

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»
Институт экономики и управления
Кафедра экономической теории, государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ИЭУ
_____ И.С. Мункуева
«__» _____ 2021 г.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,
умений, навыков и (или) опыты деятельности, характеризующих этапы
формирования компетенции
по практике**

Вид практики – Б2. II Производственная практика

Тип практики – Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа
(переработанная для набора 2022 г.)

Направление подготовки
38.04.04 — Государственное и муниципальное управление
Профиль – Региональное и муниципальное управление
Квалификация (степень) выпускника
Магистр
Форма обучения
Очная, заочная

Улан-Удэ
2021

НИР проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки магистров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована ОП ВО - органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями (Приложение 1), или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора (Приложение 2).

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику (Приложение 3);
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику (Приложение 2);
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику (Приложение 4)

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или

слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

НИР организуется на 1-ом курсе во 2-ом семестре и проходит в течение 4-ех недель и на 2-ом курсе в 4-ом семестре и проходит в течение 4-ех недель.

Рабочие места студентов

При выборе места практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «магистр» направления «Государственное и муниципальное управление»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

В период практики студент работает в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

На период практики предприятие может зачислить студента-практиканта на штатную должность, профиль которой отвечает программе практики. В случае отсутствия такой возможности студент выполняет обязанности помощника соответствующего работника службы управления персоналом.

Для руководства практикой студентов предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают студентам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с предприятием, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками службы труда предприятия в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

Для руководства практикой проводимой в организациях назначается руководитель

практики от организации из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации -ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководитель практики от организации (университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Содержание НИР

1 Этап. Теоретические основы научно-исследовательской работы (написание научной статьи) (1 курс, 2 семестр, 4 недели);

1 - Ознакомление с основными требованиями НИР (18 ч., 0,5 ЗЕТ):

Магистрант изучает нормативную правовую базу научно-исследовательской работы, методические рекомендации, учебный план, график прохождения практики, а также способы и формы прохождения практики. Выбор научного руководителя. Научными руководителями могут быть высококвалифицированные специалисты (с ученым званием и/или степенью), ведущие научные исследования по тематике магистерских программ и, как правило, работающие в университете.

Формируемые компетенции:

ОК-3 готовность к использованию творческого потенциала (2 этап).

II - Выбор темы НИР и составление индивидуального плана (36 ч., 1 ЗЕТ): тема должна соответствовать направлению и профилю, по которой магистрант обучается в вузе; тема должна быть актуальной как в прикладном аспекте, так и научном; тема должна обеспечивать выход на круг вопросов, обладающих признаками новизны и оригинальности; тема должна содержать в себе возможности выдвигать положения, отличающиеся признаками полезности (содержать рекомендации, которые могут быть использованы в хозяйственной практике).

Профиль «Региональное и муниципальное управление», предполагает учет в процессе выбора темы НИР таких направлений НИР кафедры, как «Стратегия социально-экономического развития Республики Бурятия в рамках Байкальского региона» и «Развитие институтов местного самоуправления в Республике Бурятия».

Обсуждение плана проводится на выпускающей кафедре в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей.

Формируемые компетенции:

ОК-1 способность к абстрактному мышлению (2 этап).

III - Сбор и обработка информации (108 ч., 3 ЗЕТ): Для выполнения работы рекомендуется использовать следующие основные источники: научные монографии; статьи из научных журналов, сборников, бюллетеней и экономических газет; материалы научно-практических конференций; федеральные и республиканские законы, указы президента Российской Федерации и Республики Бурятия, постановления правительства РФ и РБ, нормативные акты министерств и ведомств; отчеты о научно-исследовательской работе, подготовленные вузами и НИИ; информационные издания (сборники научно-технической информации, аналитические обзоры, информационные листы, экспресс информации, выставочные и рекламные проспекты и др.); переводы иностранной научно-экономической литературы; материалы производственно-хозяйственных совещаний, проводимые правительством, министерствами, ведомствами, администрациями городов и районов; диссертации и авторефераты диссертаций; производственно-техническая и экономическая документация предприятий, организаций, министерств и ведомств (планы, отчеты, служебные записки, акты и т.д.); вторичные документы (реферативные обзоры, библиографические каталоги, реферативные журналы); словари и справочники; статистические сборники и ежегодники и др.

Формируемые компетенции:

ПК-4 владение способностью к анализу в области государственного и муниципального управления (13 этап).

