

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра ЮНЕСКО

Научно-образовательный центр «Гражданское общество и социальные
коммуникации»

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой ЮНЕСКО

Протокол от «22» июня 2017 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа

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

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Управление в сфере культуры, образования и науки

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы-составители:

Астафьева О.Н., доктор философских наук, профессор, профессор кафедры ЮНЕСКО

Алексеева Е.А., кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов общественного сектора

Смирнова А.Ю., кандидат философских наук, ведущий специалист научно-образовательного центра «Гражданское общество и социальные коммуникации»

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой ЮНЕСКО, доктор философских наук, профессор Егоров В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	15
7.1. Основная литература	15
7.2. Дополнительная литература	16
7.3. Нормативные правовые документы	17
7.4. Интернет-ресурсы	19
7.5. Иные рекомендуемые источники	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20
Приложения.....	22

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики – стационарная.

Форма проведения: дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Производственная практика Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа

обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.1	апробировать навыки теоретико-методологического обеспечения проектной деятельности в социокультурной сфере
		ПК-15.3	развить навыки обоснования целесообразности идеи социокультурного проекта
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	ПК-16.1	развить навыки аргументации и ведения публичных дискуссий по вопросам профессиональной проблематики
		ПК-16.3	сформировать целостное представление о роли государства в становлении институтов гражданского общества, многообразии форм и механизмов поддержки и развития гражданской активности в социальной, экономической и политических сферах, в том числе и области реализации проектных инициатив
ПК-20	владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.2	сформировать комплексное представление о теоретико-методологических основах научно-исследовательской деятельности, значении общенаучных методов для решения профессиональных задач
		ПК-20.3	развить навыки использования методов социокультурного проектирования для анализа проблемных ситуаций и осуществления прикладных исследований

2.2. В результате выполнения научно-исследовательской работы у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
генерация проектных идей и последующего управленческого сопровождения для достижения стратегических целей культурной, образовательной и научно-технической политики государства	ПК-15.1	на уровне знаний: раскрывает содержание основных методов проведения научных исследований и область их применения
		на уровне умений: анализирует, обобщает и критически оценивает результаты отечественных и зарубежных исследований по профильной тематике
		на уровне навыков: применяет общенаучные методы в области исследования вопросов по профилю подготовки
разработка и реализация государственных / муниципальных целевых программ (проектов) территориального развития в социокультурной и научно-образовательной сферах	ПК-15.3	на уровне знаний: раскрывает теоретические аспекты конкурентоспособности социокультурных проектов и программ
		на уровне умений: осуществляет теоретическое (теоретико-методологическое) обеспечение социокультурного проекта
		на уровне навыков: работает с научными и специализированными источниками информации
осуществление правового, технико-экономического, организационного и информационно-коммуникативного сопровождения проектной деятельности	ПК-16.1	на уровне знаний: раскрывает функциональное значение общенаучных исследовательских методов
		на уровне умений: систематизирует и структурирует информацию по выбранной теме исследования, составляет план доклада защиты концепции проектного предложения
		на уровне навыков: аргументированно обосновывает корректность и целесообразность выносимого на защиту проектного предложения
	ПК-16.3	на уровне знаний: раскрывает функциональное значение специализированных научных методов в области управления коммуникациями проекта
		на уровне умений: подготавливает организационный и маркетинговый план выносимого на защиту социокультурного проекта

Объем практики

Объем модуля

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Введение в научно-исследовательскую проблематику	144			32		112	
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 2	Разработка и защита социокультурных проектов	180			34		146	
	Зачет с оценкой							Зачет с оценкой
Всего:		324			66		258	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Введение в научно-исследовательскую проблематику	140			8		132	
	Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Раздел 2	Разработка и защита социокультурных проектов	176			4		172	
	Промежуточная аттестация	4						Зачет с оценкой
Всего:		324			12		304	

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа предусмотрена на 1-2 курсах, 1-4 семестрах.

Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа входит в Блок 2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», является типом производственной практики.

