

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной практики (научно-
исследовательская работа)

для студентов направления подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль): «Управление в социальной сфере»

Ставрополь 2026 г.

Содержание

Введение	3
1. Цели и задачи производственной практики (НИР)	4
2. Перечень осваиваемых компетенций	4
3. Требования к результатам освоения производственной практики (НИР)	4
4. Права и обязанности обучающихся	5
5. Обязанности руководителя производственной практики от университета и организации	6
6. Структура и содержание производственной практики (НИР)	8
7. Задания по производственной практике (НИР) и текущий контроль их исполнения	8
8. Структура и форма предоставления отчета по производственной практике (НИР)	9
9. Критерии выставления оценок по производственной практике (НИР)	17
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (НИР)	19
Приложение А. Дневник производственной практики	22
Приложение Б. Титульный лист отчета по производственной практике	31
Приложение В. Титульный лист индивидуального задания	32

Введение

Производственная практика это обязательная составляющая образовательного процесса, необходимая для подготовки квалифицированных специалистов в сфере профессиональной деятельности. Ее прохождение призвано обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальную профессиональную деятельность.

В соответствии с ФГОС высшего образования, образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль): «Управление в социальной сфере») в качестве своего обязательного элемента включает несколько видов производственной практики, одним из которых является научно-исследовательская работа.

Научно-исследовательская работа как вид производственной практики студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль): «Управление в социальной сфере») проводится в структурных подразделениях СКФУ, осуществляющих научно-исследовательскую работу.

Продолжительность производственной практики (вид – научно-исследовательская работа) составляет 6 ЗЕТ (216 часов) и на ее прохождение отводится 4 недели.

Руководство производственной практикой: научно-исследовательская работа осуществляют руководитель этого вида практики от Университета, назначаемый из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу; и руководитель практики от Организации, в которой обучающиеся проходят производственную практику.

Настоящие методические рекомендации по прохождению производственной практики: научно-исследовательская работа для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль): «Управление в социальной сфере»), определяют ее цели и задачи, регламентируют сроки, порядок прохождения и содержание практики, формы контроля и отчетности по ней.

1. Цели и задачи производственной практики (НИР)

Целью производственной практики: научно-исследовательская работа (в дальнейшем – НИР) является формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере научно-исследовательской работы.

Задачами этого вида производственной практики являются:

- формирование у студентов системного представления о сущности социального управления как объекта и предмета научного познания;
- развитие у студентов критического мышления;
- усвоение знаний и умений по организации и проведению научно-исследовательской работы;
- развитие у студентов навыков рационально-критического и системного подходов к решению познавательных задач в сфере научно-исследовательской деятельности.

2. Перечень осваиваемых компетенций

Производственная практика (НИР) направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

Код	Формулировка:
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
ПК-3	Способен управлять разработкой инновационных технологий управления и социального развития территорий, осуществлять их внедрение в деятельность органов власти и организаций социальной сферы.
ПК-6	Способен осуществлять разработку эффективных инструментов финансирования социального развития территории и оптимальных механизмов привлечения различных источников социальных инвестиций.

3. Требования к результатам освоения производственной практики: НИР

В результате прохождения производственной практики: НИР обучающийся должен:

Знать:

- теоретические методологические основы системной парадигмы научного познания;
- основные теоретические концепции в сфере социального управления;
- методологию организации и проведения научных исследований;
- основы рационально-критического анализа научной информации;

- методы, модели и механизмы управления научно-исследовательскими проектами;
- методологию организации и проведения теоретических и эмпирических исследований социально-экономических систем и процессов;
- требования и правила написания аналитических записок, докладов, отчетов по итогам проведенного научного исследования;
- правила и требования к написанию и оформлению, научных статей, аналитических материалов, выпускной квалификационной работы.

Уметь:

- осуществлять теоретические и эмпирические исследования социально-экономических систем и процессов;
- использовать рационально-критические методы исследования на основе системного подхода;
- обрабатывать и интерпретировать результаты научных исследований;
- обосновывать полученные данные и формулировать выводы по проблемам проведенного исследования;
- использовать специализированные средства для сбора и обработки источников информации при написании научно-исследовательской работы.
- методы, модели и механизмы управления научно-исследовательскими проектами в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками сбора, обработки и анализа источников информации при написании научно-исследовательской работы
- навыками проектирования, организации и проведения теоретических и эмпирических исследований социально-экономических систем и процессов;
- навыками разработки стратегии научного исследования на основе системного подхода;
- навыками научной интерпретации полученных результатов исследования;
- навыками написания аналитических записок, докладов, отчетов по итогам проведенного научного исследования;

