



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКАЯ ПОЖАРНО-
СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель начальника ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России
по учебной работе**

полковник внутренней службы

Елфимова М.В. Елфимова

«26» марта 20 20 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**
направление подготовки 38.03.04 Государственное
и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
квалификация бакалавр

Железногорск

20 20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика практики.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.....	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования.....	5
4. Объём практики, ее продолжительность и содержание.....	5
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Типовые задания на практику.....	10
7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики.....	15
Приложения	20
Приложение 1. Заявление о месте прохождения практики.....	20
Приложение 2. Направление на практику.....	21
Приложение 3. Рабочий график (план) прохождения практики.....	22
Приложение 4. Индивидуальное задание на практику.....	23
Приложение 5. Дневник практики.....	24
Приложение 6. Отчет о прохождении практики.....	32
Приложение 7. Отзыв руководителя от кафедры.....	33
Приложение 8. Отзыв руководителя от организации (предприятия).....	34

1 Общая характеристика практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядком организации практик, производственная практика: Научно-исследовательская работа» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» программы подготовки бакалавров «Управление в кризисных ситуациях» имеет:

- вид практики – производственная практика;
- способ проведения – стационарная, выездная практика.

Стационарная практика проводится в Академии (ее структурном подразделении).

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения другая организация, в качестве которых в соответствии ФГОС ВО могут выступать 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, научные и образовательные организации.

Форма проведения: научно-исследовательская работа.

Научно-исследовательская работа проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Выход студентов на практику осуществляется согласно приказу Академии, в сроки, установленные графиком учебного процесса. Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики, назначаются руководители практики от Академии и от организации -базы практики.

Перед отправлением студентов на практику руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором рассматриваются и решаются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки прохождения, порядок взаимодействия с руководителем практики от Академии в процессе прохождения практики.
2. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.
3. Содержание вопросов, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
4. Выбор и закрепление мест прохождения практики студентов (баз практики).

При выборе места практики студентом самостоятельно, обучающийся на основе типовой формы договора на проведение практики студента заключает договор с организацией – базой практики.

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (Приложение 1).

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и УП в результате прохождения практики в форме научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» программы подготовки бакалавров «Управление в кризисных ситуациях», обучающийся должен приобрести следующие компетенции: ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-26, ПК-27.

Перечень формируемых знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности в соответствии с осваиваемыми компетенциями, включает в себя:

Виды компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: методы изучения системы отечественного законодательства, основных нормативно-правовых актов.
	Уметь: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать.
	Владеть: навыками применения методов обработки информации отечественного законодательства, основных нормативно-правовых актов в текущей профессиональной деятельности.
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: способы самоорганизации и самообразования для проведения научных исследований.
	Уметь: осуществлять самостоятельную подготовку отдельных элементов научно-исследовательской работы.
	Владеть: навыками организации процесса самообразования, способами планирования, самоконтроля и самооценки результатов научной деятельности.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: основные правовые нормы научно-исследовательской деятельности.
	Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации.
	Владеть: навыками обобщения информации нормативно-правовых актов.
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: главные требования к организации публичных выступлений, принципы и методы организации коммуникаций научно-исследовательской деятельности
	Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию в ходе научно-исследовательской деятельности.

	Владеть: методами анализа, способами получения и обобщения информации в ходе научно-исследовательской деятельности, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий.
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-26 Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: способы сбора и обработки информации;
	Уметь: распределять потоки внутренней и внешней информации организации в соответствие потребностей ее пользователей.
	Владеть: навыками участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
ПК- 27 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: методы исследования законодательных основ разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
	Уметь: применять методы проведения исследований для разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
	Владеть: навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Научно-исследовательская работа (Б2.В.02.02(Н)) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» программы подготовки бакалавров «Управление в кризисных ситуациях» (уровень бакалавриат), входит в Блок 2 Практики (Б2).

Время проведения научно-исследовательской работы – 4 курс летняя сессия. Научно-исследовательская работа является необходимым и начальным этапом процесса выбора студентом темы ВКР

4 Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 3 з.е.