IV - Написания научной статьи (54 ч., 1,5 ЗЕТ): Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещающее тему, которое соответствует профилю направления и входящую в круг проблем, связанных с темой диссертации. Работа должна быть выдержана в едином стиле. Его язык, как язык научного исследования, должен отличаться от разговорного языка, языка газетной заметки, популярной статьи или учебника. Специфика языка научного исследования проявляется в следующем: Широко используется понятийный аппарат (законы, категории, формы, показатели, отношения, свойства закономерностей и иные понятия экономической науки). Идет процесс саморазвития понятий и категорий, реализуется принцип выводимости категорий. При этом необходима строгая последовательность изложения. Анализ экономических явлений

и процессов идет в единстве качественной и количественной сторон. Внешне это проявляется в том, что слова соседствуют с цифрами, обычное изложение прерывается формулами, таблицами, схемами, расчетами, диаграммами, структурно-логическими схемами. Анализируются различные подходы к изучаемой проблеме, выявляются их сильные стороны и недостатки. В то же время следует помнить, что нужно полемизировать.

Формируемые компетенции:

ПК - 14 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (5 этап).

Научная статья имеет четкую структуру и, как правило, состоит из следующих частей.

1. Название (заголовок).
2. Аннотация.
3. Ключевые слова.
4. Введение.
5. Обзор литературы.
6. Основная часть (методология, результаты).
7. Выводы и дальнейшие перспективы исследования.
8. Список литературы.

К научной статье прилагается рецензия научного руководителя.

Форма промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской практике проводится в форме оценки написанной (и опубликованной) научной статьи. Для получения положительной оценки магистр должен своевременно опубликовать научную статью в электронном журнале на сайте ИЭУ.

Оценка является дифференцированной. Требование дифференцированности означает выставление оценки по пятибалльной шкале.

Критериями промежуточной оценки качества научно-исследовательской практики магистра выступают следующие:

- Новизна научной статьи;
- Степень раскрытия сущности проблемы;
- Обоснованность выбора источников;
- Соблюдение требований к оформлению;
- Оригинальность текста.

2 Этап. Апробация и отчет научно-исследовательской работы (2 курс, 4 семестр, 4 недели:);

I - Проверка результатов научных исследований (апробация) (54 ч., 1,5 ЗЕТ): Роль интуиции в экономическом исследовании. Фактологический метод проверки. Прогностическая достоверность. Участие в различных научно-практических конференциях и семинарах.

Формируемые компетенции:

ПК - 15 способность выдвигать идеи и подходы к их реализации (7 этап).

II - Написание отчета (108 ч., 3 ЗЕТ): наличие совокупности научных результатов и положений, выдвигаемых автором на защиту; наличие теоретической главы и главы, посвященной анализу фактического материала, т.е. расчетно-аналитической части; глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа отечественной и зарубежной экономической литературы; критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов, которые позволят повысить эффективность экономической деятельности; всестороннее использование статистических данных, характеризующих экономические явления и процессы; умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом,

обобщением и выявлением тенденций развития экономических явлений; аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций; литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала. Языково-стилистическое изложение должно соответствовать научному стилю речи; оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Формируемые компетенции:

ПК-3 способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти (13 этап).

ПК - 14 способность готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (5 этап).

III - Оформление отчета и дневника практики (54 ч., 1,5 ЗЕТ): Магистерская работа оформляется в соответствии с методическими рекомендациями, требованиям ФГОС ВО и ГОСТ. В определенный кафедрой срок проводится научными руководителями нормоконтроль отчета и дневника практики.

Формируемые компетенции:

ОК-1 способность к абстрактному мышлению (2 этап).

IV - Защита отчета (2 ч.): Данный этап имеет своей целью выявление степени выполнения магистрантом индивидуального задания, самостоятельности и глубины изучения проблем, а также обоснованности сделанных выводов и предложений. Отчет по практике защищается перед специальной комиссией (в соответствии с графиком) в присутствии магистрантов группы и всех желающих. График утверждается заблаговременно и сообщается студентам не менее чем за месяц до защиты, (примерный график утверждается и вывешивается в начале учебного года). Ко дню защиты магистрант обязан подготовить краткое сообщение (5-7 минут).

Формируемые компетенции:

ПК - 15 способность выдвигать идеи и подходы к их реализации (7 этап).

Структура и оформление отчета по практике

Структура отчета о результатах научно-исследовательской практики:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.
- Дневник практики

К сдаче принимаются только сброшюрованные отчеты формата А4. Объем отчета составляет 30 - 35 страниц (не включая приложения) машинописного текста формата А4.