4. Права и обязанности обучающихся

В период прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление студенты обязаны:

- в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой этой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики, с фиксацией всех видов работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- систематически вести работу по сбору материалов для написания отчета по научно-исследовательской работе,
- своевременно представлять на кафедру отчет по результатам научно-исследовательской работы на основе требований к его содержанию и оформлению;
- вносить в отчет по научно-исследовательской работе исправления и дополнения, если в этом будет необходимость, по результатам проверки научного руководителя этого вида производственной практики – преподавателя кафедры;
- подготовиться к защите отчета по научно-исследовательской работе на научно-практическом семинаре.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию производственной практики: научно-исследовательская работа.

При наличии в учреждении (организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. Обязанности руководителя производственной практики от университета.

Для руководства производственной практикой: научно-исследовательская работа от кафедры государственного, муниципального управления и экономики труда Института экономики и управления СКФУ назначается сотрудник, относящийся по должностному положению к профессорско-преподавательскому составу, который обязан выполнять

следующие виды работ.

До начала практики:

- разработать программу производственной практики: научно-исследовательская работа;
- разработать тематику индивидуальных творческих заданий для обучающихся;
- провести с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики.

Не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдавать обучающимся следующий пакет документов:

- рабочую программу производственной практики: научно-исследовательская работа;
- методические рекомендации по производственной практике: научно-исследовательская работа.

В период прохождения производственной практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным ОП и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики и подготовки отчетов;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- проверяет отчет обучающихся по практике.

После завершения практики ее научный руководитель:

- организует и проводит научно-практический семинар, на котором обучающиеся докладывают о результатах НИР;
- проводит публичную защиту отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа, которая является основанием для аттестации обучающегося по итогам ее прохождения;
- выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обязанности руководителя производственной практики от организации.

Руководитель производственной практики: научно-исследовательская работа от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание производственной практики: НИР

Производственная практика: научно-исследовательская работа реализуется в три этапа.

1. Подготовительный этап:

- установочная конференция по научно-исследовательской работе;
- ознакомление с программой производственной практики: научно-исследовательская работа;
- консультация по требованиям к содержанию и оформлению дневников и отчетов по производственной практике: научно-исследовательская работа.

2. Исследовательский этап:

- анализ теоретико-методологических проблем проблемного поля предмета исследования ВКР;
- написание теоретико-методологического раздела выпускной квалификационной работы;
- индивидуальное задание (написание статьи или тезисов доклада по тематике, соответствующей теме выпускной квалификационной работы).

3. Заключительный этап

- подготовка и написание отчета по научно-исследовательской работе;
- подготовка и реализация индивидуального задания
- о результатах научно-исследовательской работы обучающийся докладывает на научно-практическом семинаре.
- заключительная конференция по итогам научно-исследовательской работы;
- защита отчетов по научно-исследовательской работе.

Отчет по производственной практике: НИР является основанием для аттестации обучающегося по итогам ее выполнения.

7. Задания по производственной практике: НИР и текущий контроль их исполнения

На основании примерного плана производственной практики (НИР) для каждого обучающегося разрабатывается задание с указанием основных этапов ее прохождения, сроков проведения и вида отчетных документов.

Задания по организации и прохождению производственной практики (НИР) включают два основных блока:

- 1) *написание теоретического раздела выпускной квалификационной работы (ВКР);*
- 2) *выполнение индивидуального задания.*

Итогом выполнения задания по первому блоку является *написание первой главы ВКР* (ее теоретического раздела). Наименования структурных элементов этого раздела включает: содержание; введение; название главы и параграфов

основной части; заключение; список литературы, а при необходимости – приложений в виде различных графических изображений (таблиц, рисунков).

Индивидуальное задание предусматривает подготовку, написание и публикацию научной статьи (тезисов). Для практического освоения универсальных (УК-1, 2, 5) и профессиональных (ПК-3, 6) компетенций в рамках производственной практики (НИР) научные статьи/тезисы следует написать на темы, в которых будет отражено содержание выше упомянутых компетенций. Для реализации этого задания предлагается следующие научно-исследовательские темы:

- *межкультурные взаимодействия и межкультурная коммуникация»;*
- *проектный подход к управлению, управление проектом и управленческое проектирование;*
- *инновационные технологии управления персоналом в исполнительных органах государственного и муниципального управления;*
- *принципы, методы и технологии командообразования и управление командой;*
- *технологическое обеспечение служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;*
- *информационные и коммуникативные технологии формирования и продвижения территории (региона, муниципального образования);*
- *маркетинговые концепции социально-экономического развития территории.*

Итогом выполнения индивидуального задания является публикация статьи/тезисов в научных журналах и материалах научно-практических конференций.

