

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФФ, Дубинушкин Александр

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 23.04.2024 09:52:27

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) СКФУ

Методические указания

по учебной практике (научно-исследовательской практике)

для студентов направления подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Государственное управление экономическим развитием

**Пятигорск
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Права и обязанности обучающегося-практиканта
5. Обязанности руководителя производственной (научно-исследовательской работы) практики от кафедры
6. Структура и содержание практики
7. Задания и порядок их выполнения
8. Форма предоставления отчета по практике
- 8.1. Формы отчетности по практике
- 8.2. Основные требования, предъявляемые к написанию отчета
- 8.3. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета
- 8.4 Защита отчета
9. Критерии выставления оценок
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики
11. Приложения.

Введение

Прохождение учебной практики (научно-исследовательской практики) является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования магистра.

Учебная практика (научно-исследовательская практика) способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов-магистров, полученных при обучении. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Организация и методическое обеспечение научно-исследовательской практики осуществляются кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления.

Последовательность прохождения практики согласовывается с руководителем образовательной организации или его заместителями, студент совместно с руководителем практики от образовательной организации составляет календарный план прохождения педагогической практики, исходя из содержания настоящей программы и методических указаний по прохождению данного вида практики.

Структура учебной практики (научно-исследовательская практика) представлена в пункте 6. данной программы.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести календарный график по установленной форме; представлять его на проверку и подписать руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

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

Продолжительность практики составляет во 2 семестре – 2 недели, 81 час.

Учебная практика (научно-исследовательская практика) проводится в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях Пятигорского института (филиал) СКФУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики.

Учебная практика (научно-исследовательская практика) завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Защита отчетов проводится на заключительной конференции по практике с присутствием руководителей педагогической практики и преподавателей кафедры.

1. Цели и задачи практики

Учебная практика (научно-исследовательская практика) студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится в целях получения научно-исследовательских умений и опыта в научно-исследовательской работе для выполнения и применения общенаучных и специальных методов исследований в государственном управлении экономическим развитием.

Учебная практика (научно-исследовательская практика имеет своей целью формирование творческих способностей и приобретение знаний студентами в области проведения, планирования и организации различных исследований, позволяющие освоить сложные явления и процессы в области актуальной проблематики государственного и муниципального управления, а также подготовка и апробация исследовательских проектов по предметным областям их специализаций, в частности по вопросам государственного управления экономическим развитием, итоговыми результатами чего являются подготовка и защита магистерских диссертаций.

В процессе учебной практики (научно-исследовательской практики студентов решаются следующие задачи:

В процессе практики студентов решаются следующие задачи:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное управление экономическим развитием;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением магистерской программы;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующими интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения научно-исследовательской работы студент должен:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.И-3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода и вырабатывать стратегию действий
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.И-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные УК-4.И-3 Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Демонстрирует навыки применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК -1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИД-1 _{ОПК-1} Соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности ИД-2 _{ОПК-1} Обеспечивает противодействие коррупции в деятельности органа власти	Демонстрирует навык обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию	ИД-1 _{ОПК-2} Определяет стратегические цели деятельности органа власти, а также условия и средства, обеспечивающие реализацию избранной стратегии ИД-2 _{ОПК-2} Самостоятельно	Демонстрирует навык осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию

управленческих решений обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	разрабатывает обоснованные управленческие решения, обеспечивает их реализацию в профессиональной деятельности, оценивает их эффективность и значимость и несет ответственность за их последствия ИД-3_{ОПК-2} Осуществляет меры регулирующего воздействия, контрольно-надзорную деятельность на основе риск-ориентированного подхода в целях повышение результативности деятельности органов государственного контроля (надзора)	управленческих решений обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИД-1_{ОПК-6} Разрабатывает организационную структуру проекта и проектную документацию, осуществляет подготовку заданий и организацию работы исполнителей (команды исполнителей) ИД-2_{ОПК-6} Осуществляет организацию проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления ИД-3_{ОПК-6} Применяет технологии моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах	Уверенно организует проектную деятельность; моделирует административные процессы и процедуры в органах власти
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИД-1_{ОПК-7} Реализует научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления ИД-2_{ОПК-7} Осуществляет и экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере	Уверенно осуществляет научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами,	ИД-1 _{ОПК-8} Применяет коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Демонстрирует навык организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,

коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-2 _{ОПК-8} Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации для решения задач профессиональной деятельности	институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПК-6. Способен использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований, самостоятельно выполняет научно-исследовательские проекты в сфере совершенствования социального управления	ИД-1 _{ПК-6} Самостоятельно решает исследовательские задачи, обобщает и критически оценивает результаты научных исследований в смежных областях ИД-2 _{ПК-6} Использует методологию и инструментальные средства, способствующие саморазвитию и интенсификации познавательной деятельности ИД-3 _{ПК-6} Применяет компаративный анализ для разработки предложений по совершенствованию организационной и нормативной правовой основы государственного и муниципального управления	Уверенно использует методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований, самостоятельно выполняет научно-исследовательские проекты в сфере совершенствования социального управления

4. Права и обязанности обучающегося-практиканта

До начала практики:

- студенту предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Студенту также необходимо:

- согласовать с руководителем образовательного учреждения характер деятельности при прохождении практики;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство;
- уточнить особенности проведения практики у руководителя практики, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в образовательном учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом образовательного учреждения (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующего образовательного учреждения и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от кафедры для проверки и написания отзыва;
- принять участие в итоговой конференции для защиты отчета и оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

Студенты при прохождении практики имеют право:

- обращаться за помощью к руководителям практики;
- пользоваться в установленном порядке имеющейся в организации литературой, знакомиться с материалами и документами в пределах задания, указанного в программе практики;
- присутствовать (с разрешения руководителя практики от организации) на служебных совещаниях по вопросам, относящимся к предмету практики;
- получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии документов организации) с согласия руководителя организации;
- если в период практики студент был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные вопросы программы должны быть освоены в оставшийся период практики.

В процессе прохождения практики руководитель практики от организации может привлекать студентов к выполнению заданий и поручений, связанных с деятельностью данной организации и не противоречащих требованиям программы практики.

5 Обязанности руководителя учебной практики (научно-исследовательская практика) от кафедры и организации

Руководитель практики **от кафедры** экономики, менеджмента и государственного управления:

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе и консультирует их по вопросам выполнения программы практики;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о практике;
- оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от организации:

- предоставляет студентам рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий;
- организует инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка на предприятии и сообщает о всех случаях его нарушения;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создает условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных приемов и методов труда;
- проверяет и подписывает отчеты, дневник практики, предписание, отзыв по результатам прохождения практики студентов;
- обязанности руководителей практики по каждому виду практик определяются соответствующими программами.

3. Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательской) практики

Научно-исследовательская практика проводится на базе Пятигорского института (филиала) СКФУ. В ходе практики студенту предоставляется право пользования библиотекой, интернет-классом и учебными аудиториями.

Научно-исследовательская практика для студентов направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится в соответствии с учебным планом для соответствующей формы обучения.

Курс	Семестр	Продолжительность (кол-во недель)	База практики
1	2	2	Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Общая трудоемкость учебной практики (научно-исследовательская практика) составляет 3 зачетные единицы, 108 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	1 этап - подготовительный			40	
1.1	Ознакомление с методическими указаниями по прохождению практики.	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	Ознакомление с заданием	20	Календарный план и график выполнения исследования
1.2	Определение направления научно-исследовательской работы	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	1) сбор информации об основных научных направлениях по исследуемой теме. 2) работа с научной литературой	20	
2	2 этап – исследовательский			40	
2.1	Разработка индивидуального плана научно-исследовательской работы	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	1) выработка основных направлений и определение основных источников сбора информации, научной литературы; 2) подготовка к участию и сбор информации о	20	Отчет (письменный)