Содержание отчета о практике

Первая часть отчета (4-6 страниц) – описание органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, института гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, в которой магистрант проходил практику (или работает в ней), а также содержания работы, осуществленной в ходе практики. Эта часть должна содержать сведения о предприятии, где проходила практика, краткий анализ системы управления организации, отдела и/или отдельных аспектов/процессов, а также содержания конкретной работы в данной компании: должность (ассистент кого-то, специалист чего-то и т.п.), перечень видов деятельности, в которой участвовал практикант, и ее результатов.

Вторая часть отчета (не менее 25-30 страниц). Здесь приводится информация о собранных данных (вторичных и первичных), которые составляют основу эмпирической части магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить описанию данных в контексте ключевых исследовательских вопросов или гипотез, проверке которых должны способствовать эти эмпирические данные; методам сбора эмпирической информации. Описание собственно эмпирической базы данных работы должно быть с приведением ключевых статистических распределений (и / или содержания данных качественного характера, вторичной информации, и т.п.).

Данная часть отчета может представлять собой вариант эмпирической части диссертации, состоящий из нескольких параграфов, снабженный вводной частью:

Формулировка темы диссертации;

Оглавление эмпирической части диссертации (название главы/глав и всех разделов эмпирической части диссертации)

Введение, дающее возможность понять методологическую основу эмпирического исследования: объект исследования, предмет исследования, цель, гипотеза/гипотезы, перечень методов эмпирического исследования, теоретическую базу (перечень теорий, концепций, на которые Вы опираетесь в эмпирической части).

Описание методики и результатов эмпирического исследования, полученных на данный момент времени. Описание логики продолжения исследования и обработки его результатов (если исследование еще не завершено).

Список литературы к магистерской диссертации (за пределами указанных 25-30 страниц эмпирической части).

Форма итогового контроля

Итоговый контроль по научно-исследовательской практике проводится в форме зачета научным руководителем и комиссией кафедры по результатам выполненного индивидуального задания и итогового отчета по практике магистра. Для получения положительной оценки магистр должен полностью выполнить задание, своевременно оформить, представить и защитить отчет с дневником практики.

Оценка результатов прохождения научно-исследовательской практики магистрантом является дифференцированной. Требование дифференцированности означает выставление оценки по пятибалльной шкале.

Критериями оценки качества научно-исследовательской практики магистра выступают следующие:

- степень выполнения предусмотренных методическими указаниями заданий в полном, надлежащем объеме;
- оформление письменного отчета;
- итоги устной защиты отчета по научно-исследовательской практике;
- ответы на дополнительные вопросы.

Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Магистранты, не выполнившие установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время прохождения НИР с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий

(обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении НИР являются критериально-ориентированного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов-систем обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из неё задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения НИР магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам государственного и муниципального управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;
2. компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» для формирования правового обеспечения исследования
3. статистические и математические методы, модели и программные средства для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации (Open Office (Офисный пакет)).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Примерные темы исследовательских работ

Рекомендуемые кафедрой ЭТГМУ темы НИР:

- Стратегия социально-экономического развития Республики Бурятия в рамках Байкальского региона;
- Развитие институтов местного самоуправления в Республике Бурятия.

Магистранты могут выбрать любую другую тему, соответствующую направлению и профилю подготовки, согласовав с научным руководителем.

Научная статья — законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования (первичная научная статья) или посвящённая рассмотрению ранее опубликованных научных статей, связанных общей темой (обзорная научная статья). В первичных научных статьях авторами излагается существенная информация о проведённом исследовании в форме, позволяющей другим членам научного сообщества оценить исследование, воспроизвести эксперименты, а также оценить рассуждения и сделанные из них выводы. Обзорные научные статьи предназначены для обобщения, анализа, оценки, суммирования или синтеза ранее опубликованной информации (первичных научных публикаций). Нередко научная статья сочетает в себе эти два типа научных текстов, включая обзорную и оригинальную части.

Научная статья имеет четкую структуру и, как правило, состоит из следующих частей.

Название (заголовок).

Аннотация.

Ключевые слова.

Введение.

Обзор литературы.

Основная часть (методология, результаты).

Выводы и дальнейшие перспективы исследования.

Список литературы.

К научной статье прилагается рецензия научного руководителя.