Продолжительность: 2 недели / 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: общее собрание, консультирование по выполнению заданий, необходимой отчетности и ее оформлению, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией (базой практики), с его деятельностью	Собеседование

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
2	Исследовательский этап. Научное целеполагание: - постановка аналитической задачи; - план исследования.	Собеседование Библиографический список по теме исследования. Оформление соответствующих разделов отчета
3	Завершающий этап. Формулирование основных выводов и оформление результатов исследования: - отчет по результатам проведенного исследования; - индивидуальное задание по научно- исследовательской работе.	Собеседование Оформление соответствующих разделов отчета
4	Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.	Оформление соответствующих разделов отчета
5	Консультации с руководителями практики по подготовке отчета.	Собеседование
6	Подготовка отчета и защита его по итогам практики.	Письменный отчет; Контрольные вопросы Устная презентация
	Форма контроля	ЗАЧЕТ

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у студентов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа является необходимым и начальным этапом процесса выбора студентом темы ВКР

При направлении студента на практику он обеспечивается методическими материалами (программа практики с Приложениями необходимых для оформления документов).

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается в Академию.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 10 декабря 2014 г. № 1567.

Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);

Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирская пожарно-спасательная академия» Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» Министерства РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий;

рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

календарный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Научно-исследовательская работа (НИР) представляет собой деятельность, цель которой – получение новых или углубление уже имеющихся научных знаний и достижений в определенной области.

Целями освоения научно-исследовательской работы являются расширение профессиональных знаний бакалавров, полученных в процессе теоретического обучения, а также в формировании навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладении необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Научная работа выполняется под руководством опытного в данной сфере специалиста (научного руководителя). Она имеет конкретные задачи:

- обеспечить становление профессионального научно-исследовательского мышления студентов;
- сформировать умение использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных;
- владеть современными методами исследований;
- ознакомить с современными научными методами исследования и научить применять их на практике;
- научить самостоятельно планировать и организовывать НИР;
- выделять актуальные научные проблемы и находить пути их решения;
- ставить конкретные цели, формулировать гипотезы и доказывать их на практике;
- проводить экспериментальные исследования;
- оформлять результаты исследования в соответствии с требованиями;

– доказывать правильность полученных результатов и их пользу для науки, отстаивать свою точку зрения в научных дискуссиях путем публичной защиты, участия в конференциях, семинарах и т. п.;

– сбор необходимых исходных материалов для подготовки и написания выпускной бакалаврской работы.

В процессе прохождения производственной практики в форме научно-исследовательской работы используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения: консультации, на которых обсуждаются основные вопросы исследовательской деятельности студента, его самостоятельная работа, в которую входит обзор литературы, сбор и обработка материалов по результатам исследования, выполнение индивидуальных заданий.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: групповые дискуссии, на которых обсуждаются основные проблемы, возникающие при проведении исследований; обсуждение подготовленных студентами отчетов.

В процессе прохождения практики НИР применяются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, написание отчета по практике, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

5. Формы отчётности по практике

На заключительном этапе практики студент оформляет проект общего отчета, обсуждает его содержание и наполнение с руководителем, в случае замечаний исправляет их, подписывает отчет руководителем от предприятия и сдает на кафедру для регистрации не позднее последней даты прохождения практики.

Формами конечной отчётности по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. технологическая) являются: дневник прохождения практики (приложение 5) и письменный отчет (титул отчета – приложение 6).

С отчетом студент предоставляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 3), индивидуальное задание на практику (приложение 4), отзыв руководителя практики от кафедры о качестве выполнения программы практики (приложение 7), отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о качестве выполнения программы практики (приложение 8).

Промежуточная аттестация в 8 семестре по результатам прохождения практики включает **зачет**.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения.

Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о практике определяется предметом научного и аналитического интереса студента и спецификой организации – базы прохождения практики.

Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 30 - 35 страниц.

Студенты представляют до защиты отчета по практике документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру в электронном виде, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета и получения предварительной положительной оценки от руководителя практики от кафедры обучающийся отправляет в Академию бумажный вариант работы.