			проводимых конференциях по исследуемой теме		
2.2	Теоретико-методологические аспекты исследования	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями	10	Отчет (письменный)
2.3	Диагностика состояния проблемы области исследования	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	работа с научной литературой и нормативными документами	10	Отчет (письменный)
3	3 этап – заключительный			28	Отчет (письменный)
3.1	Оформление итогов практики в виде отчета	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3) согласование с руководителем практики; 4) представление отчета на кафедру	10	Отчет (письменный)
	Подготовка публикаций	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6	предоставление публикации по теме исследования	18	Отчет (письменный)

7.Задания и порядок их выполнения

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций студентами.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

В отчете по учебной практике должны быть последовательно выполнены следующие задания, позволяющие оценить знания, умения и навыки:

1. Теоретико-методологические аспекты исследования
2. Диагностика состояния проблемы области исследования
3. Подготовка к публикации научной статьи

8 Форма предоставления отчета по практике

8.1. Формы отчетности по практике

Отчет по практике должен включать в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист,
- предписание на практику
- задание на практику,
- отзыв
 - содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц.
- введение (1-2 страницы),
- основная часть,
- заключение (1-2 страницы),
- список использованных источников и литературы,
- приложения.

Индивидуальное задание заключается в подготовке и публикации научной статьи (тезисов доклада на конференции) по направлению научного исследования

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителями практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности практиканта во время практики, результаты выполнения заданий и заключений руководителя. В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке установленного образца;
- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме;
- дневник практики.

8.2 Основные требования, предъявляемые к написанию отчета

Обязательные требования:

- изучение и отражение всех элементов содержания отчета;
- логическая последовательность изложения материала и полное раскрытие поставленных вопросов (текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать двойного толкования);
- в тексте отчета используют повествовательную форму изложения текста от третьего лица, например, «применяют», «указывают», или в безличной форме – «устанавливаются», «применяется»; - в тексте должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе, сокращения терминов допускаются только общепринятые и правильно оформленные;
- все цитаты и авторские материалы должны иметь ссылку на используемый источник информации: ссылки на использованные источники следует указывать постранично.

Содержание отчета по практике:

Во введении студент характеризует актуальность выбранной темы исследования, цель, задачи, объект, предмет и структуру исследования.

Основная часть отчета подразумевает наличие следующих разделов:

1. Теоретико-методологические аспекты исследования
2. Диагностика состояния проблемы области исследования

В заключении студент обобщает результаты проведенного им анализа научной проблемы.

Подготовка к публикации научной статьи

8.3. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета

Рекомендуется последние дни практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с требованиями к оформлению отчета, представленными ниже.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания)

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Отчет по практике рекомендуется представлять в объеме 30-40 листов. Текст работы должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4). Текст и другие отпечатанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков четкими, без ореола и затенения. Шрифт Times New Roman, кегель 14. Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу 20 мм.

Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается «Введение», на которой ставится цифра «4». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Между названием главы и названием параграфа этой главы ставится пробел равный двум интервалам, а название параграфа не должно отделяться от текста этого параграфа пробелом. Названия параграфов отделяются от текста предыдущего параграфа пробелом, равным двум интервалам. Каждая глава, а также введение, выводы, приложения и список использованной литературы начинаются с новой страницы. Слово «Глава» не пишется. Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1, 2, 3), после которых ставится точка. Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставятся. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа. Например, если таблица или рисунок включены в текст первого параграфа второй главы, нумерация следующая: Таблица 2.1.1., рис. 2.1.1. Последняя цифра означает порядковый номер таблицы (или рисунка) в данном параграфе. Таблица помещается в качестве следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте (см. рис. 9.1).

Образец оформления формулы и уравнения

$$S = ab, \quad (9.1)$$

где S – площадь прямоугольника, м²;

a и b – длины сторон прямоугольника, м.