Перед началом производственной практики: НИР каждому обучающемуся вручаются учебно-методические материалы, являющиеся полезными для выполнения научно-исследовательской работы по месту прохождения практики, с содержанием которых он обязан внимательно ознакомиться.

По всем вопросам организационного и содержательного характера обучающийся может получить консультацию у ответственного за практику на кафедре и по месту прохождения практики у практического работника, прикрепленного к обучающемуся в качестве руководителя практики.

8. Структура и форма предоставления отчета по производственной практике: НИР

По итогам производственной практики (НИР), обучающийся должен предоставить отчет, который включает следующие структурные компоненты:

- 1) дневник производственной практики (Приложение А);
- 2) теоретический раздел выпускной квалификационной работы;
- 3) индивидуальное задание (тезисы доклада или научная статья и их выходные данные);
- 4) приложения (при необходимости).

В соответствии со структурными компонентами отчета его информационные блоки располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета по производственной практике (Приложение Б);

- содержание,
- введение,
- первая глава выпускной квалификационной работы;
- заключение,
- список литературы,
- приложения (при наличии)

2. Индивидуальное задание:

- титульный лист индивидуального задания (Приложение В);
- текст научной статьи или тезисов доклада по теме исследования.
- справка из системы «Антиплагиат.ВУЗ»
- скриншоты выходных данных научной статьи или тезисов доклада, если они опубликованы.

3. Дневник производственной практики (НИР).

Титульный лист отчета по производственной практики (НИР) подписывается ее руководителями: от профильной организации и от университета, членами комиссии и заведующим кафедрой государственного, муниципального управления и экономики труда. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

Порядок предоставления отчета по производственной практике (НИР):

- отчет представляется для регистрации на кафедру государственного, муниципального управления и экономики труда не позднее, чем через три рабочих дня после её окончания;

- отчет проверяет руководитель производственной практики (НИР) от университета и дает заключение о возможности его допуска к защите. В случае если отчет не допускается к защите, студент должен устранить выявленные в ходе проверки замечания;

- после допуска к защите отчета по производственной практике (НИР) обучающийся прикрепляет его в своем личном кабинете в e-Кампусе, а скриншот отчета, свидетельствующий о его нахождении в личном кабинете, приносится на защиту и передается вместе с отчетом руководителю производственной практики (НИР) от университета.

Отчета по производственной практике (НИР), изложенный в письменной форме, *должен быть оформлен в соответствии с ниже приведенными требованиями.*

Отчет выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210 × 297 мм) в электронной форме. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word и иметь следующие параметры:

- поля (слева – 3,0 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см);
- абзацный отступ – 1,25 см;

- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк);
- кегль (размер шрифта) –14;
- ориентация – книжная;
- переплет – 0 см).

Цвет шрифта – черный, подчеркивания и полужирный шрифт не допускаются.

Наименования структурных элементов индивидуального задания, выполняемого в реферативной форме, включают:

- содержание;
- введение;
- название разделов (глав) основной части;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Содержание удобно делать в форме невидимой таблицы.

Пример

СОДЕРЖАНИЕ

первая свободная строка

вторая свободная строка

Введение	8
1 Заголовок 1-го раздела	12
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела	12
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела	24
2 Заголовок 2-го раздела	45
.....	
и т.д.	
Заключение	63
Список литературы	68
Приложение А. Название Приложения А	72
Приложение Б. Название Приложения Б	75

Заголовки таких структурных элементов текста индивидуального задания как «Содержание», «Введение» и «Заключение» следует располагать в середине строки без точки в конце, выравнивая по ширине, и выделять

жирным шрифтом, не подчеркивая.

<i>Пример</i>	СОДЕРЖАНИЕ	
Введение		8
1 Заголовок 1-го раздела		12
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела(при необходимости)		12
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела(при необходимости)		24
2 Заголовок 2-го раздела		45
Заключение		
Список литературы		
Приложения		

Заголовки разделов (глав) основной части, следует писать с абзацного отступа и заглавной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине. Они должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами. Абзацный отступ = 1,25 или 1,27 см. Например:

1 Общенаучные методы познания

Каждый раздел (главу) необходимо начинать с нового листа (страницы). Нумерация параграфов (пунктов) раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В конце номера пункта (подпункта) точка не ставится.

Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние после заголовка раздела и структурного элемента – 2 свободные строки, между текстом и заголовком пункта – 2 свободные строки, между заголовком пункта и текстом – 1 свободная строка.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении, оформляют в виде таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Наименование таблицы следует

посередине строки: Рисунок 1 – Название рисунка (с большой буквы, точку в конце не ставить).

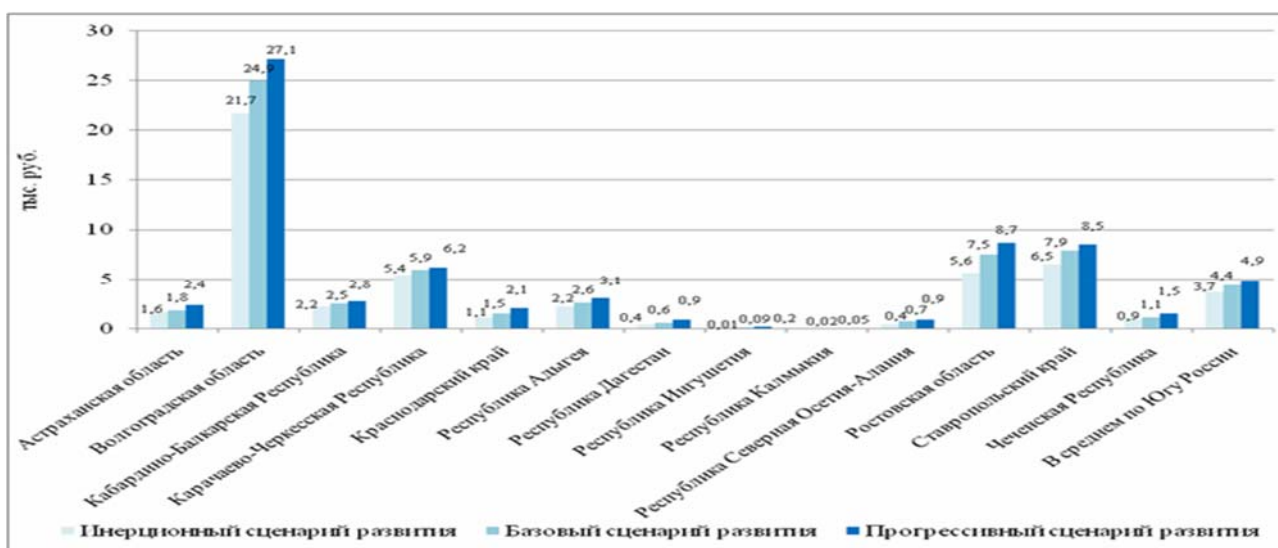


Рисунок 1 – Прогнозный выпуск инновационной продукции на душу населения в регионах Юга России в 2020 году, тыс. руб.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрацию следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторный).

Необходимо различать в тексте *дефис* (-), например, «социально-экономический» и *тире* (–), например, «качество – это...».

В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (использование других символов не допускается), запись производится с абзацного отступа.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, запись производится с абзацного отступа.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Послеслова «Приложение» следует буква, обозначающая его

последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании.

В тексте работы после упоминания ссылки на литературный источник делают следующую запись:

- [18, с. 174] или [18, с. 4-5] – в случае цитирования материала из первоисточника;
- [18] – в случае передачи основной идеи текстового материала первоисточника.

Все страницы индивидуального задания (реферата) должны быть пронумерованы (*титальный лист считается, но ставить нумерацию начинают с введения*). В общую нумерацию входят список литературы и приложения. Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Список литературы включает библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ.

Примеры записи литературы представлены ниже.

Пример оформления официальных документов

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М., 2001.
2. Российская Федерация. О принципах местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. – 2001. – №34. – Ст.1759.
3. Ставропольский край. Законы. О потребительской корзине в Ставропольском крае: закон Ставропольского края от 14 июня 2001 г. № 34-КЗ // Ставроп. правда. – 2001. – 22 июня. – С.4.
4. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах: письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА-6-04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С.170-180

Пример оформления книг

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – М., 2003. – 221с.
2. Шафрин, Ю. Информационные технологии: В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М., 2000. – 108с.
3. Хелферт, Э. Техника финансового анализа: пер. с англ. / Э. Хелферт. – М., 1996. – 55с.
4. Алексеев, А. А. Книга о том, как найти свой стиль мышления, эффективно использовать интеллектуальные ресурсы и обрести взаимопонимание с людьми / А. А. Алексеев, Л. А. Громова. – СПб.: Эконом шк., 1993. – 351 с.: ил. – Библиотека «Экономической школы».
5. Восприятие и действие / под ред. А. В. Запорожца. – М.: Просвещение, 1967. – 323 с.:ил.