Факт и срок получения электронных версий отчетов по практике фиксируется руководителем практики от Академии, бумажного варианта – специалистом факультета заочного обучения.

Защита отчетов по практике (устный доклад студента) проводится в аудиториях Академии, либо посредством информационных технологий с помощью видеоконференций с использованием сервисов Skype, Zoom и др. Сроки защиты отчета по практике определяет кафедра «Государственного и муниципального управления» в соответствии с графиком учебного процесса.

Представленный отчет оценивается по следующим критериям:

1. Освоение вопросов, касающихся деятельности организации.
2. Выполнение индивидуального задания.
3. Наличие материалов, оформленных и/или представленных результатами научной работы в устной и/или письменной форме.
4. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев руководитель практики экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по практике определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов темы, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию автора по рассматриваемому кругу проблем, самостоятельность в изложении материала.

Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы и продемонстрировать навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценка **«не зачтено»** выставляется, если нарушены требования оформлению отчета, при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов.

Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом

«Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - все пункты отчета раскрыты полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета; - при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; - отзыв работодателя оформлен правильно и в полном объеме; - отзыв работодателя подтвержден подписью руководителя практики и заверен печатью; - указаны оценки отчета по практике и общей оценки практики.
«Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - нарушены сроки сдачи отчета. - при защите отчета студент не полностью владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; - отзыв работодателя оформлен правильно, в не полном объеме; - отсутствует или не везде имеется подпись руководителя практики от предприятия; - отсутствует печать в отзыве работодателя; - в не полном объеме указаны характеристики работы обучающегося и оценка работы обучающегося.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от Академии в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в академии.

6. Типовые задания практики

Задания по практике обусловлены спецификой ОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление в кризисных ситуациях», спецификой научно-исследовательских и профессиональных интересов обучающегося. В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики:

Примерный перечень заданий производственной практики: Научно-исследовательская работа

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Постановка аналитической задачи будущей ВКР: 1. выявление и определение исследовательской проблемы; 2. формулировка цели исследования; 3. уточнение объекта и предмета исследования;	ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-26, ПК-27.
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	1. Формулировка рабочей гипотезы 2. Определение задач исследования 3. Определение видов и источников информации, способов их получения 4. Разработка плана исследования (проект содержания будущей ВКР) структурирование предстоящей работы над ВКР по периодам	ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-26, ПК-27

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формулирование основных выводов и оформление результатов исследования 2. Подготовка отчета по результатам проведенного исследования 3. Подготовка индивидуального задания по НИР 4. Подготовка к защите отчета по практике (НИР) и прохождение процедуры защиты на кафедре 	ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-26, ПК-27

Кроме типовых заданий, студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой НИР студента, организации – базы практики.

Типовое содержание вопросов программы практики

Раздел 1. Научное целеполагание

1.1. Постановка аналитической задачи

При прохождении практики студенту необходимо уточнить тему выпускной бакалаврской работы (ВКР), соответствие объекта и предмета исследования; определить актуальность темы ВКР, сформулировать цели и задачи выпускной бакалаврской работы.

При раскрытии данного раздела студент должен проанализировать источники литературы по научной теме, изучить методологию исследования и технологии обработки данных.

На основе анализа информационного массива материалов, собранного из первичных и вторичных источников, в процессе прохождения предшествующих практик и курсовых работ студент:

Выявляет управленческую проблему (описывается проблема, с которой столкнулся объект исследования).

Определяет исследовательскую проблему (описывается причина проблемы, факторы, прямо или косвенно влияющих на сложившуюся ситуацию).

Проблема – это вопрос или комплекс вопросов, которые требуют рассмотрения, ответа или решения.

Управленческая проблема – это проблема, требующая решения, ориентирована на действие. Исследовательская проблема направлена на

получение информации, необходимой для решения управленческой проблемы, ориентирована на анализ.

Например:

<i>Управленческая проблема</i>	<i>Исследовательская проблема</i>
Как повысить инвестиционную привлекательность территории?	Оценить инвестиционный климат территории. Оценить эффективность программ развития территории.