Образец оформления рисунков

МЛН. ДОЛЛ.
США

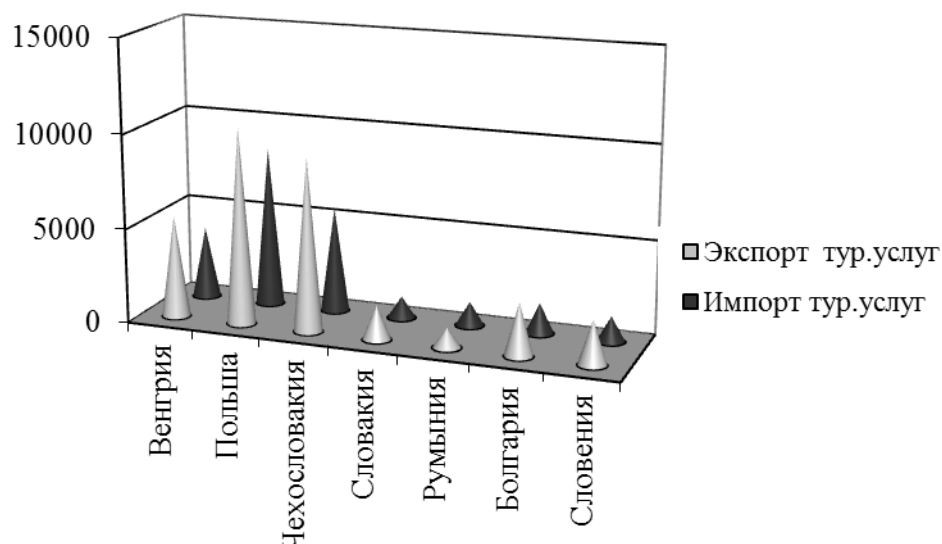


Рисунок 9.1 - Экспорт и импорт туристических услуг в 2016, млн.руб.

Образец оформления таблиц

Таблица 9.1 - Историко-культурные объекты региона

Вид памятника	Федерального значения	Местного значения	Вновь выявлено	Всего
Архитектурные	15	328	812	1155
Археологии	3	144	183	330
Истории	9	220	66	295
Искусства	1	49	6	66
Садово-парковые	-	17	-	17
Итого	28	758	1067	1853

При переносе таблицы на другую страницу ее графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над продолжением пишут «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Например:

Таблица 9.1 - Количество туристов проживающих в гостинице «Нева» в мае

456		566		
567		678		

Окончание таблицы 9.1

Оформление ссылок

При ссылке в тексте на источники нужно писать порядковый номер источника в списке использованных источников. Порядковый номер источника заключается в квадратную скобку. Если ссылаетесь на конкретную страницу данного источника, то эта страница тоже указывается. Например: [9], [9, с. 123].

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст примечания. Для этого в конце текста примечания ставится звездочка (*) или цифра (¹), которая обозначает порядковый номер примечания. Например:

¹Федоров Г.М. Социально-экономическое развитие Калининградской области: учебное пособие. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2008. С. 25.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название;

¹ Там же. С. 34.

Если та же книга цитируется на других страницах курсовой работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.». Например:

¹Федоров Г.М. Указ. соч. С. 5.

Список использованных источников и литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии и должен содержать не менее 25 источников, 10 из которых – периодические издания (Приложение 5).

Отчет, выполненный без учета требований к его написанию и оформлению, неаккуратно выполненный, возвращается на исправление. Отчет, содержание которого не раскрывает поставленных вопросов, направляется на доработку.

8.4 Защита отчета

Защита отчета по практике проводится в соответствии с утвержденным графиком защиты, в котором указываются сроки, время и место заслушивания каждого из студентов. Каждый студент должен представить отчет и дневник по практике, отзыв руководителя предприятия о практиканте, в обязательном порядке заверенный печатью.

К защите отчета по практике допускается лицо, подготовившее отчет в соответствии с предъявляемыми к оформлению требованиями.

Студент может быть не допущен к защите отчета в ситуациях, когда:

- отчет по производственной практике не представлен к указанному сроку без уважительных причин;
- имеются существенные недостатки в работе;
- обнаружен плагиат теоретических и практических исследований;
- имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

Студент, не представивший в установленный срок отчет по практике или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Оценка результатов практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве.