Форма промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской практике проводится в форме оценки написанной (и опубликованной) научной статьи. Для получения положительной оценки магистр должен своевременно опубликовать научную статью в электронном журнале на сайте ИЭУ.

Оценка является дифференцированной. Требование дифференцированности означает выставление оценки по пятибалльной шкале.

Критериями промежуточной оценки качества научно-исследовательской практики магистра выступают следующие:

- Новизна научной статьи;
- Степень раскрытия сущности проблемы;
- Обоснованность выбора источников;
- Соблюдение требований к оформлению;
- Оригинальность текста.

Структура и оформление отчета по практике

Структура отчета о результатах научно-исследовательской практики:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.
- Дневник практики

К сдаче принимаются только сброшюрованные отчеты формата А4. Объем отчета составляет 30 - 35 страниц (не включая приложения) машинописного текста формата А4.

Содержание отчета о практике

Первая часть отчета (4-6 страниц) – описание органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, института гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, в которой магистрант проходил практику (или работает в ней), а также содержания работы, осуществленной в ходе практики. Эта часть должна содержать сведения о предприятии, где проходила практика, краткий анализ системы управления организации, отдела и/или отдельных аспектов/процессов, а также содержания конкретной работы в данной компании: должность (ассистент кого-то, специалист чего-то и т.п.), перечень видов деятельности, в которой участвовал практикант, и ее результатов.

Вторая часть отчета (не менее 25-30 страниц). Здесь приводится информация о собранных данных (вторичных и первичных), которые составляют основу эмпирической части магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить описанию данных в контексте ключевых исследовательских вопросов или гипотез, проверке которых должны способствовать эти эмпирические данные; методам сбора эмпирической информации. Описание собственно эмпирической базы данных работы должно быть с приведением ключевых статистических распределений (и / или содержания данных качественного характера, вторичной информации, и т.п.).

Данная часть отчета представляет собой вариант эмпирической части диссертации, состоящий из нескольких параграфов, снабженный вводной частью:

Формулировка темы диссертации;

Оглавление эмпирической части диссертации (название главы/глав и всех разделов эмпирической части диссертации)

Введение, дающее возможность понять методологическую основу эмпирического исследования: объект исследования, предмет исследования, цель, гипотеза/гипотезы, перечень методов эмпирического исследования, теоретическую базу (перечень теорий, концепций, на которые Вы опираетесь в эмпирической части).

Описание методики и результатов эмпирического исследования, полученных на данный момент времени. Описание логики продолжения исследования и обработки его результатов (если исследование еще не завершено).

Список литературы к магистерской диссертации (за пределами указанных 25-30 страниц эмпирической части).

Форма итогового контроля

Итоговый контроль по научно-исследовательской практике проводится в форме зачета научным руководителем и комиссией кафедры по результатам выполненного индивидуального задания и итогового отчета по практике магистра. Для получения положительной оценки магистр должен полностью выполнить задание, своевременно оформить, представить и защитить отчет с дневником практики.

Оценка результатов прохождения научно-исследовательской практики магистрантом является дифференцированной. Требование дифференцированности означает выставление оценки по пятибалльной шкале.

Критериями оценки качества научно-исследовательской практики магистра выступают следующие:

- степень выполнения предусмотренных методическими указаниями заданий в полном, надлежащем объеме;
- оформление письменного отчета;
- итоги устной защиты отчета по научно-исследовательской практике;
- ответы на дополнительные вопросы.

Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Магистранты, не выполнившие установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

По направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» определены следующие отчетные формы прохождения НИР: Научная статья, Дневник прохождения НИР и Отчет по НИР.

Научная статья имеет четкую структуру и, как правило, состоит из следующих частей.

1. Название (заголовок).
2. Аннотация.
3. Ключевые слова.
4. Введение.
5. Обзор литературы.
6. Основная часть (методология, результаты).
7. Выводы и дальнейшие перспективы исследования.

8. Список литературы.

К научной статье прилагается рецензия научного руководителя.

Форма промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской практике проводится в форме оценки написанной (и опубликованной) научной статьи. Для получения положительной оценки магистр должен своевременно опубликовать научную статью в электронном журнале на сайте ИЭУ.

Оценка является дифференцированной. Требование дифференцированности означает выставление оценки по пятибалльной шкале.

Критериями промежуточной оценки качества научно-исследовательской практики магистра выступают следующие:

- Новизна научной статьи;
- Степень раскрытия сущности проблемы;
- Обоснованность выбора источников;
- Соблюдение требований к оформлению;
- Оригинальность текста.

