляется если автореферат не выполнен, либо выполнен частично, либо выполнен, но требует существенной доработки, а студент не может дать ответы на вопросы промежуточной аттестации

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
4	Зачет	«зачтено»	Студент набрал свыше 40 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Клименко И. С.	Методология системного исследования	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
2.	Кабашов С.Ю.	Государственная служба	учебник	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3.	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право	Учебное пособие	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Талапина Э.В.	Государственное управление в информационном обществе	монография	2015	ЭБС «IPRbooks»
2.	Валеева Е. О.	Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами	Учебное пособие	2015	ЭБС «IPRbooks»

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	
2.	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет