

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственной службы и
кадровой политики

Протокол от «27» июня 2017 г. № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.Н.2 «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственная служба и кадровая политика

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

(формы обучения)

2016

(год набора)

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Доктор экономических наук, профессор кафедры государственной службы и кадровой политики Фотина Л.В.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, доцент Фотина Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении научно-исследовательской работы.	Ошибка! Закладка не определена.
3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО	5
4. Содержание научно-исследовательской работы.....	6
5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе	13,
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе.....	18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	21,
7.1. Основная литература.....	21,
7.2. Дополнительная литература.....	22,
7.3. Нормативные правовые документы.....	22,
7.4. Иные рекомендуемые источники.....	23,
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.	23,

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики: производственная работа.

Тип практики: Б2.Н.2 Научно-исследовательская работа

Способы проведения практики - стационарная.

Форма проведения – непрерывная – для очной формы обучения, дискретная- для очно-заочной и заочной форм обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по научно-исследовательской работе**2.1. Б2.Н.2 Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.4	Способность к научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности, включающей в себя работу с источниками базами, реферирование научной литературы и интерпретацию получаемых результатов. Способность применения междисциплинарной практики исследования, знакомство с основными релевантными концепциями социальных и гуманитарных наук.
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.3	Способность применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.3	Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации.

2.2 В результате освоения научно-исследовательской работы у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---	--------------------------------	---------------------

сессии)		
<p>владение способностью к научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности, включающей в себя работу с источниками базами, реферирование научной литературы и интерпретацию получаемых результатов; применения междисциплинарной практики исследования, знакомство с основными релевантными концепциями социальных и гуманитарных наук</p>	ПК-4.4	<p>на уровне знаний определяет возможности и технику применения научных методов исследования</p>
		<p>на уровне умений организовывать проведение научных исследований в управленческой практике; анализировать данные, а также извлекать необходимую информацию из других соответствующих источников; делать содержательные выводы применительно к решению проблем государственного и муниципального управления</p>
		<p>на уровне навыков применяет методико-инструментальные научные средства при исследовании проблем государственного и муниципального управления; владеет навыками включения получаемых результатов в управленческую практику</p>
<p>Способность применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований</p>	ПК-18.3	<p>на уровне знаний определяет общеизвестные методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований; основные подходы к оценке методов и специализированных средств для аналитической работы, и научных исследований</p>
		<p>на уровне умений применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований;</p>
		<p>на уровне навыков собирает информации для оценки методов и специализированных средств для аналитической работы, и научных исследований с учетом поставленных целей и задач</p>
<p>Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации</p>	ПК-20.3	<p>знает содержание основ методологии научно-исследовательской работы в области государственного и муниципального управления; возможности и технику применения научных методов исследования</p>
		<p>на уровне умений организовывает проведение научных исследований в управленческой практике; анализирует данные, а также извлекает необходимую информацию из других соответствующих источников; делает содержательные выводы применительно к решению проблем государственного и муниципального управления</p>
		<p>на уровне навыков применяет методико-инструментальные научные средства при исследовании проблем государственного и муниципального управления; включает получаемые результаты в управленческую практику</p>

3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО

Объем научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость Б2.Н.2 «Научно-исследовательская работа» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, контактная работа по очно-заочной форме – 18 часов, по заочной – 4 часа.

Место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО

Б2.Н.2 «Научно-исследовательская работа» предусмотрена: для очной и очно-заочной форм обучения в 4 семестре, для заочной формы обучения на 4-5 семестре.

Б2.Н.2 «Научно-исследовательская работа» входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», является типом производственной практики.

Б2.Н.2 «Научно-исследовательская работа» реализуется после освоения дисциплин: Б1.Б.1 Экономика общественного сектора; Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления; Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления; Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организации, др.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

4. Содержание и структура научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы научно-исследовательской работы	Виды работ
Модуль 1. Государственное и муниципальное управление как социальное явление объект научного исследования		
1.1	Подготовительный этап	Знакомство со структурой магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственная служба и кадровая политика»: Обоснование квалификационных требований к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими. Определение объекта профессиональной деятельности выпускников магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика»
1.2	Теоретико-методологический этап	Государственное управление: понятие и проблемы развития в условиях реформирования общественно - политической системы в России; Государство как субъект управления общественными процессами; Система государственного управления в Российской Федерации; Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами в условиях российского федеративного государства. Тематика научно исследования магистрантов подлежит ежегодному научно-теоретическому обоснованию и обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям государственного строительства и управления и

		формироваться с учетом предложений работодателей по организационно-управленческому направлению подготовки.
1.3	Аналитический этап	<p>Обзор профессиональных задач, к которым готовится выпускник магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика» в области организационно-управленческой деятельности:</p> <p>осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;</p> <p>анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;</p> <p>проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;</p> <p>улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявление лидерских качеств, умение принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;</p> <p>организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);</p> <p>в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:</p> <p>участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;</p> <p>подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследования для других специалистов.</p>
1.4	Заключительный этап	Обоснование направления научного исследования в рамках выбранной специальности и специализации. Демонстрация способностей и профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований и решению практических задач в соответствии с выбранной специальностью и специализацией.
Модуль 2. Андрагогика как наука об обучении взрослых.		