Дневник НИР (далее – дневник) - это перечень мероприятий, дел, работ, которые магистрант выполняет в период прохождения практики. Практика разбивается по дням, по каждому дню магистрант пишет отчёт о работе, которую он выполнял.

В процессе практики магистрант составляет письменный отчет НИР (далее – отчет о практике). Отчет о практике составляется индивидуально каждым магистрантом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных исследований, соответствующих целям практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Бурятском государственном университете требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы Microsoft Office Word с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении учебной практики составляет 15-20 страниц компьютерного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью. Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

- поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм;
- ориентация – книжная;
 - шрифт – Times New Roman; начертание – обычный, размер (кегель) – 14 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,5;
 - выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; расстояние между абзацами – 0 пт междустрочный интервал – полуторный;

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «Введение», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «Заключение», «Список использованных источников и литературы» и «Приложения», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят. Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца.

«Содержание», «Введение», заголовки разделов отчета, «Список использованных источников и литературы», «Заключение» печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

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

Список использованных источников и литературы включает в себя не менее 10 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

- 1) нормативно-правовые источники;
- 2) учебники, монографии, брошюры;
- 3) диссертации и авторефераты диссертаций;
- 4) периодические издания;

- 5) иностранная литература;
- 6) электронные ресурсы.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца. Библиография оформляется на том языке, на котором опубликован или написан сам источник.

Сведения об источниках должны содержать фамилию и инициалы автора (если таковой имеется); полное название книги, после косой черты – данные о редакторе (если книга написана группой авторов); после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства (без кавычек), после запятой – год издания, а также объем. Для некоторых городов приняты специальные сокращения: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург).

При использовании статьи (главы, раздела) из книги или периодического издания необходимо указать фамилию, инициалы автора (если фамилия автора указана на титульном листе книги), название статьи (главы, раздела), после двух косых линий – название издания, где она помещена; после тире – год; после тире – номер, а также номера страниц, на которых находится данная статья.

При использовании интернет-изданий указываются полный адрес сайта и дата обращения к сайту.

Приложения оформляют как продолжение содержания отчета на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в отчете.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают цифрами 1, 2, 3 и т.д. Приложения в объем отчета не входят.

Требования к содержанию отчета. Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;
- анализ направлений деятельности сотрудников организации (учреждения);
 - описание содержания программы работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионального обследования; места и времени проведения индивидуальных консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения мероприятий;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации;
- характеристика и анализ рабочей документации;
- описание рабочего места;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая);
- анализ результатов наблюдений, проведенных организационных мероприятий;
 - в процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами.

Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала.
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики. Отчет по практике и дневник практики брошюруются в папку.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Учебно-методическое обеспечение практики

Методические указания магистрантам по выполнению и оформлению основных разделов научно-исследовательской работы

Введение – вступительная часть научно-исследовательской работы, в которой необходимо:

обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;

назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;

определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;

кратко описать структуру проекта.

Избранная тема должна иметь как теоретическую, так и практическую актуальность. Научное значение разработки темы НИР определяется ее важностью в решении насущных проблем в системе государственного/муниципального управления, поэтому при обосновании актуальности темы необходимо ссылаться на позиции признанных научных авторитетов в данной области, а также на вновь принимаемые

нормативно-правовые акты и/или управленческие решения федерального, регионального и муниципального уровня, касающиеся рассматриваемых в работе вопросов.

Объектом НИР в рамках направления «Государственное и муниципальное управление», могут выступать:

структурные подразделения органов государственной власти и управления и органов местного самоуправления, построенные по отраслевому, функциональному и по территориальному принципам;

государственные и муниципальные предприятия (учреждения); научно-исследовательские центры и другие организации.

В качестве предмета НИР можно избрать процессы, отдельные стороны, структурные элементы в рамках изучаемой проблематики – словом, тот аспект объекта, на котором фокусируется внимание исследователя.

Целью НИР может являться, например, анализ (оценка), исследование, разработка (проектирование), совершенствование (модернизация, повышение уровня). Возможны темы с формированием комплексной цели, например «анализ и разработка», «оценка и совершенствование» и т.п. Стиль изложения введения тезисный. Рекомендуемый объем введения – до 5 страниц.