Пример оформления диссертаций и авторефератов

1. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.
2. Закшевская, Е. В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика: автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Елена Васильевна Закшевская. – Воронеж, 2004. – 50 с.

Пример оформления электронных источников

1. Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: материалы конф. – Электрон дан. – М.: ГПНТБ России, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 2000 или выше. – Загл. с этикетки диска. – ISBN 978-5-85638-119-0. – № гос. регистрации 0320700790.
2. Буторина, О.В. Валютный театр: драма без зрителей [Электронный ресурс] // Россия в глобальной политике. – 2008. – Режим доступа: <http://www.globalaffairs.ru/numbers/31/9483.html>

Пример оформления материалов из справочно-правовых систем

1. Обиблиотечномделе: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Пример оформления статей

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве: сб. науч. тр. / СГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.
2. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестник Моск. ун-та. Сер. 6. Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.

Пример оформления статей из газет

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

9. Критерии выставления оценок

Результаты прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа определяются путем проведения промежуточной

аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит публично перед научным руководителем или на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав входят, руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления, руководитель образовательной программы, научный руководитель. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

К защите студент должен подготовить доклад продолжительностью 5 – 7 минут, в котором необходимо отразить цели и задачи, объем и содержание работы, выполненной в ходе научно-исследовательской работы и ее результаты.

Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителем практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики (не приступили к прохождению практики), направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающемуся, имеющему академическую задолженность предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики.

По результатам защиты отчета по производственной практике: научно-

исследовательская работа предусмотрены следующие критерии выставления итоговой оценки.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если компетенции УК-1, 2, 5; ПК-3, 6 полностью освоены на повышенном уровне, студент выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики. При прохождении производственной практики проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку; показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками. Кроме того, знает глубоко материал, представленный в отчете; последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует материалы научной, периодической и монографической литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если компетенции УК-1, 2, 5; ПК-3, 6 освоены на базовом уровне, студент полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные неточности методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки. Кроме этого, знает твердо материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на поставленный вопрос, умеет правильно применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1, 2, 5; ПК-3, 6. частично освоены на базовом уровне, студент частично выполнил намеченную на период практики программу, знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программно-материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1, 2, 5; ПК-3, 6 не освоены, программа практики выполнена менее чем на 30 %, студент показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков, не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. – М.: Юрайт, 2021. – 103 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/479051>
2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. – М.: Юрайт, 2019. — 115 с.

3. Мардахаев, Л.В. Магистерская диссертация. Подготовка и защита: учебное пособие / Л.В. Мардахаев. – М.: изд-во «Едиториал УРСС», 2018. – 106 с.

10.2. Перечень дополнительной литературы

4. Абакумов, И. С. Методы и средства работы с информационными ресурсами при проведении научного исследования: методические материалы / И.С. Абакумов – М. : изд-во РАГС, 2007. – 101 с.

5. Андреев, Г. И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: учебное пособие / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 269 с.

6. Владимирова, Т. Л. Язык и стиль научного текста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Владимирова. – Томск: изд-во ТГПУ, 2010. – 80 с. – Режим доступа: http://www.google.ru/url?url=http://portal.tpu.ru/Tab1/Vladimirova_Posobie.pdf

7. Голованова, И. И. Методика публичного выступления [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань, 2009. – 109 с. – Режим доступа: <http://www.google.ru/url?url=http://kpfu.ru/portal/docs/F1297346033Gotovanova.I.I..Metodika>

[publichnyh.vystuplenij.pdf&rct=j&q=&esrc=s&sa=U&ei=HAPnVL3ZOsX-](http://www.google.ru/url?url=http://kpfu.ru/portal/docs/F1297346033Gotovanova.I.I..Metodika)

Горшкова, В. Е. Основы организации научно-исследовательской работы: методология и технологии реализации: учебное пособие / отв. ред. Т.И. Семенова. – Иркутск: изд-во ИГЛУ, 2013. – 133 с.

