

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра регионального управления

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры регионального  
управления  
Протокол от «30» марта 2021 г. № 5а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной  
работы)**

---

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

**направление подготовки**

**41.03.02 Регионоведение России**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Развитие международного бизнеса в регионах России**

---

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

---

*(квалификация)*

**очная**

---

*(форма обучения)*

**Год набора – 2021**

**Москва, 2021 г.**

**Автор–составитель:**

и. о. заведующего кафедрой регионального управления, кандидат экономических наук, доцент Беляева О.И.

**Заведующий кафедрой:**

и. о. заведующего кафедрой регионального управления, кандидат экономических наук, доцент Беляева О.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты при прохождении практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО .....	12
4. Содержание практики .....	13
5. Формы отчетности по практике.....	13
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	18
7.1. Основная литература .....	18
7.2. Дополнительная литература .....	19
7.3. Нормативные правовые документы.....	19
7.4. Интернет-ресурсы.....	20
7.5. Иные источники .....	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	21
Приложения .....	22

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Тип: Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения: непрерывная.

## 2. Планируемые результаты при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции (индикатора)
ПКр-1	Способен планировать и организовывать переговоры, совещания, конференции	ПКр-1.8	Способность осуществлять планирование, организацию и проведение переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
ПКр-2	Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	ПКр-2.3	Способность оценивать актуальные интересные темы для целевой аудитории
ПКр-3	Способен пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи	ПКр-3.3	Способность применять современные информационно-коммуникационные технологии связи в профессиональной деятельности
ПКр-4	Способен разрабатывать экскурсионные программы, с учетом туристских ресурсов и историко-культурных и географических достопримечательностей региона	ПКр-4.3	Способность предлагать проект экскурсионной программы, с учетом туристских ресурсов и историко-культурных и географических достопримечательностей региона
ПКр-8	Способен собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями	ПКр-8.3	Способность анализировать информацию и применять ее для решения прикладных профессиональных задач
ПКр-9	Способен	ПКр-9.8	Способность применять

	анализировать большой объем информации		аналитические методы к работе с большим объемом информации для проведения исследований
ПКр-10	Способен выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события	ПКр-10.3	Способность оценивать и предлагать новые точки зрения на актуальные события в профессиональной сфере
ПКр-11	Способен осуществлять выбор методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла	ПКр-11.3	Способность применять эффективные методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла
ПКс-1	Способен описывать общественно- политические реалии регионов России	ПКс-1.4	Способность использовать описания общественно- политические реалии России с учетом специфики ее развития в профессиональной деятельности
ПКс-2	Способен выступить в роли консультанта во время выборных кампаний	ПКс-2.3	Способность выступить в роли консультанта во время выборных кампаний, сотрудничать с избирательными штабами, разъяснять участникам избирательных штабов суть партийных структур и политических технологий, новейшие методы партийного строительства
ПКс-3	Способен применять инструменты государственного регулирования регионального развития, государственной региональной политики, регионального управления с учетом возможностей проектно- программного подхода и оценки конкурентных	ПКс-3.5	Способность предлагать проекты применения эффективных инструментов государственного регулирования регионального развития, государственной региональной политики, регионального управления для решения профессиональных задач

	преимуществ регионов России		
--	--------------------------------	--	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>трудовая функция D/03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий в рамках обобщенной трудовой функции D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации (профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией) и профессиональные действия, связанные с умением вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов регионов России за рубежом, на русском и иностранном языках; вести документооборот на русском и иностранных языках, организовывать мероприятия (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т.п.) в сфере регионального сотрудничества; участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях, осуществлять устное, письменное, виртуальное (размещение в информационных сетях) представление материалов исследований; выступать на научных дискуссиях, научных конференциях, публиковать результаты научных исследований</p>	ПКр-1.8	на уровне умений: умеет составлять и оформлять документацию по планированию, организации и проведению переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач в сфере международного сотрудничества региона
		на уровне навыков: работает с документами, аналитическими и научными материалами по изучаемой тематике
		на уровне опыта практической деятельности: осуществляет планирование, организацию и проведение переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
трудовая функция A/01.6 Отслеживание информационных поводов и планирование	ПКр-2.3	на уровне умений: оценивает концепции глобализации,