2.1	Подготовительный этап	Обоснование неразрывной связи андрагогики и управления трудовыми коллективами. Теория образования взрослых – система образования взрослых как социокультурный институт. Андрагогика – теория и методика обучения взрослых людей в контексте непрерывного образования
2.2	Теоретико-методологический этап	Компетентностный подход к магистерской подготовке в рамках программы «Государственная служба и кадровая политика» предполагает побуждение взрослых людей к профессиональному развитию, определенному поведению, нравственному совершенствованию. «Профессиональная компетентность» есть и символ, и ведущий признак утверждения качественного высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Понятие профессиональной компетентности указывает и на дискретность, и на непрерывность профессионализма как социального явления, социального феномена. Это последовательный процесс качественно отличающихся друг от друга этапов развития знаний, умений, навыков, свойств личности; перманентный переход от одного качественного состояния профессионализма к другому более совершенному и законченному. Задача формирования компетенций предстает перед научным руководителем магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика» не как абстракция, а как объективно-субъективный социальный феномен, детерминированный объективной реальностью и субъективной практикой.
2.3	Аналитический этап	<p>Рассмотрение андрагогики с разных позиций, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - область научного знания; - сферу социальной практики; - учебную дисциплину <p>Практические методы андрагога: Инструктаж; Ученичество и наставничество ("коучинг"); Лекция; Рассмотрение практических ситуаций (кейсов); Деловые игры; Самостоятельное обучение; Обучение с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Черты андрагога-управленца: Умение общаться с людьми; Уважительное отношение к коллегам и обучаемым; Умение использовать всевозможные методы и способы в процессе обучения взрослых; Желание обмениваться опытом с коллегами; Стремление к самосовершенствованию на протяжении всей жизни; Умение сформировать свои собственные философские образовательные позиции и разработать свой собственный свод законов по этике преподавания</p>
2.4	Заключительный этап	Понимание предмета своей деятельности; понимание технологии. Подготовка и выступление с докладом. Групповая дискуссия. Решение кейсов.
Модуль 3. Практика публичных выступлений		

3.1	Подготовительный этап	Обоснование требований к профессиональному общению. Самопрезентация как вербальная и невербальная демонстрация собственной личности в системе внешних коммуникаций
3.2	Теоретико-методологический этап	<p>Обоснование требований к содержанию публичного выступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Содержание выступления должно учитывать современные достижения науки и практики (научность). -Содержание должно быть связано с важнейшими практическими и познавательными проблемами. - Материал выступления должен излагаться логично и доказательно. - Содержание выступления должно отличаться новизной. Имеется в виду новизна, прежде всего, по форме изложения, новизна интерпретации, трактовки фактов, своеобразие оценки выступающим обсуждаемого предмета. -Выступающий должен проявлять личную заинтересованность в обсуждаемых вопросах, задачах и их решении. -Аудитория всегда хорошо чувствует, связан ли выступающий с жизнью, говорит ли о тех вопросах, над которыми сам размышляет, или же его выступление построено лишь на общих соображениях, на материале из вторых рук, а сам он лично далек от предмета обсуждения.
3.3	Аналитический этап	<p>Проявление деловых манер при публичном выступлении:</p> <p>Обращение со временем: начинать и заканчивать выступление необходимо вовремя.</p> <p>Четкое определение темы, плана и регламента выступления.</p> <p>Специально отведенное время для ответов на вопросы.</p> <p>Умение отвечать на вопросы, реагировать на замечания, несогласия слушателей – показатель мастерства и общей культуры оратора.</p> <p>Речь оратора: стилистика речи, подбор выражений, выбор примеров и прочего зависят от особенностей аудитории. Однако в любой аудитории одобряется правильный литературный язык. Грамотная речь свидетельствует об уровне образованности и общей культуры оратора.</p> <p>Невербальные коммуникации.</p>
3.4	Заключительный этап	Сформированные компетенции публичного делового профессионального общения как отчужденные, наперед заданные нормативным требованием подготовки магистра, необходимые для его продуктивной служебной деятельности в профессиональной среде: в области государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, управления в социальной сфере, управления в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с