Раздел 1 (теоретико-методологический) посвящен обоснованию методологии и методики исследования. Структуру изложения магистрант определяют самостоятельно, однако в этом разделе целесообразно:

оценить степень изученности исследуемой проблемы в тематической научной литературе;

систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание;

перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем, по-разному освещенных в научной литературе;

провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования;

обозначить перспективные направления осмысления проблематике проектирования в зарубежной и отечественной науке.

Исследователь должен грамотно оперировать понятиями и категориями политико-управленческой терминологии, понятиями и методами научных дисциплин, уместно употреблять узкоспециальные термины. В ходе изложения материала обязательно должна высказываться и аргументироваться личная точка зрения автора НИР. При этом используются следующие выражения: «по нашему мнению...», «по мнению автора...» и пр. Завершается первый раздел формулированием общих требований к исходной информации для решения задач аналитической и практической (проектной) частей. Теоретические и методические разработки автора НИР могут представлять: обоснование новых параметров или показателей, характеризующих объект и /или предмет работы; методологию и методику выявления зависимостей между показателями; методику и модель прогнозирования результатов управления в целом и по отдельным параметрам. Основное внимание должно быть обращено на обоснование и доказательство полезности и эффективности предлагаемых автором теоретических и методических подходов для разработки, принятия и реализации перспективных форм, направлений, методов и технологий межсекторного социального партнерства. Объем раздела не должен превышать 10 страниц.

В разделе 2 (аналитическом) необходимо охарактеризовать объект и предмет исследования, а также выявить основную проблему исследования и сформулировать ее.

В первом подразделе аналитической части проекта нужно дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования. В качестве методологии исследования объекта целесообразно использовать системный подход, позволяющий рассмотреть объект как систему, последовательно проанализировать ее нормативно-правовой,

функциональный, профессионально-кадровый, коммуникативный, технологический, профессионально-культурный компоненты, выявить способы и проблемы их взаимосвязи, выделить факторы внешней и внутренней среды и определить характер и степень их влияния на функционирование объекта. Помимо системного анализа, полезными при работе над данным разделом могут оказаться метод сравнения, функционально-структурный, экономический, статистический и стоимостной анализ.

Вне зависимости от выбранной темы НИР при подготовке раздела рекомендуется осветить следующие вопросы:

место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;

цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;

перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;

структура объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных перед организацией целей;

основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;

анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели его существования; оценка достигнутого уровня и качества управления объектом;

выявление и систематизация успехов и неудач в управлении;

установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении, в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;

выявление причин и факторов, препятствующих повышению эффективности управления объектом, и их содержательная оценка.

В разделе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую, организационную и иные стороны. При этом более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в НИР.

При изложении фактического материала основное внимание сосредоточивается не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков его функционирования. После комплексного анализа состояния объекта и предмета проектирования необходимо выявить проблему (или проблемное поле), на решение которой будет ориентирована проектная часть работы. Задачами данного подраздела является выявление «узких мест» и недостатков объекта и/или предмета исследования, а также качественная и, по возможности, количественная формулировка проблемы, требующей разрешения. При этом целесообразно использовать различные приемы, в частности:

1) экспертные (оценочные) методы – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции. Конкретными формами их проявления являются:

массовая оценка – выявление мнения отдельных групп населения по существу какой-либо проблемы в ходе социологических исследований (социологический опрос);

организация систематической работы экспертов – экспертные комиссии законодательных и исполнительных органов власти, научные советы институтов и пр.; организация работы экспертов на основе особой системы их деятельности: «мозговая атака», «Делфи», «Паттерн» и пр.;

2) эвристические методы, основанные на общей оценке окружающей среды и ее влияния на функционирование организации, выявлении потенциала организации и основных факторов, препятствующих ее эффективному функционированию, в условиях нехватки информации о состоянии объекта. К основным эвристическим методам

относятся: SWOT-анализ; PESTE- анализ; кластерный анализ, модель диагностики Надлера–Ташмена и др.;

- 3) методы социально-экономического анализа: сравнение, выборочное изучение работы ряда объектов, группировки, цепные подстановки, исчисление индексов, расчет коэффициентов регрессии и корреляции;
- 4) экономико-математические методы и модели;
- 5) методы прямых инженерно-экономических расчетов;

б) методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент).

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, итоги конференций, совещаний, заседаний, работа кружков качества, отечественные и зарубежные оценки отдельных вопросов исследуемой проблемы, результаты личного наблюдения и другие данные, собранные студентом из различных источников. Результатами работы над данным разделом являются комплексная характеристика объекта и предмета, а также выявление и формулировка проблемы, требующей разрешения. При оформлении раздела рекомендуется использовать графические способы представления данных: схемы, диаграммы, графики и т.п. (их лучше выносить в приложения с указанием ссылки на них в тексте). Объем второго раздела не должен превышать 10 страниц.

