

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Стратегическое управление качеством жизни

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС.

Протокол №1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	5
5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	8
7. Материально-техническое обеспечение практики	9

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способы проведения практики: стационарная, с применением ДОТ.

Форма проведения практики: дискретная – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Научно-исследовательская работа проводится в целях получения умений и опыта научно-исследовательской деятельности.

Научно-исследовательская работа является частью учебного процесса и проводится в форме контактной работы обучающегося с преподавателем (аудиторной, внеаудиторной) и в форме самостоятельной работы обучающегося.

Содержание научно-исследовательской работы определяется спецификой образовательной программы и темой будущей магистерской диссертации. Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством научного руководителя (руководителя НИР) по направлению научно-исследовательской работы, закрепленному за обучающимся на основании заявления. Направления научно-исследовательских работ определяются в соответствии с образовательной программой.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКр-1. Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими	ПКр-1.1 формулирует общественно значимые цели, формирует условия их достижения, организует работу для получения результатов, взаимодействуя с внешней средой (государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами), в целях осуществления стратегического управления в интересах общества и государства.	<i>ПКр-1.1 У-3</i> Умеет организовать взаимодействие с государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами в рамках профессиональной деятельности.

государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности		
ПКр-12. Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.1 Проводит научные исследования по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере, используя методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности	<i>ПКр-12.1 У-3</i> Умеет осуществлять поиск и анализ научной информации, касающейся выявления направлений государственной социально-экономической политики, используя методы экономических и социальных наук

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики согласно учебному плану и графику учебного процесса составляет – 4 недели, в объеме – 6 з.ед., 216 академических часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа для обучающихся заочной формы обучения реализуется на 2 курсе.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный этап	1. Знакомство с организацией. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	-	2
2.	Практический (научно-исследовательский) этап	1. Подготовка теоретической части научного исследования по выбранной теме. 2. Проведение научного исследования отдельных социально-экономических / социально-политических процессов (относящихся к предмету научного исследования) с использованием	-	210

		<p>выбранных методов сбора, обработки и анализа информации.</p> <p>3. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>4. Формулирование и обоснование содержательных выводов применительно к решению проблем государственного и муниципального управления по изученной теме.</p> <p>5. Апробация результатов исследования, в том числе: подготовка (опубликование) научной статьи и/или выступление на научно-практической конференции.</p>		
3.	Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.	-	4

5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Стратегическое управление качеством жизни) по заочной форме обучения (Приложение к образовательной программе).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику

выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Охарактеризуйте содержание теоретических и практических научных разработок по исследуемой теме.
2. Какие методики использовались при проведении аналитических и исследовательских работ?
3. Какие методы сбора, обработки и анализа информации применялись?
4. Какой фактологический материал по направлению научно-исследовательской работы.
5. Охарактеризуйте содержание фактологического материала по направлению научно-исследовательской работы.
6. Какие подходы были предложены к совершенствованию какой(-го)-либо деятельности (процесса)?
7. Какие собственные выводы были сделаны?

Перечень вопросов также определяется тематикой выбранной проблемы исследования в сфере государственного и муниципального управления, темой научно-исследовательской работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, качественное оформление работы, доклад

		освещает все полученные результаты работы, полные и правильные ответы на вопросы.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку. Правильное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Поверхностное выполнение задания на практику. Обучающийся допускает неточности в знании изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен не полностью и несвоевременно сдан на проверку. Содержание доклада освещает все полученные результаты работы, имеются неточности в ответах на вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Поверхностное выполнение задания на практику, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада имеет минимальный объем, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы. Сданный отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Стратегическое управление качеством жизни) по заочной форме обучения (Приложение к образовательной программе).

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;

– отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

- 1) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
- 2) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
- 3) самостоятельный характер выполненных работ;
- 4) оформление списка используемых источников и литературы;
- 5) оформление отчета.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от индивидуального задания. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как (электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерный класс, конференц-зал).

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации практики «Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Kaspersky Endpoint Security	все	Антивирусная система для централизованной защиты рабочих станций, мобильных устройств и файловых серверов от интернет-угроз, троянских программ, шпионского и рекламного программного обеспечения.
ГИС MapInfo Pro 2019	B307	настольная геоинформационная система (ГИС), предназначенная для создания, редактирования, визуализации и анализа пространственных данных.

Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
«ДЕЛО-предприятие» (версия для учебных заведений)	все	Программное обеспечение, обеспечивающее автоматизацию процессов делопроизводства, а также ведение электронного документооборота организации.
КонсультантПлюс	все	Справочная информационно-правовая система.
Р7-офис	С305 С405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.