9. Иванова, Т. Б. Методология научного исследования: учебное пособие / Т. Б. Иванова, А. А. Козлов, Е. А. Журавлева. – М. : изд-во РУДН, 2012. – 78. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

10. Исакова, А. И. Научная работа: учебное пособие / А. И. Исакова. – Томск: ТУСУР, 2016. – 109 с. – Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6540>

11. Колмогоров, Ю.Н. Методы и средства научных исследований: учебное пособие / Ю. Н. Колмогоров [и др.]. – Екатеринбург: изд-во Урал. ун-та, 2017. – 152 с. – Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54030/1/978-5-7996-2256-5_2017.pdf

12. Парахина, В. Н. Организация НИР: учебно-методическое пособие / В. Н. Парахина, Ю. П. Коротеев. – Ставрополь : изд-во СКФУ, 2013. – 105 с.

Перечень основной литературы:

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов. – М.: Юрайт, 2017. – 290 с.

2. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. – М.: Юрайт, 2017. – 324 с.

3. Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и

практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. – М.: Юрайт, 2016. – 342 с.

10.2. Перечень дополнительной литературы

1. Абакумов, И. С. Методы и средства работы с информационными ресурсами при проведении научного исследования: методические материалы / И.С. Абакумов – М. : изд-во РАГС, 2007. – 101 с.
2. Андреев, Г. И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: учебное пособие / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 269 с.
3. Владимирова, Т. Л. Язык и стиль научного текста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Владимирова. – Томск: изд-во ТГПУ, 2010. – 80 с. – Режим доступа: http://www.google.ru/url?url=http://portal.tpu.ru/Tab1/Vladimirova_Posobie.pdf
4. Голованова, И. И. Методика публичного выступления [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань, 2009. – 109 с. – Режим доступа: <http://www.google.ru/url?url=http://kpfu.ru/portal/docs/F1297346033Gotovanova.I.I..Metodika.publichnyh.vystuplenij.pdf&rct=j&q=&esrc=s&sa=U&ei=HAPnVL3ZOсX->
5. Горшкова, В. Е. Основы организации научно-исследовательской работы: методология и технологии реализации: учебное пособие / отв. ред. Т.И. Семенова. – Иркутск: изд-во ИГЛУ, 2013. – 133 с.
6. Иванова, Т. Б. Методология научного исследования: учебное пособие / Т. Б. Иванова, А. А. Козлов, Е. А. Журавлева. – М. : изд-во РУДН, 2012. – 78. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
7. Парахина, В. Н. Организация НИР: учебно-методическое пособие / В. Н. Парахина, Ю. П. Коротеев. – Ставрополь : изд-во СКФУ, 2013. – 105 с.
8. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник / Самойлов В.Д. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 311 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

10.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Единый электронный каталог Российской Государственной библиотеки (РГБ): <http://www.rsl.ru/ru/s97/s339/>;
2. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов: <https://www.dissercat.com/>
3. Университетская информационная система России: <http://www.cir.ru>
4. Управление федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу (Северо-Кавказстат): <https://stavstat.gks.ru/>
5. Федеральные образовательные ресурсы: http://www.edu.ru/db/portal/sites/res_page.htm

6. Федеральная служба государственной статистики РФ: <http://www.stavstat.ru>

7. Фундаментальная библиотека Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН): http://www.inion.ru/index.php?page_id=197&rus

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления
Кафедра государственного, муниципального управления и экономики труда

Допущен к защите
« » _____ 202_ г.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и экономики труда
С.Н. Калюгина _____
(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от
профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил(а):

(Ф.И.О.)
студент _ курса, группа – _____
направления подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Форма обучения _____

(подпись)

М.П.
(М.П. убрать, если место практики
НОЦ)

Руководитель практики:

(Ф.И.О., звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 202__ г.

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф.И.О)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Курс __ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф.И.О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры государственного, муниципального управления и экономики труда (протокол от «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)

4. ОПИСАНИЕ ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Введение

1 Название первого раздела

2 Название второго раздела

3 Название третьего раздела

4 Название индивидуального задания

Список использованных источников и литературы

Приложения (по необходимости)

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

только для тех, кто проходит практику в НОЦ, убрать надпись

ФИО руководителя практики от СКФУ _____

ФИО студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

*(указывается наименование структурного подразделения СКФУ,
в котором проходил практику студент в соответствии
с приказом о направлении на практику)*

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень _____ приобретенных _____ студентом
навыков _____

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая _____ оценка

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая _____ оценка

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.