При защите отчета оцениваются:

- своевременность выполнения и защиты отчета по практике;
- соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в методических указаниях по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- обоснование темы, целей и задач исследования;
- устный доклад студента о прохождении практики, грамотность и лаконичность его изложения;
- использование при написании, оформление отчета, сборе и систематизации материала информационно-коммуникативных технологий ((доклад в виде презентации, которая содержит фотографии предприятия, объектов, на которых проходила практика, а также информацию о собранном материале);
- наличие положительного отзыва руководителя практики от предприятия;
- презентабельность представленного материала.
- умение вести полемику.

9. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если компетенции ОК-1, ОК-3, ОПК-2, ПК-18, ПК-19, ПК-20 полностью освоены на повышенном уровне; он выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если компетенции ОК-1, ОК-3, ОПК-2, ПК-18, ПК-19, ПК-20 освоены на базовом уровне, магистрант полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если компетенции ОК-1, ОК-3, ОПК-2, ПК-18, ПК-19, ПК-20 частично освоены на базовом уровне, магистрант частично выполнил намеченную на период практики программу, допускал просчеты или ошибки методического характера.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если компетенции ОК-1, ОК-3, ОПК-2, ПК-18, ПК-19, ПК-20 не освоены, программа практики выполнена менее чем на 30 %, магистрант показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пустынникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Ефимов О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ О.Н. Ефимов— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23080.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Новикова, И.В. Управление проектами : учебное пособие / И.В. Новикова, С.Б. Рудич ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 277 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467124>

2. Порядина, В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами Электронный ресурс : учебное пособие / Т.Г. Лихачева / С.А. Баркалов / В.Л. Порядина. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 262 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-89040-564-7, экземпляров неограничено

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.president.kremlin.ru> (Официальный веб-сайт Президента РФ).
2. <http://www.rsnet.ru> (Официальный сайт Государственных органов власти РФ).
3. <http://www.legislature.ru> (Официальный сайт Законодательная власть (законопроекты и комментарии)).
4. <http://www.gks.ru> (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики).

Электронные библиотечные системы:

5. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
6. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
7. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
8. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ

Профессиональные базы данных:

9. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
10. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

Тематика работ по анализу научных публикаций в ходе Научно-исследовательской практики
для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное управление экономическим развитием

1. Государственный сектор в экономике
2. Государственная политика регулирования монополий
3. Роль прогнозирования и стратегического планирования в макроэкономическом регулировании
4. Функции Национального Банка в условиях перехода к рынку
5. Инвестиционная политика в условиях рынка
6. Регулирование и эффективность внешнеэкономической деятельности государства
7. Регулирование занятости в условиях РФ
8. Развитие транспортной системы и ее регулирование
9. Вопросы регулирования развития социальной сферы
10. Государственная научно-техническая политика
11. Регулирования регионального развития
12. Регулирование и государственная поддержка предпринимательства
13. Регулирование цен на продукцию естественных монополий
14. Антимонопольная политика государства
15. Государственное регулирование в области приватизации и разгосударствления
16. Таможенно-пошлинное регулирование
17. Денежно-кредитная политика как инструмент государственного регулирования экономики
18. Налоговое регулирование экономики
19. Государственный бюджет как главный инструмент регулирования экономики
20. Экономические системы и роль в них государства
21. Зарубежный опыт регулирования экономики
22. Инструменты государственного регулирования экономики
23. Рынок труда в современных экономических условиях
24. Современная монетарная политика: тенденции функционирования и развития
25. Концепции развития РФ на основе программно-целевого метода
26. Теория построения системы управления государством
27. Значение производственных ресурсов в экономической системе государства
28. Социально-экономическая сущность и классификация управления экономикой в условиях рынка
29. Реализация инновационной деятельностью в социально-экономической политике РК
30. Экономическая безопасность: сущность, критерии, формы
31. Методические аспекты оценки уровня экономической безопасности
32. Инвестиционные возможности РФ и его интеграция в мировую экономику
33. Уровень и структурные сдвиги в занятости населения
34. Процесс трансформации экономики РФ
35. Переход к рыночной модели экономики и ее влияние на трансформацию экономической системы
36. Эффективность системы лицензирования недропользования
37. Экономические механизмы регулирования инвестиционной деятельности
38. Экономический механизм рационального природопользования
39. Развитие малого агропромышленного бизнеса
40. Национальная стратегия центрально-азиатских стран в постсоветский период