<p>деятельности в рамках обобщенной трудовой функции А Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (профессиональный стандарт 11.003 Корреспондент средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями применять современные методы исследования общественных процессов, проводить экспертизу и мониторинг реализации стратегий, социально-экономического развития; программ, проектов развития регионов, муниципальных образований с целью повышения эффективности регионального управления и региональной политики, работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, организовывать и проводить количественные и качественные исследования, осуществлять консультирование по общественно-политическим, этнополитическим, конфессиональным вопросам, использовать политические технологии и методы управления общественно-политическими процессами в регионе, муниципальном образовании, в том числе во время выборных кампаний, проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях</p>		<p>регионализации, основные направления развития глобального сообщества, регулировании и саморегулировании в мировой системе и позициях России в глобальном мире</p>
<p>трудовая функция А/02.6 Получение информации для подготовки материала в рамках обобщенной трудовой функции А Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации</p>	<p>ПКр-3.3</p>	<p>на уровне навыков: владеет навыками анализа и прогнозирования актуальных проблем региона (стран) специализации (на языке региона специализации)</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет актуальные проблемы региона (стран) специализации (на языке региона специализации)</p> <p>на уровне умений: определяет эффективность применения современных информационно-коммуникационных технологий связи в</p>

(профессиональный стандарт 11.003 Корреспондент средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов регионов России за рубежом, на русском и иностранном языках, осуществлять устное, письменное, виртуальное (размещение в информационных сетях) представление материалов исследований		профессиональной деятельности на уровне навыков: владеет владение современными информационно-коммуникационными технологиями связи в профессиональной деятельности на уровне опыта практической деятельности: осуществляет выбор современных информационно-коммуникационных технологий связи в профессиональной деятельности
трудовая функция С/01.6 Разработка экскурсий в рамках обобщенной трудовой функции С Проведение экскурсий (профессиональный стандарт 04.005 Экскурсовод (гид)) и профессиональные действия, связанные с умениями осуществлять консультирование по общественно-политическим, социально-экономическим, социокультурным вопросам развития региона специализации; готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам международного сотрудничества, развития зарубежных регионов, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов	ПКр-4.3	на уровне умений: разрабатывает проект экскурсионной программы, с учетом туристских ресурсов и историко-культурных и географических достопримечательностей региона на уровне навыков: ориентируется в социокультурных и общественно-политических особенностях региона специализации на уровне опыта практической деятельности: применяет знание туристских ресурсов и историко-культурных и географических достопримечательностей региона для разработки экскурсионных программ
трудовая функция D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями в рамках обобщенной трудовой функции D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации (профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией) и	ПКр-8.3	на уровне умений: анализирует информацию на основе знаний в области профессиональной деятельности на уровне навыков: оценивает возможности применения информации для решения прикладной профессиональной задачи на уровне опыта



<p>профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам регионального управления, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов, муниципальных образований, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, вести документооборот на русском и иностранных языках</p>		<p>практической деятельности: определяет методы решения прикладной профессиональной задачи</p>
<p>трудовая функция А/03.6 Обработка и проверка полученной информации для материала в рамках обобщенной трудовой функции А Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (профессиональный стандарт 11.003 Корреспондент средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации</p>	ПКр-9.8	<p>на уровне умений: выбирает методологию; осуществляет исследование; делает обоснованные выводы</p> <p>на уровне навыков: структурирует информацию; выявляет ключевые тенденции</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: визуализирует результаты исследования</p>
<p>трудовая функция А/01.6 Выбор темы публикации (разработка сценариев) в рамках обобщенной трудовой функции А Работа над содержанием публикаций СМИ (профессиональный стандарт 11.006 Редактор средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями применять современные методы исследования общественных процессов, организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставление государственных и муниципальных услуг, создавать условия для проведения независимой оценки качества государственных и муниципальных услуг, проводить экспертизу и мониторинг</p>	ПКр-10.3	<p>на уровне умений: оценивает актуальные события в профессиональной сфере</p> <p>на уровне навыков: предлагает систему подходов к оценке актуальных событий в профессиональной сфере</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет разносторонние точки зрения на актуальные события в профессиональной сфере</p>