Формулирует цель исследования (цель исследования – это конечный результат, который исследователь стремится достичь в своей работе).

Уточняет объект и предмет исследования.

Студент в данном разделе должен уточнить объект и предмет исследования. В связи с тем, что невозможно на момент начала исследования однозначно заявить, что послужило причиной (ами), а также источники их возникновения, то в объект исследования необходимо включить все, что так или иначе могло бы повлиять на сложившееся положение дел. Таким образом, объектом исследования является непосредственно предприятие (организация) и вся его окружающая среда (макросреда и микросреда).

Предметом исследования будет вся та информация, которую необходимо получить в рамках проводимого исследования.

При раскрытии данного вопроса раздела студенту рекомендуется заполнить таблицу по выделенному объекту и предмету исследования.

Таблица - Объекты и предмет исследования

Объекты	Предмет исследования
1. ОРГАНИЗАЦИЯ (внутренняя среда)	
Структурные подразделения	1. Количественные статистические показатели, связанные с проблемой исследования: перечисление конкретных показателей. 2. Информация качественного характера: перечисление конкретных показателей.
2. Внешняя среда	
<i>2.1. Микросреда</i>	
- Потребители	
Целевой сегмент	<i>Например:</i> Перечисляются действия со стороны потребителей в отношении объекта исследования –Процесс принятия решения о выборе организации –Процесс поиска информации об интересующей информации (каналы получения информации, уровень доверия к тем или иным каналам); –Отношения к разным аналогичным организациям, в том числе и к объекту исследования.

- Поставщики	1. Количественные статистические показатели: - 2. Информацию качественного характера: -
- Контактные аудитории	1. Количественные статистические показатели: - 2. Информацию качественного характера: -
<i>2.2. Макросреда</i>	
- Экономические факторы	Описываются факторы, которые в большей степени их данной группы факторов влияют на объект исследования
- Социально-демографические факторы	Описываются факторы, которые в большей степени их данной группы факторов влияют на объект исследования
- Культурные факторы	Описываются факторы, которые в большей степени их данной группы факторов влияют на объект исследования
- Политические факторы (нормативно-правовая сфера)	Описываются факторы, которые в большей степени их данной группы факторов влияют на объект исследования
- Технологические факторы	Описываются факторы, которые в большей степени их данной группы факторов влияют на объект исследования

- Формулирует рабочие гипотезы.

В данном вопросе студент выдвигает рабочие гипотезы, т.е. что могло повлиять на сложившуюся ситуацию (проблему).

Рабочая гипотеза – это вероятностное предположение о структуре изучаемых объектов, характере связей между явлениями, возможных подходах к решению проблем, подлежащее проверке путем проведения исследования. Первичная или рабочая гипотеза определяет направление исследования, его основные задачи, критерии классификации и оценки фактов. Гипотеза в процессе исследования уточняется, дополняется или изменяется.

- Определяет задачи исследования.

Задача исследования - это выбор путей и средств для достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой.

Студент при постановке задач должен выяснить:

1. насколько проблема исследования была обусловлена действиями (либо бездействиями) объекта исследования;

2. как повлияли на проблему исследования действия субъектов микросреды;

3. повлияла ли ситуация макросреды на проблему исследования.

- Определяет виды и источники информации, а также способы их получения.

При раскрытии данного вопроса студенту предложено определиться с видами и источниками информации, а также способами ее получения для достижения поставленной цели, при этом полученные результаты представить в виде таблицы.

В таблице представлен пример заполнения, студент указывает виды, источники и способы получения информации, характерные для его

исследования.

Таблица – Виды, источники и способы получения информации, необходимой для проведения исследования

Вид информации/источник получения информации	Способ получения
Данные о внутренней среде предприятия.	Экспертный опрос (глубинное интервью по слабоструктурированной анкете). Кабинетное исследование на основе полученных документов.
Информация о потребителях.	Кабинетное исследование. Количественное исследование – опрос по жестко структурированной анкете.
Информация о партнерах организации.	Кабинетное исследование. Экспертное интервью (face-to-face интервью) Опрос представителей организаций. Данные из количественного исследования студентов.
Факторы макросреды.	Кабинетное исследование.