41. Особенности совместного предпринимательства в экономической системе государства
42. Государственная поддержка малого бизнеса и инновационного предпринимательства
43. Индикативное планирование в передовых зарубежных странах
44. Национальные прогнозы в индикативном планировании
45. Сущность и значение индикативного планирования в условиях экономики
46. Модели макроэкономического равновесия
47. Роль государства в рыночной экономике
48. Государственное регулирование финансов
49. Государственное регулирование в условиях смешанной экономики
50. Социальное значение ГРЭ
51. Современные концепции и способы ГРЭ зарубежных стран
52. Механизмы взаимодействия основных элементов экономической системы
53. Формирование отношений в системе «трипартизма»
54. Применение опыта использования инструментов ГРЭ зарубежных стран в отечественной экономике
55. Деятельность государства по регулированию обменного курса национальной валюты
56. Расходы государственного бюджета на социальную сферу
57. Становление отечественной налоговой системы за годы независимости
58. Деятельность РГП в РК: состояние и перспективы
59. Сравнительный анализ системы национальных счетов зарубежных стран
60. Государственные программы по развитию реального сектора экономики
61. Кредитование субъектов АПК как важнейший инструмент ГРЭ на современном этапе
62. Приоритеты инвестиционной политики государства
63. Адресная социальная помощь в РФ
64. Перспективы Становления РЦБ в РФ
65. Подготовка руководящих кадров – теоретическая основа ГРЭ
66. Экономические функции государства в условиях смешанной экономики.
67. Антимонопольное регулирование
68. Государственное экономическое программирование
69. Государственное регулирование ценообразования
70. Государственный дирижизм.

Пример оформления результатов анализа научной публикации

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ
ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ В ГОРОДАХ-КУРОРТАХ

В.В. Мельников

В статье рассматриваются тенденции, протекающие на рынке труда региона Кавказских Минеральных Вод; факторы, определяющие специфику рынка труда КМВ; приоритетные направления активной политики занятости в рекреационных территориях; главные направления, обеспечивающие формирование и повышение эффективности использования трудового потенциала рекреационной территории КМВ.

Ключевые слова: рынок труда, занятость, безработица

В статье автор перечисляет направления политики занятости в туристско-рекреационной зоне КМВ, основными из которых должны стать:

- обеспечение прогрессивных сдвигов в отраслевой структуре занятости с акцентом на приоритетное развитие рекреационного сектора;
- стремление к сбалансированности предложения трудового ресурса и числа рабочих мест;
- повышение эффективности существующих и создание новых рабочих мест;
- развитие кадрового потенциала путем совершенствования системы обучения, переобучения, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- рост мобильности трудовых ресурсов. [3]

Таким образом, реализация перечисленных мер в области регулирования рынка труда Кавказских Минеральных вод позволит существенно повысить эффективность реализации политики занятости в рекреационной сфере охраняемого эколого-курортного региона.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) СКФУ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

Допущен к защите
«___»_____ 202__ г.
Зав. кафедрой ЭМиГУ, д-р экон. наук,
_____доцент, Штапова И.С.

(подпись)

ОТЧЕТ

по _____ практике

**Руководитель практики от
организации:**

(Ф,И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы
направления подготовки _____
профиля _____

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О.)

(звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты «___»_____ 202__ г.

Пятигорск 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) СКФУ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное управление экономическим развитием

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
(Вид и наименование практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____ **Форма обучения** _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

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

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

Календарный план прохождения практики

[illegible]

Задание утверждено на заседании кафедры экономики, менеджмента и государственного управления
(протокол от « » 202 г. №)

Дата выдачи задания: « » 202 г.

Руководитель практики от СКФУ:

_____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению:

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись студента)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО руководителя практики от Университета, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс _____ группа _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 202__ г.