Раздел 3 (проектная часть) в соответствии с целевой направленностью НИР должен содержать следующие подразделы:

постановка задачи проектирования;

разработка альтернатив решения задачи и их сравнительную характеристику; социально-экономически обоснованное решение о выборе оптимальной альтернативы;

план реализации выбранного варианта управленческого решения проблемы.

Постановка задачи должна быть обоснована проблематикой, выявленной в заключительной части второго раздела НИР. Задача должна быть сформулирована не только качественно, но и, по возможности, количественно, с учетом всех необходимых действий, ресурсов, сроков достижения, ответственных исполнителей.

Наиболее распространенным способом формализации управленческой задачи является метод структуризации, который предполагает последовательное определение:

критериев, или необходимых условий, которым должно удовлетворять решение задачи;

комплекса подзадач по решению проблемы; целевых значений достижения каждой подзадачи;

максимального объема ресурсов, отведенных на решение проблемы; максимально возможных сроков решения проблемы.

Структурированную задачу полезно представить в виде графа либо «дерева целей». После качественной и количественной формализации задачи необходимо разработать альтернативы ее решения. Следует помнить, что альтернативами управленческого решения являются не все возможные варианты решения проблемы, а лишь те, которые удовлетворяют всем установленным ранее критериям и их целевым значениям.

Следующим этапом проектирования является выбор наилучшей альтернативы управленческого решения проблемы. Данный выбор необходимо обосновать с точки зрения экономической эффективности и/или социальной эффективности, для чего следует произвести соответствующие расчеты. При выборе методики расчета эффективности и результативности следует руководствоваться тремя факторами:

- 1) место объекта проектирования в системе государственного и муниципального управления/национальной экономике;
- 2) сфера проектирования;

3) объем и продолжительность необходимых для решения проблемы инвестиций во времени.

Если расчет экономической эффективности по какому-либо проектному решению не может быть выполнен, то определяется его социальная результативность. В результате оценки каждой из предложенных альтернатив выбирается та, ожидаемый экономический и/или социально-экономический эффект от которой окажется максимальным. При оценке альтернатив полезно также использовать метод аналитической иерархии.

После выбора оптимального варианта решения следует спроектировать механизм его реализации, указать источники и объем необходимых ресурсов, ответственных исполнителей, требуемые сроки, предусмотреть способы и формы контроля за реализацией альтернативы. Объем третьего раздела должен составлять до 10 страниц текста.

Заключение. Заключительная часть НИР содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы магистранта в решении поставленных во введении задач. Заключение должно быть кратким (не более 5 страниц текста) и содержать:

выводы относительно степени теоретической изученности исследуемой проблемы; оценку общего состояния объекта и предмета исследования;

перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению проблем, а также итоги расчета эффективности и результативности предлагаемых мероприятий.

Если при разработке НИР студент по каким-либо причинам не принял прогрессивное решение, то в заключении следует указать причины, обусловившие выбор промежуточного варианта, и охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работ в этой области.

Список использованных источников информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов НИР и на него должны быть построчные ссылки в тексте. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты;

2. Литература;

3. Другие источники (информационные агентства и материалы сайтов Internet, практические материалы).

Нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (в порядке убывания юридической силы) и дате принятия (от более новых к более старым), все остальные источники перечисляются в алфавитном порядке.

Другие источники указываются автором в произвольной форме с учетом общепринятых правил ссылок на неопубликованные материалы. Такими могут быть сведения, переданные через электронные СМИ и др.

В приложения целесообразно выносить все материалы вспомогательного или дополнительного характера, имеющие существенное отношение к исследованию: схемы, графики, расчеты, рисунки, таблицы, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки. Приложения помещают после списка источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с названием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны содержаться ссылки в тексте в скобках.

Оформление научно-исследовательской работы

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

текст рукописи НИР должен быть напечатан на пишущей машинке или принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта может быть обычный или разреженный до 0,5;

размер левого поля текста страницы – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм;

каждая страница должна содержать 27–30 строк по 60–65 знаков в строке; абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,7 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами вверху листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей НИР является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения.