В содержательном плане научно-исследовательская работа связана со следующими дисциплинами: Б1.В.02 «Административная этика и деловые коммуникации» (для очно-заочной ф/о – 2 семестр; для заочной – 3 семестр), Б1.В.03 «Глобализация и устойчивое развитие» (для очно-заочной и заочной ф/о – 1 семестр), Б1.В.08 «Гражданское общество и социальные коммуникации» (для очно-заочной ф/о – 4 семестр; для заочной – 4-5 семестр), Б1.В.10 «Проектирование в сфере культуры, науки, образования» (для очно-заочной ф/о – 3-4 семестр; для заочной – 4-5 семестр), Б1.В.ДВ.02.01 «Социологический анализ» (для очно-заочной и заочной ф/о – 3 семестр), Б1.В.ДВ.02.02 «Маркетинговый анализ» для очно-заочной и заочной ф/о – 3 семестр), ФТД.В.01 «Коммуникации в современной управленческой деятельности» (для очно-заочной ф/о – 3 семестр; для заочной – 4 семестр).

Форма промежуточной аттестации: зачёты с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Введение в научно-исследовательскую проблематику (1-2 семестры)	Освещение возможных направлений исследования для подготовки ВКР. Выбор, обоснование темы исследования. Заполнение индивидуального плана работы обучающегося с указанием основных мероприятий и сроков их реализации на 1-ой год

		обучения. Подборка источников литературы по избранной теме исследования. Постановка цели и задач ВКР. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика масштабов изучаемой проблемы. Определение и работа с теоретической базой научного исследования. Подготовка и защита концепции проектного предложения.
2.	Разработка и защита социокультурных проектов (3-4 семестры)	Апробация методов научного исследования и проектирования. Заполнение индивидуального плана работы обучающегося с указанием основных мероприятий и сроков их реализации на 2-ой год обучения. Сбор материалов для подготовки прикладной главы ВКР, а также организация и проведение эмпирических исследований согласно индивидуальному плану. Подготовка и защита социокультурного проекта (3-я глава ВКР).

5. Формы отчетности по практике

По окончании 1-ого семестра обучающийся предоставляет на кафедру:

- Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 1);
- Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 2).

По окончании 2-го семестра обучающийся предоставляет на кафедру:

- Отчет о прохождении практики (см. Приложение 3);
- Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (см. Приложение 4).

Содержание отчета о прохождении практики должно отражать:

- актуальность рассматриваемой проблемы, степень её научно-исследовательской разработанности (выделение основных научных теорий и анализ возможности их использования на практике);
- анализ разрешения аналогичных проблем в отечественной и мировой практике;
- формулирование идеи собственного проекта.

По окончании 3-го семестра обучающийся предоставляет на кафедру:

- Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 1);
- Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 2).

По окончании 4-ого семестра обучающийся предоставляет на кафедру:

- Отчет о прохождении практики (см. Приложение 3);
- Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (см. Приложение 4).

Содержание отчета о прохождении практики за второй год обучения должно отражать:

- 1) Объект исследования и его краткую характеристику – объектом исследования, как правило, является конкретная организация (учреждение), на базе которой обучающийся проходит преддипломную практику. В характеристике обучающийся указывает: организационно-правовую форму организации, форму собственности, сведения об уставных документах, уставный капитал, численность предприятия, информацию об юридическом и физическом адресе, банковские реквизиты, сведения о руководящем составе, тип организационно-управленческой структуры, основная деятельность организации;
- 2) Предмет исследования и его краткую характеристику. Предмет исследования – это определенная область деятельности объекта исследования (и или его отдельная часть), на изменение (совершенствование, развитие) которой и направлен разрабатываемый проект. Характеристика предмета исследования тесно связана с исследуемой и разрешаемой обучающимся проблемой. Так, выделяя в качестве главной проблемы

низкую мотивацию персонала музейного учреждения, предметом исследования может являться управление кадрами в музейном учреждении;