1.2. План исследования

В данном вопросе студент должен структурировать результаты проведенной предварительной работы в представленную ниже таблицу.

Таблица - План исследования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения
1.	Постановка аналитической задачи	Указывается период реализации для каждого этапа.
2.	Определение источников информации о компании и ее окружении.	
3.	Реализация исследования: – выбор методов исследования и их описание; – разработка рабочих документов; – сбор первичной информации.	
4.	Обработка и анализ информации: – обработка и систематизация информации; – анализ информации и выводы; – подготовка аналитического отчета.	

План исследования со сроками исполнения составляется студентом по согласованию с научным руководителем НИР студента.

Раздел 2. Формулирование основных выводов и оформление результатов исследования

2.1. Отчет по результатам проведенного исследования

В данном вопросе студент представляет итоги проведенного исследования с разработкой выводов и рекомендаций, которые должны непосредственно вытекать из результатов исследования, быть аргументированными и достоверными, направленными на решение исследуемых проблем.

Результаты исследования должны быть представлены в виде общедоступного изложения существа исследования в форме научного отчета. В нем в систематизированной и наглядной форме излагается схема исследования и содержатся детально обоснованные выводы и рекомендации, рассматриваются инновационные методы, средства и технологии, применяемые в практической деятельности.

2.2. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

По результатам проведенного исследования и согласованию с научным руководителем НИР студента, ему может быть предложено выполнение индивидуального задания в форме составления глоссария по научной теме, который можно оформить в виде структурированной таблицы, данное задание предусматривает раскрытие основных терминов по теме исследования студента.

Таблица - Основные термины по теме «.....»

п/п	Автор	Термин и его определение	Информационный источник, в котором представлен термин

Результаты научных исследований, по согласованию с научным руководителем, можно представить в виде статьи и выступить на научно-практической конференции как проводимой Академией, так и другими ВУЗами.

Представленное содержание вопросов практики является основой для структуризации отчета по практике, но в зависимости от поставленных целей и задач исследования, а также участия студента в НИР выпускающей кафедры, по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой, структура отчета по практике может носить индивидуальный характер.

Индивидуальный характер НИР может осуществляться в следующих формах: осуществление научно-исследовательских работ в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы выпускающей кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных,

интерпретация экспериментальных и эмпирических данных); выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, выполняемых кафедрой; участие в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой; участие в конкурсах научно-исследовательских работ и ВКР; осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР; ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Акмалова, А. А. Методология исследования местного самоуправления в Российской Федерации : монография / А. А. Акмалова. — Москва : Прометей, 2003. - 228 с. - ISBN 5-7042-1247-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/478406>.
2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081139>.
3. Тавокин, Е. П. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебное пособие / Тавокин Е.П., - 2-е изд., перер. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 216 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-004199-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991851>.

Дополнительная литература

1. Волкова, П. А. Статистическая обработка данных в учебно-исследовательских работах : учебное пособие / П.А. Волкова, А.Б. Шипунов. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 96 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-710-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091712>.
2. Зандер, Е. В. Мониторинг социально-экономических процессов как инструмент регионального управления и территориального планирования: Монография / Зандер Е.В., Лобкова Е.В., Смирнова Т.А. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 280 с.: ISBN 978-5-7638-3377-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967448>.
3. Зотов, В. В. Социологические исследования в экономике и управлении : учебник для бакалавров / В. В. Зотов, М. П. Куркина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 222 с. - ISBN 978-5-

394-03619-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081787>.

4. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О. Н. Ильина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018367>.

5. Обухова, Г. С. Основы мастерства публичных выступлений, или Как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации) : практич. пособие / Г.С. Обухова, Г.Л. Климова. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 72 с. - ISBN 978-5-00091-633-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987259>.