<p>реализации стратегий, социально-экономического развития; программ, проектов развития регионов, муниципальных образований с целью повышения эффективности регионального управления и региональной политики, работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, организовывать и проводить количественные и качественные исследования, проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях</p>		
<p>трудовая функция А/03.6 Редактирование материалов в рамках обобщенной трудовой функции А Работа над содержанием публикаций СМИ (профессиональный стандарт 11.006 Редактор средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях</p>	ПКр-11.3	<p>на уровне умений: выявляет методы для определения формата, тематики и оценки материалов для итогового текста в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями</p> <p>на уровне навыков: ориентируется в нормативных, отраслевых, жанровых и стилевых требованиях</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет формат, тематика и дана оценка материалов для итогового текста в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями для наиболее полного раскрытия авторского замысла</p>
<p>готовить обзоры, информационные,</p>	ПКс-1.4	<p>на уровне умений:</p>

<p>аналитические материалы по вопросам регионального управления, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов, муниципальных образований, осуществлять консультирование по общественно-политическим, этнополитическим, конфессиональным вопросам, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, участвовать в подготовке учебно-методических материалов по общественно-политическим и гуманитарным дисциплинам</p>		<p>осуществляет подготовку информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения интересов отечественных предприятий и организаций за рубежом</p>
<p>выступать в роли обозревателя, эксперта в СМИ и сети Интернет; осуществлять консультирование по общественно-политическим, этнополитическим, конфессиональным вопросам; использовать политические технологии и методы управления общественно-политическими процессами в регионе, муниципальном образовании, в том числе во время выборных кампаний), осуществлять взаимодействие, представлять интересы общественных объединений, некоммерческих организаций, политических партий</p>	ПКс-2.3	<p>на уровне навыков: описывает общественно-политические реалии России с учетом специфики ее развития</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: составляет описание общественно-политических реалий России с учетом специфики ее развития</p>
		<p>на уровне умений: дает оценку, строит прогнозы, разрабатывает рекомендации в сфере политических и избирательных технологий и процессов</p>
<p>проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, проводить экспертизу и мониторинг реализации стратегий, социально-экономического развития; программ, проектов развития регионов, муниципальных образований с целью</p>	ПКс-3.5	<p>на уровне навыков: ориентируется в основах политической и избирательной системы России и региональных особенностях электорального поведения</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: анализирует информацию об избирательных компаниях в России и за рубежом</p>
		<p>на уровне умений: разрабатывает проекты применения эффективных инструментов государственного регулирования регионального развития, государственной региональной политики, регионального управления для решения профессиональных задач</p>
		<p>на уровне навыков: составляет обзор государственного</p>

повышения эффективности регионального управления и региональной политики, применять инновационные технологии и инструменты регионального управления и региональной политики, направленные на рациональное использование ресурсов и потенциала региона, муниципального образования	<div data-bbox="1059 165 1485 383">регулирования регионального развития, государственной региональной политики, регионального управления для решения профессиональных задач</div> <div data-bbox="1059 383 1485 604">на уровне опыта практической деятельности: подготавливает научное обоснование проекта, необходимое для принятия управленческих решений</div>
---	---

### 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

#### Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) составляет 12 зачётных единиц, 432 часов, 8 недель, 2 часа контактной работы.

Часы практической подготовки по Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) составляют 432 часов всего, 2 часа контактной работы с преподавателем, 430 часов для самостоятельной работы

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) предусмотрена на 4 курсе, в 8 семестре.