- 3) Цель проекта – это конечный результат, на который направлена организационно-проектная деятельность. Важно не сводить собственно проект и достигаемый им результат. Результат всегда сопрягается с понятием эффективности, исчисляемой в количественном выражении, и исследуемой проблемой. Именно поэтому очень важно определить критерии экономической эффективности, которые позволили бы говорить о возможности разрешения обозначенной проблемы. Например, в рассматриваемом нами случае цель может быть сформулирована следующим образом: разработать кадровую политику музейного учреждения, – а критериями эффективности тогда будут выступать: увеличение спроса, привлечение новых потребительских сегментов, увеличение прибыли предприятия, увеличение штата организации и пр. При этом специфика проекта социокультурного профиля заключается в том, что особое внимание уделяется не прямым, а косвенным результатам. Утилитаристско-рациональная цель – организовать систему управления кадрами в учреждении – должна рассматриваться как возможность для становления социокультурной инфраструктуры территории и развития её культурного потенциала, сопровождаемого позитивными социально-экономическими эффектами: создание новых рабочих мест, привлечение внешних (в том числе и иностранных) инвестиций, повышение качества жизни населения и пр.
- 4) Задачи проекта отражают этапы проведения обучающимся исследования. Как правило, суть задач сводится к получению определенной информации и её последующей интерпретации в контексте обозначенной цели. На основе выделенных задач обучающийся логически выстраивает структуру проекта: обоснование необходимости проекта и определения результатов, сопряженных с его реализацией. В общем виде задачи, индивидуально сформулированные на основании цели и предмета исследования, должны охватывать:
 - 5) Анализ внутренней среды объекта исследования. Задача данной части исследования сводится к выявлению сильных и слабых сторон объекта исследования с точки зрения предмета исследования. В отличие от ВКР (магистерской диссертации), требующей обоснование проблемы и самого предмета исследования, обучающийся акцентирует внимание исключительно на одной проблемной области, на совершенствование которой и направлен проект.
 - 6) Анализ внешней среды объекта исследования. Обучающийся должен определить возможности и угрозы внешней среды для объекта исследования. Как и в предыдущем случае, изучение и анализ внешней среды ограничивается предметной областью исследования.
 - 7) Описание проекта исследования. В данном разделе обучающийся излагает суть и этапы проведения проекта с указанием используемых проектных и научно-исследовательских методов (прогнозирование, планирование, социологический опрос, проведение экспериментов), а также планируемых результатов. Важную часть в описании проекта составляют:
 - организация проекта – этапы проведения проекта; информация о внутренних и внешних ресурсах объекта исследования (включая (потенциально) заинтересованных в реализации проекта субъектов);
 - маркетинговый план (программа маркетинговых исследований, система продвижения, финансовое обеспечение плана маркетинга и т.д.)
 - финансовый обоснование проекта (смета проекта, потребность в инвестициях, отчет о прибылях и убытках, движение денежных средств, расчеты экономической эффективности: срок окупаемости, чистый дисконтированный доход, внутренняя норма доходности);
 - социокультурные эффекты от реализации проекта.

8) Риски и меры их предупреждения.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах научно-исследовательской работы

Отчет о результатах научно-исследовательской работы 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.

Концепция проектного предложения и социокультурный проект должны иметь титульный лист и оглавление.

Текст 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 ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 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 работу 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.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год

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».

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. библ. 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 Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Обучающимся в обязательном порядке, не реже одного раза в семестр, должен представить результаты своей научно-исследовательской работы и материалы магистерской диссертации на научно-исследовательском семинаре.

Результаты текущей работы обучающегося учитывается при выставлении оценки в семестре по научно-исследовательской работе.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): зачеты с оценкой в форме защиты отчета по практике (научно-исследовательской работы).

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.1	апробировать навыки теоретико-методологического обеспечения проектной деятельности в социокультурной сфере
		ПК-15.3	развить навыки обоснования целесообразности идеи социокультурного проекта
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	ПК-16.1	развить навыки аргументации и ведения публичных дискуссий по вопросам профессиональной проблематики
		ПК-16.3	сформировать целостное представление о роли государства в становлении институтов гражданского общества, многообразии форм и механизмов поддержки и развития гражданской активности в социальной, экономической и политических сферах, в том числе и области реализации проектных инициатив
ПК-20	владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.2	сформировать комплексное представление о теоретико-методологических основах научно-исследовательской деятельности, значении общенаучных методов для решения профессиональных задач
		ПК-20.3	развить навыки использования методов социокультурного проектирования для анализа проблемных ситуаций и осуществления прикладных исследований

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

1. Постановка целей и задач научного исследования.
2. Определение объекта и предмета исследования.
3. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы.
4. Характеристика методологического аппарата.
5. Подбор и изучение основных источников.
6. Анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования.