а) Основная литература:

1. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление/Г. М. Осипова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2016. —91 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
2. Игропуло И.Ф., Сорокопуд Ю.В. Методика подготовки магистерской диссертации. — М.: изд-во МИГУиП, 2015. — 100 с.
3. Магистерская диссертация: метод. указания/Дядичко, Крымова. —Оренбург: ОГУ, 2012. —89 с.
4. Магистерская диссертация: метод. указания/Чмышенко Е.В., Воронина В.М., Чмышенко Е.Г., Оренбургский гос. ун- т ; Оренбургский гос. ун- т. —Оренбург: ООО "Агентство Пресса", 2014. —52 с.удалить
5. Магистерская диссертация: учеб.-метод. пособие/Порсев Е.Г.. —Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2013. —34 с.
6. Научно-исследовательская работа обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (магистратура): [учебно-методическое пособие]/М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т, Ин-т экономики и упр.; [сост. И. В. Мацкевич]. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2016. —45, [1] с. (Электронный ресурс ИРБИС")

б) Дополнительная литература:

1. РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ: Учебник и практикум/Ильина И.Н., Леонард К.С., Лопатников Д.Л., Хорева О.Б.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —351 с.
2. Региональное управление и территориальное планирование: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление/О. С. Тулохонов ; [рец. И. С. Мункуева]; М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2016. —112, [2] с. (Электронный ресурс ИРБИС")

3. Регулирование социально-экономического развития монопрофильных муниципальных образований: учебное пособие [для подготовки магистров, обучающихся по направлению 081100.68 "Государственное и муниципальное управление"]/В. А. Денисенко, В. Е. Куликов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Дальневост. федер. ун-т. — Владивосток: Дальневосточный федеральный университет, 2014. — 57, [2] с.
4. Теория и механизмы современного государственного управления [Текст] : учебно-методический комплекс для студентов магистратуры вузов по направлению 081100 "Государственное и муниципальное управление" : рек. УМО по образованию / Е. В. Охотский ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений МИД РФ. - М. : Юрайт, 2013. - 701 с.
5. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ: Учебник и практикум/Зуб А.Т.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —422 с.
6. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"/Н. А. Омельченко; Гос. ун-т управления. —Москва: Юрайт, 2014. —408 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочная информационно-правовая система <http://www.consultant.ru/sys/>
 2. Справочная информационно-правовая система <http://www.garant.ru>
 3. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.gov.ru>
 4. Официальный сайт Совета Федерации <http://www.council.gov.ru/>
 5. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
 6. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/acts/news>
 7. Официальный сайт органов государственной власти Республики Бурятия - <http://egov-buryatia.ru/>
- Каталог образовательных ресурсов:
- <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>.
 - <http://elibrary.ru>
 - <http://www.rsl.ru>.
 - <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>.
 - <http://www.aup.ru>.
 - <http://www.eup.ru>.
 - <http://quality.eup.ru>.
 - <http://www.rsl.ru>.
 - <http://www.hr-portal.ru>.
 - <http://www.consultant.ru/sys/>
 - <http://www.economy.gov.ru>>.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

- Компьютеры с доступом в Интернет;
 - учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

| Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала практики | Компетенции |
|--|---|
| <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам государственного и муниципального управления; - Методологические основы проведения научных исследований; - Инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов; - Существующие научные школы, теоретические концепции и модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящиеся к выбранному направлению научно-исследовательской работы; - Применяемые социально-экономические показатели, характеризующие деятельность исследуемых объектов и методики их расчета. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять методы и средства познания для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня. - Самостоятельно осваивать новые методы исследования. - Обобщать и оценивать результаты научных исследований в области государственного и муниципального управления. - Выявлять перспективные направления научных исследований. - Обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования. - Использовать методы и методологию проведения научных исследований. - представлять результаты научного исследования в форме доклада. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками разработки научных планов и программ проведения научных исследований. - Способностями постановки гипотез и задач научного исследования. - Навыками подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций. - Методами сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования. - Навыками разработки социально-экономических показателей и методик их расчета. - Навыками организации и проведения научных исследований, оценки и интерпретации полученных результатов. | ОПК-1 способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (5 этап) |
| | ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (1 этап) |
| | ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (1 этап) |
| | ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (1-11 этапы) |
| | ПК-4 Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (1-11 этапы) |
| | ПК-14 Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального |

| | |
|---|--|
| Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала практики | Компетенции |
| | управления (1-3 этапы) |
| | ПК-15 способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (1-5 этапы) |