

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления
Кафедра «Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

**производственной практики
(научно-исследовательской работы)**

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы магистратуры**

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

с направленностью (профилем)
Региональное управление

Форма(ы) обучения: очная, заочная

Тула 2021

Методические указания разработаны к.т.н., доцентом Горюновой Н.А. и обсуждены на заседании кафедры ГУиВЭД

Протокол № 6 " 20 " 01 2021 г.

Зав. кафедрой ГУиВЭД _____ Смирнова С.Н.

Методические указания пересмотрены и обсуждены на заседании кафедры ГУиВЭД

Протокол № ____ " ____ " _____ 202__ г.

Зав. кафедрой ГУиВЭД _____ Смирнова С.Н.

1 Цель и задачи прохождения практики

Целью прохождения практики является использование обучающимися методов и приемов проведения научно-исследовательской работы и получение навыков самостоятельного проведения научного исследования проблем государственного и муниципального управления.

Задачами прохождения практики являются:

- самостоятельный выбор и применение методов научного исследования;
- приобретение навыков проведения самостоятельного научного исследования.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- 1) содержание и специфику управления научной, научно-технической и инновационной деятельностью
- 2) нормы законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе
- 3) принципы функционирования государственных информационных систем
- 4) основы экономики общественного сектора, экономики организаций и проектной деятельности
- 5) основы стратегического планирования

уметь:

- 1) осуществлять планирование и организацию научной, научно-технической и инновационной деятельности
- 2) оказывать регулирующее воздействие на процессы и ситуации, возникающие при прохождении государственной гражданской и муниципальной службы
- 3) разрабатывать и участвовать в управлении проектами цифровой трансформации государственного и муниципального управления
- 4) разрабатывать и осуществлять проекты социально-экономического развития региона
- 5) использовать методы стратегического планирования при разработке документов и предложений по формированию государственных программ и проектов

владеть:

- 1) навыками управления научной, научно-технической и инновационной деятельностью
- 2) навыками анализа, планирования и организации работы с персоналом в профессиональной сфере
- 3) навыками управления проектами цифровой трансформации в сфере государственного и муниципального управления
- 4) навыками экономического обоснования проектов и осуществления проектной деятельности
- 5) навыками стратегического планирования и разработки документов стратегического планирования

3 Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе прохождения практики обучающиеся знакомятся с методами и приемами проведения научно-исследовательской работы и приобретают навыки самостоятельного проведения научного исследования.

Практика может быть проведена на базе экономических, финансовых, маркетинговых, внешнеэкономических и аналитических служб фирм различных отраслей и форм собственности, органах государственной и муниципальной власти, научно-исследовательских организациях, а также профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет).

Индивидуальное задание для каждого магистранта включает следующие разделы:

- апробация разработанного методического подхода на материалах конкретного органа государственной власти и местного самоуправления (или его подразделения);
- оценка эффективности предложенных мероприятий;
- формулирование основных результатов и выводов по теме магистерской диссертации;
- публикация статьи или тезисов доклада по теме диссертационного исследования.

4 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
Стобалльная система оценивания	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Требования к отчёту по практике

По результатам прохождения практики студент представляет письменный отчет и защищает его перед комиссией.

Отчет оформляется на листах формата А4. Объем – не менее 25 страниц печатного текста (шрифт 14 или 12 Times New Roman, интервал одинарный). Страницы, таблицы, рисунки, схемы, формулы должны быть пронумерованы.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение А);
- учетная карточка;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список.

Нумерация страниц сквозная. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Текст отчета разделяется на разделы, подразделы, пункты. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Во введении формулируются цель и задачи практики и актуальность вопросов, рассматриваемых в отчете.

В основной части отчета должно быть выполнено индивидуальное задание, сформулированы выводы по результатам проведенных исследований.

В заключении приводится общая характеристика результатов прохождения практики.

Оформленный отчет проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации и кафедры. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации или структурного подразделения (на титульном листе отчета и учетной карточке).

5 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Алферова Л.В. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алферова Л.В., Григорьева Н.М.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81477.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 688 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74944.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр

Медиа, 2016.— 554 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Балдин К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85644.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Горб В.Г. Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горб В.Г.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский институт управления РАНХиГС, 2017.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72346.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие/ Кабашов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / И. А. Василенко ; МГУ им. М. В. Ломоносова .— 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2013 .— 496 с. — 16 экз.

7. Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: практикум/ Мирюшкина Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Гусятникова Д.Е. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гусятникова Д.Е., Захаркина О.И., Шитова М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 217 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10555.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Глебова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 274 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11. Открытое государственное и муниципальное управление: организационно-правовые аспекты и практика реализации: С приветственным словом Министра Российской Федерации и губернатора Тульской области : учебное пособие / А. Ю. Головин [и др.] ; под общ. ред. А. А. Спиридонова. - Тула : Изд-во ТулГУ, 2014 .- 385 с. - 10 экз.

12. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015.— 363 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13. Демидов А.А. Информационно-аналитические системы поддержки принятия решений в органах государственной власти и местного самоуправления. Основы проектирования и внедрения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Демидов А.А., Захаров Ю.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2012.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67538.html>.— ЭБС «IPRbooks»

1. Электронный читальный зал "БИБЛИОТЕХ" : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам. - Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана
2. ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.- Загл. с экрана
3. ЭБС издательства «Юрайт».- Режим доступа: <http://biblio-online.ru>, по паролю.- Загл. с экрана.
4. Научная Электронная Библиотека eLibrary - библиотека электронной периодики.- Режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.
5. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/> ,свободный.- Загл. с экрана.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://window.edu.ru>. - Загл. с экрана.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel;
3. Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point;
4. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс.
5. Пакет офисных приложений «МойОфис»

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Кафедра _«Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность»
(название кафедры)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(научно-исследовательской работы)

(наименование (вид) и направленность (тип) практики)

обучающегося __ курса

направление (специальность) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(Ф. И. О. обучающегося)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М. П.

Руководитель практики от университета

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

г. Тула
20__ г.