7. Разработка методологии сбора данных.
8. Обоснование и систематизация статистических показателей.
9. Методы обработки результатов.
10. Оценка достоверности и достаточности результатов.
11. Подготовка научных публикаций.
12. Практическая значимость исследования.
13. Степень научной новизны исследования.

Шкала оценивания.

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 80% из 100% (или 80 баллов из 100) - вклад по результатам выполнения заданий, отмеченных в индивидуальном плане научно-исследовательской работы обучающегося.

Шкала перевода оценки 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, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

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 научно-исследовательской работе предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по научно-исследовательской проставляется в приложение к диплому.

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

7.1. Основная литература

1. Алферов О.А. Управление проектами: учебно-методический комплекс. – Калининград: Управление проектами, 2012. – 259 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13239).
2. Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан. Ч. 1 / РАНХиГС при Президенте РФ; науч. ред.: В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова – М.: Дело, 2012. – 183 с.

3. Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан. Ч. 2 / РАНХиГС при Президенте РФ; науч. ред.: В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова. – М.: Дело, 2012. – 489 с.
4. Добренев В.И., Кравченко В.И. Методы социологического исследования: учебник: допущено М-вом образования РФ для студентов вузов, обучающихся по специальности «Социология». – М.: ИНФРА-М, 2011. – 768 с.
5. Методология науки и дискурс-анализ / отв. ред. А. П. Огурцов; РАН, Ин-т философии. – М., 2014. – 284 с.
6. Мухамедиева С.А. Экономика социально-культурной сферы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 071401 «Социально-культурная деятельность» и направления подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность»/ Мухамедиева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22124>.
7. Управление проектами: учебное пособие: допущено М-вом образования и науки Российской Федерации для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / И. И. Мазур и др.; под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. – 9-е издание, стереотипное. – М.: Омега-Л, 2013. – 960 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Василенко Л.А., Василенко В.И. Социальные инновации в контексте управления будущим: монография / Л. А. Василенко, В. И. Василенко; РАНХиГС при Президенте РФ, Центр социальных инноваций и коммуникаций в гражданском обществе. – Махачкала: Радуга-1, 2013. – 342 с.
2. Волгин Н.А. Продуктивное образовательное взаимодействие / Волгин Н.А., Ефимов Г.И., Жирков О.А.; РАНХиГС при Президенте РФ, Кафедра труда и социальной политики. – М.: Проспект, 2013. – 80 с.
3. Каверина Е.А. Событийные коммуникации в культуре [Электронный ресурс]: философская пропедевтика и маркетинговая практика. Монография/ Каверина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2011.— 187 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20781>.
4. Кикоть В.Я., Грядовой Д.И. Социальное управление: теория, методология: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.
5. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 304 с.
6. Лещева И.А., Страхович Э.В. Основы управления проектами: учебно-методическое пособие. – СПб.: ВШМ СПбГУ, 2011. – 96 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47511).
7. Плотников М. В. Социальные технологии менеджмента: монография / Нижегородский государственный ун-т им. Н. И. Лобачевского. – Н. Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии гос. службы, 2012. – 243 с.
8. Семина М.В. Метод интервью в социологии и маркетинге : учебное пособие для вузов / Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова, Социологический факультет. – М.: КДУ, 2010. – 308 с.
9. Системы образования зарубежных стран Балтийского региона в контексте инновационного развития экономики [Электронный ресурс]: монография/ И.И. Жуковский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2013.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23926>.
10. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие: рекомендовано УМО для студентов по специальности

"Государственное и муниципальное управление". – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 216 с.