		государственными органами и гражданами
Модуль 4. Презентационное сопровождение профессионального общения		
4.1	Подготовительный этап	Презентация как выступление, сопровождаемое визуальными образами, направленное на то, чтобы донести до аудитории информацию и убедить её совершить определенные действия, нужные организатору презентации. Презентация как способ коммуникации.
4.2	Теоретико-методологический этап	Основные правила и шаги подготовки презентаций. Правила составления презентаций.
4.3	Аналитический этап	Визуализация информации: -Визуально подчеркнуть структуру презентации; -Выделить ключевые положения; -Привлечь внимание аудитории; -Иллюстрировать тезисы выступающего (Фон, Контрастность, Шрифт – тип, размер, Цвет, Расстановка акцентов, Пунктуация, Интервалы)
4.4	Заключительный этап	Презентационное сопровождение профессионально-делового общения в процессе освоения магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика» (выступления в учебных группах, конференциях и семинарах, защите курсовых работ и выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации)
Модуль 5. Типовые модели современного государственного управления		
5.1	Подготовительный этап	Система стратегического государственного управления, содержащей набор актуальных целей и задач, ресурсную оценку, «продуктовые» критерии достижения целей, увязку с тактическим и оперативным уровнями управления.
5.2	Теоретико-методологический этап	Объектом исследования является государственное управление как система, структура и сложный социальный процесс Предмет исследования – система мер по стабилизации и совершенствованию базовых процедур принятия, реализации и контроля решений в системе государственного управления
5.3	Аналитический этап	Российская практика государственного управления в системе международных индикаторов качества и эффективности Метрики качества государственного управления: Глобальный рейтинг публичного управления (governance); Индекс глобальной конкурентоспособности; Индекс человеческого развития; Рейтинг Всемирного банка Doing Business; Индекс экономической свободы Heritage Foundation; Др. Внешние вызовы и внутренние барьеры развития системы государственного управления в современной России.
5.4	Заключительный этап	Основные модели современного государственного

		управления: Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»); Проектно-целевая модель (New Public Management); Общественно-Сетевая Модель (New Governance) . Мультимодальность современного государственного управления
Модуль 6 Актуальные проблемы государственной службы и кадровой политики		
6.1	Подготовительный этап	материалы освоения магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, специализация «Государственная служба и кадровая политика» должны быть представлены на конференциях, семинарах или опубликованы в научных журналах, сборниках тезисов докладов, материалах конференций или в препринте, либо направлены в печать в одно из изданий по согласованию с научным руководителем.
6.2	Теоретико-методологический этап	методика формирования способностей и навыков, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.
6.3	Аналитический этап	-окончательное утверждение темы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации; - провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса; - обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе объективных данных; - разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.
6.4	Заключительный этап	самостоятельное и концептуально обоснованное исследование, связанное с решением задач профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных учреждениях и организациях, управления в некоммерческих и иных организациях организационно-управленческого вида деятельности

Содержание занятий

№ п/п	Тема занятия	Содержание занятия	Количество аудиторных часов по очно-
----------	--------------	--------------------	--

			заочной/заочной формам обучения
1.	Государственное и муниципальное управление как социальное явление объект научного исследования	Государственное управление: понятие и проблемы развития в условиях реформирования общественно - политической системы в России; Государство как субъект управления общественными процессами; Система государственного управления в Российской Федерации; Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами в условиях российского федеративного государства.	4/-
2.	Андрагогика как наука об обучении взрослых	Андрагогика как область научного знания; сфера социальной практики; учебная дисциплина Методы андрагогики: Инструктаж; Ученичество и наставничество ("коучинг"); Лекция; Рассмотрение практических ситуаций (кейсов); Деловые игры; Самостоятельное обучение; Обучение с использованием информационно-коммуникационных технологий. Черты андрагога-управленца	2/2
3.	Практика публичных выступлений	Проявление деловых манер при публичном выступлении. Обращение со временем. Четкое определение темы, плана и регламента выступления. Умение отвечать на вопросы, реагировать на замечания, несогласия слушателей Речь оратора: стилистика речи, подбор выражений, выбор примеров и прочего зависят от особенностей аудитории. Невербальные коммуникации.	4/2
4.	Презентационное сопровождение профессионального общения	Презентация как выступление, сопровождаемое визуальными образами, направленное на то, чтобы донести до аудитории. Визуализация информации:	4/-
5.	Типовые модели современного государственного управления	Российская практика государственного управления в системе международных индикаторов качества и эффективности Метрики качества государственного управления: Основные модели современного государственного управления: Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»); Проектно-целевая модель (New Public Management); Общественно-Сетевая Модель (New	4/-

		Governance) . Мультимодальность современного государственного управления	
--	--	--	--

5. Формы отчетности по проведению научно-исследовательской работы.