Б2.В.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) входит в Блок 2 «Практики», является типом производственной практики.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.05.01 Стратегический менеджмент (7 семестр)

Б1.В.05.02 Международные и региональные связи субъектов Российской Федерации (7 семестр)

Б1.В.05.03 Мировая экономика и международные экономические отношения (5 семестр)

Б1.В.05.04 Международные отношения и внешняя политика Российской Федерации (6 семестр)

Б1.В.05.05 Региональные рынки (5 семестр)

Б1.В.05.06 Менеджмент (3 семестр)

Б1.В.05.07 Налоги и налогообложение (5 семестр)

Б1.В.05.08 Финансы и финансовые рынки (4 семестр)

Б1.В.05.09 Региональная экономика (4 семестр)

Б1.В.05.10 Бюджетная система Российской Федерации (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.01.01 Информационные системы в экономике (4 семестр)

Б1.В.05.ДВ.01.02 Экономическая информатика (4 семестр)

Б1.В.05.ДВ.02.01 Теория экономического анализа (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.02.02 Макроэкономическое планирование и прогнозирование (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.03.01 Бухгалтерский учет и анализ (6 семестр)

Б1.В.05.ДВ.03.02 Экономика фирмы (6 семестр)

Б1.В.05.ДВ.04.01 Социально-экономический анализ развития региона (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.04.02 Инвестиционный потенциал и инвестиционная политика

субъектов Российской Федерации (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.04.03 Внешнеэкономическая деятельность субъектов Российской Федерации (5 семестр)

Б1.В.05.ДВ.05.01 Практикум "Ресурсы и конкурентные преимущества региона" (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.05.02 Практикум "Стратегии и проекты развития международного бизнеса в России" (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.05.03 Практикум "Оценка потенциала бизнес-идей" (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.06.01 Правовая среда международного бизнеса (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.06.02 Основы международного бизнеса (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.07.01 Мировые товарные рынки (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.07.02 Логистика (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.07.03 Торговое дело и внешнеторговый контракт (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.08.01 Управление проектами (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.08.02 Управление проектами (Project management) (7 семестр)

Б1.В.05.ДВ.08.03 Проекты государственно-частного партнерства (7 семестр)

Б1.В.06.01 Региональная политика (4 семестр)

Б1.В.06.02 Маркетинг территорий (4,5 семестр)

Б1.В.06.03 Региональное управление и территориальное планирование (6 семестр)

Б1.В.06.04 Национальная и региональная безопасность (7 семестр)

Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (испанский) (1-7 семестры)

Б1.В.ДВ.01.02 Второй иностранный язык (итальянский) (1-7 семестры)

Б1.В.ДВ.01.03 Второй иностранный язык (немецкий) (1-7 семестры)

Б1.В.ДВ.01.04 Второй иностранный язык (французский) (1-7 семестры)

Б1.В.ДВ.01.05 Русский язык как иностранный (1-7 семестры)

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ практической подготовки
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана производственной практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий/методов регионального управления, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по производственной практике и выступления для его защиты

#### 5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) (см. Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (см. Приложение 2);

- индивидуальное задание на практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 5);
- развернутый отчет о результатах практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах производственной практики включает разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 10-15 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.

Отчет должен иметь титульный лист и содержание.

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 – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Разделы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера раздела ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются.

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

Все страницы нумеруются, начиная с содержания. 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 источники*

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 литературы*

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 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. – Электрон. дан. – Режим доступа: <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

О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011). - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.02.2006).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук/ 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.01(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):** устная защита отчета по практике.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Анализ соответствия организационной структуры и ее типа деятельности организации.
2. Совершенствование структуры организации.
3. Особенности коммуникаций в организации.

4. Специфика разработки и реализации управленческих решений в организации.
5. Особенности взаимодействия организации с другими партнерами.
6. Использование информационных технологий управления в деятельности.
7. Направления международного и межрегионального сотрудничества.
8. Проекты и программы международного и межрегионального сотрудничества.
9. Показатели эффективности международного и межрегионального сотрудничества.