11. Троцкий М., Груча Б., Огонек К. Управление проектами: пер. с польск. – М.: «Финансы и статистика», 2011. – 304 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5370).
12. Черчилль Г.А. Маркетинговые исследования / Черчилль, Гилберт А. – 5-е издание. – М.; СПб. др.: Питер, 2010. – 699 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях: заключена в г. Вене 18 апреля 1961 г. // Ведомости ВС СССР. 29 апреля 1964 г. – № 18. – Ст. 221.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1. от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. - Ст. 3301.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
6. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 48. - Ст. 4746.
7. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 50 (ч. 50). – Ст. 6953.
8. О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства: Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. - № 30. – Ст. 3285.
9. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 3. – Ст. 145.
10. О парламентском контроле: Федеральный закон от 07.05.2013 № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. - № 19. – Ст. 2304.
11. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 8. – Ст. 801.
12. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 51. – Ст. 5712.
13. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации – 2002. - № 30. - Ст. 3032.
14. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. - № 47. – Ст. 4472.
15. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
16. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. - № 21. - Ст. 1930.

17. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. - № 42. – Ст. 5005.
18. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. - № 40. – Ст. 3822.
19. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
20. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
21. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 22. - Ст. 2031.
22. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 33 (ч.1). – Ст. 3431.
23. Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 12 июля 2008 г № Пр–1440 [Электронный ресурс] // Сайт Президента Российской Федерации. – 2013. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
24. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.
25. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 31(ч. I). – Ст. 3459.
26. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.
27. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.
28. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.
29. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.
30. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.
31. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.

32. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.
33. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.
34. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.
35. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.
36. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.
37. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.
38. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.
39. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
40. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.
41. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.
42. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.
43. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - СТ. 1084.
44. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>.

2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
3. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>.
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru.
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru.
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru.
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Атаманчук Г.В. Степашин С.В., Шахрай С.М. Государство, государственное управление, государственный аудит. Монография. – М., 2012. – 584 с.
2. 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>.
3. Бялкина Т.М. Реализация конституционного принципа народовластия в системе местного самоуправления Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. - 2013. - № 1. - С.60-63.
4. Жеребцов, А.Н. Система современного административного права и критерии ее построения // Общество и право. – 2013. - № 2 (44). – С. 211-216. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19108844>.
5. Забелина Е.П. Социальные полномочия муниципальной власти в Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. 2012. № 6. С. 59-64.
6. Занко, Т. А. Прохождение дипломатической службы: понятие, правовое регулирование, структура / Т. А. Занко // Право и управление. XXI век. – 2012. – № 4 (25). – С. 23–32. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=18870328>.
7. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Галузо В.Н., Чернявский А.Г., Кузнецов С.М. и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011. – 479 с.
8. Попов Л.Л., Мигачев Е.В., Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. – 752 с.
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Капустин А.Я. – Отв. ред. —: Издательство Юрайт, 2015. – 382 с. – ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.277060CB-CD1E-42EE-933E-F6F97703C9DE&type=c_pub.
10. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012. – 128 с.

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения контактной работы (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Приложения

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

*Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ
РАНХиГС при Президенте РФ
профессор кафедры О.Н. Астафьева*

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)
обучающегося _____ курса

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики: кафедра ЮНЕСКО, 119571, г. Москва, пр. Вернадского,
д. 84

Рассмотрено на заседании кафедры ЮНЕСКО

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра ЮНЕСКО

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (научно-исследовательская работа)**

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: кафедра ЮНЕСКО, 119571, г. Москва, пр. Вернадского, д. 84

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры ЮНЕСКО

(протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ

РАНХиГС при Президенте РФ

профессор кафедры О.Н. Астафьева

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ

РАНХиГС при Президенте РФ

профессор кафедры О.Н. Астафьева

« _____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись обучающегося)

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра ЮНЕСКО

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении практики: производственной (научно-исследовательская работа)

_____ курс обучения *(Ф.И.О. обучающегося)* учебная группа № _____

Место прохождения практики: кафедра ЮНЕСКО, 119571, г. Москва, пр. Вернадского, д. 84

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

От Академии: Астафьева О.Н., профессор кафедры ЮНЕСКО

Отчет подготовлен

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

г. Москва, 20 ____ г.

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ Института
государственной службы и управления проходил производственную практику (научно-
исследовательская работа) в период с _____ по _____ 20__ г. на кафедре
ЮНЕСКО ИГСУ в качестве ассистента.

На время прохождения производственной практики (научно-исследовательская
работа) _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите
отчета по практике.

Руководитель практики:

От Академии: Астафьева О.Н., профессор кафедры ЮНЕСКО

«__» _____ 20__ г.