По итогам научно-исследовательской работы обучающийся предоставляет:

- отчет по научно-исследовательской работы, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя научно-исследовательской работы от Академии;
- индивидуальное задание руководителя научно-исследовательской работы от Академии.

Основная часть отчета о результатах научно-исследовательской работы включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образцы титульного листа и оглавления приводятся в Приложениях 7.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы.

Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например,: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библиот. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики Б2.Н.2 «Научно-исследовательская работа» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители научно-исследовательской работы контролируют выполнение индивидуального задания обучающихся и фиксируют сроки сдачи отчетной документа.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по научно-исследовательскому семинару.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3 Оценочные средства промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.4	Способность к научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности, включающей в себя работу с источниковыми базами, реферирование научной литературы и интерпретацию получаемых результатов. Способность применения междисциплинарной практики

			исследования, знакомство с основными релевантными концепциями социальных и гуманитарных наук.
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.3	Способность применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.3	Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по научно-исследовательской работе:

1. Государственное управление как социальное явление.
2. Государство как субъект управления.
3. Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами.
4. Форма государства.
5. Андрагогика как область научного знания и сфере социальной практики.
6. Методы андрагогики.
7. Деловые манеры при публичном выступлении.
8. Презентация как выступление с визуальными образами.
9. Метрики качества современного государственного управления.
10. Основные модели современного государственного управления:
11. Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»).
12. Проектно-целевая модель (New Public Management).
13. Общественно-Сетевая Модель (New Governance).
14. Мультимодальность современного государственного управления

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не

	только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Гаврилов М. В. Научная работа. Методика и практика: учебное пособие / Гаврилов М.В., Никитина О.В., Тяпугина Н.Ю. – Саратов: Лахнев Ю.В. (ИД "МарК"), 2014. – 344 с.

2. Комлацкий В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие для магистрантов и аспирантов / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 234 с.

3. Мокий М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия; Гос. ун-т управления, Российский экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. – М.: Юрайт, 2014. – 310 с.

4. Образовательные кейсы в учебном процессе: методика подготовки и обучения: учебное пособие /Аверин А.Н., Берестова Л.И., Вагина Л.В. и др. Под общ. ред Н.А.Волгина. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – С. 199 – 205.

5. Рекомендательные стандарты оформления результатов научно-исследовательских работ и научно-педагогической практики. Специальность "Юриспруденция": учебно-методическое пособие / [авт. кол.: А.И. Иншакова и др.]; под общ. ред. А.О. Иншаковой, М.Ю. Козловой. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2014. – 340 с.

6. Фотина Л.В. Формирование научно-исследовательских компетенций в процессе освоения магистерской программы /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2014. - С. 5-7.

7. Фотина Л.В., Литвин И.Ю. Формирование типовых компетенций государственных гражданских служащих /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – С. 330 – 344.

8. Фотина Л.В., Панов Р.С. Глобализация процессов реформирования государственной службы как социального института /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – С. 344 - 358.

7.2. Дополнительная литература

1. Андреева Л.А. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура // Вопросы современной юриспруденции. – 2013. - № 25. – С. 34-39. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19093774>.
2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
3. Бочарова Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти// Северо-Кавказский юридический вестник. – 2013. - № 4. С. 62-67. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>.
4. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. – 494 с. (ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub).
5. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2014. – 152 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=25698454>
6. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2015. – 494 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=25641661>
7. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – 428 с. <http://elibrary.ru/item.asp?itemid=25574003&id=25574003>
8. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Международный сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2017. – 464 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=28939583>
9. Гегедюш Н. С. Государственное и муниципальное управление : конспект лекций - М.: Издательство Юрайт 2012. – 238 с. (ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub).
10. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.
11. Загонова Д.А. Административная ответственность должностных лиц за принятие незаконных правовых актов управления в процессе реализации должностных полномочий // Правовая наука и реформа юридического образования. – 2012. - № 2 (25). - С. 120-125. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=20452726>.
12. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 319 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ.

2004. № 31, ст. 3215.

3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22, ст. 2063.

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 10 ст. 1152.

5. Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы"

6. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации"

7. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы", утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403

7.4. Иные источники

Справочные системы

1. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
2. www.rsl.ru / – Российская государственная библиотека
3. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. [www. rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. www.aport.ru / – Поисковая система
6. www.rambler.ru / – Поисковая система
7. www.yandex.ru / – Поисковая система
8. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
9. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
10. <http://www.garant.ru/> – Гарант

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.