### **Шкала оценивания.**

Оценка защиты отчета по практике формируется на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и дневника; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам ответов на вопросы на защите практики; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- 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 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. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772>
2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 594 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7329-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/392251>

## 7.2. Дополнительная литература

1. 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.
2. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ С.П. Коваленко— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28269.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Орлянская А.А., Хубулова В.В. Механизмы региональной политики сглаживания пространственных диспропорций в аграрном депрессивном регионе // Региональная экономика: теория и практика. 2015. № 1 (376). С. 52-60. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=22754086>
4. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Г. Лукманова, А.Г. Королев, Е.В. Нежникова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/20044.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Матюшка В.М. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Матюшка— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/11440.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Yinqiu Lu, and Tao Sun Local Government Financing Platforms in China : A Fortune or Misfortune? // IMF Working Papers – 2013. - № 243. - ЭБС IMF elibrary [http://www.elibrary.imf.org/view/IMF001/20966-9781475599671/20966-9781475599671\\_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=93&highlight=true](http://www.elibrary.imf.org/view/IMF001/20966-9781475599671/20966-9781475599671/20966-9781475599671_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=93&highlight=true)
7. Kalpana Kochhar, Catherine Pattillo, Yan Sun, Nujin Suphaphiphat, Andrew Swiston, Robert Tchaidze, Benedict Clements, Stefania Fabrizio, Valentina Flamini, Laure Redifer, and Harald Finger Is the Glass Half Empty Or Half Full? // INTERNATIONAL MONETARY FUND, 2015. - 44 p. - ЭБС IMF elibrary [http://www.elibrary.imf.org/view/IMF006/22550-9781484391198/22550-9781484391198/22550-9781484391198\\_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=129&highlight=true](http://www.elibrary.imf.org/view/IMF006/22550-9781484391198/22550-9781484391198/22550-9781484391198_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=129&highlight=true)

## 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года").
5. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» (документ 2227-р от 8 декабря 2011).
6. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 (ред. от 27.11.2014) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности").

7. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)».

8. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы».

#### 7.4. Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

2. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа: [http://www2.viniti.ru/index.php?option=com\\_frontpage&Itemid=83](http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83)

3. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим доступа: [www.russiancouncil.ru](http://www.russiancouncil.ru) (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа: [http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active\\_id\\_10=35#top](http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top)

4. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: <http://1prime.ru/>

5. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: <http://www.interfax.ru/>

6. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: <http://www.rosbalt.ru/>

7. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: <http://www.regnum.ru/>

8. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: <http://itar-tass.com/>

9. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: <http://ria.ru/>

10. Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>

11. Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

12. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.inion.ru/>

#### 7.5. Иные источники

1. 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.

2. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 510 с

3. Кикоть В.Я., Грядовой Д.И. Социальное управление: теория, методология: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.

4. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ С.П. Коваленко— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28269.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 304 с.

6. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Г. Лукманова, А.Г. Королев, Е.В. Нежникова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/20044.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Мониторинг регионального управления в субъектах Центрального федерального округа: оценка качества жизни и социальная эффективность / А. В. Брыкин и др.; рук. проекта: Д. В. Савельев; отв. ред. Кулешов; Центр социально-консервативной политики в Центральном федеральном округе "Центр", Некоммерческая организация "Фонд поддержки инновационных программ в социальной сфере "Социальная инноватика". – М.: Проспект, 2014. – 48 с.
8. Морозова Г.А., Мальцев В.А., Мальцев К.В. Маркетинговые исследования в регионе / Волго-Вятская академия государственной службы. – Нижний Новгород, 2008. – 189 с
9. 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.
10. 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.
11. Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика [Электронный ресурс]: учебник/ А.Ю. Сооляттэ— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 816 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/17050.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. 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.
13. Цыганков П.А. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации : учебное пособие : допущено УМО - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. – 336 с.
14. Черчилль Г.А. Маркетинговые исследования / Черчилль, Гилберт А. – 5-е издание. – М.; СПб. др.: Питер, 2010. – 699 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, 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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения \_\_\_\_\_ практики студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии/профильной организации и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(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

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от профильной организации*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Академии*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

Профиль: \_\_\_\_\_

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также  
их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры

(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** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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 \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной организации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Академии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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»**

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

Проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_ .  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

*(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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

Института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период 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.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от  
профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

о прохождении практики \_\_\_\_\_

*(вид (тип) практики)*

*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

От профильной организации

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.