6. Тихонова, Е. В. Социология общественного мнения: учебник / Е.В. Тихонова, Е.Г. Бунов. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 274 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24742. - ISBN 978-5-16-012631-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/924697>

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики в соответствии предметной области НИР студента и /или специфики сферы деятельности организации-объекта практики.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Официальный сайт Госслужба. — URL: <https://gossluzhba.gov.ru/>
2. Сервер органов государственной власти РФ. — URL: <http://gov.ru/>
3. Официальный сайт президента РФ. — URL: <http://kremlin.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Справочная правовая система «Гарант». —URL: <http://www.garant.ru>

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

№ п/п	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1.	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике	Microsoft Office

№ п/п	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
2.	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее	Электронно-библиотечная система «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: http://biblioklub.ru Электронно-библиотечная система «Юрайт», режим доступа: http://www.biblio-online.ru Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», режим доступа: http://book.ru СДО «Прометей» http://do.sibpsa.ru/portal/ Стандартные офисные компьютерные программы Microsoft Office
3.	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational – моделирование и анализ бизнес-процессов (создание диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip – архиватор Интернет браузеры
4.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	СДО «Прометей» http://do.sibpsa.ru/portal/ Мессенджеры, Электронная почта Онлайн-сервисы: Skype, Zoom, Teamlink

Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики могут использоваться компьютерные аудитории, обеспеченные необходимым количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

На предприятии, где проводится производственная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения производственной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов Академии.

Заведующему кафедрой
«Государственного и муниципального
управления»
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России

ФИО заведующего

от студента **4 курса** _____ группы
заочной формы обучения
направления **38.03.04 Государственное и
муниципальное управление**

ФИО студента

Заявление

Прошу утвердить место прохождения производственной практики
«Научно-исследовательская работа»:

Организация (предприятие) _____

Подразделение организации (предприятия) _____

Должность _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись студента / ФИО студента



МЧС РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
курс 2 группа _____ форма обучения заочная
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
направляется на Производственную практику
Научно-исследовательская работа (НИР)
продолжительностью 2 недели
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организацию (предприятие) _____

Начальник ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России
полковник внутренней службы _____ / _____
«___» _____ 20__ г.
М.П.

Заведующий кафедрой
« _____ » _____ / _____
«___» _____ 20__ г.

Дата прибытия в организацию (предприятие) _____ «___» _____ 20__ г.
_____ / _____
должность руководителя

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) _____ «___» _____ 20__ г.
_____ / _____
должность руководителя

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения практики

Производственная практика: Научно-исследовательская работа

Студент _____
 курс 4 группа _____ форма обучения заочная
 направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 профиль Управление в кризисных ситуациях
 в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 Организация (предприятие) _____

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственная практика: Научно-исследовательская работа

Студент _____
курс 4 группа _____ форма обучения заочная
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Организация (предприятие) _____

№ пп	Содержание задания	Ожидаемый результат
1		Способность к самоорганизации самообразованию (ОК-7) Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)
2		Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26)
3	
...		
...		
...		
...		
...		
п		

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: Научно-исследовательская работа

Студент _____
курс 4 группа _____ форма обучения заочная
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Кафедра _____
Организация (предприятие) _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации (предприятия)	Содержание задания	Календарный срок выполнения

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид материала	Наименование материала

«_____» _____ 20__ Г.
 _____ / _____
 подпись студента / ФИО студента

Руководство по оформлению дневника прохождения практики

Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальные задания на практику;
3. Календарный план прохождения практики;
4. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
5. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

До начала практики:

Титульный лист. Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

Индивидуальные задания на практику. Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Календарный план прохождения практики. В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

В период прохождения практики:

Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики. В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участии в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участии в производственных экскурсиях, обучающих или

исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

По завершению практики:

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео- материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

ОТЧЕТ

Производственная практика «Научно-исследовательская работа»

Студент _____
 курс 4 группа _____ форма обучения заочная
 направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 профиль Управление в кризисных ситуациях
 в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 Кафедра _____
 Организация (предприятие) _____

Заведующий кафедрой
 «_____» _____ / _____
 «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
 «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
 «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

 подпись студента / ФИО студента

**Отзыв руководителя практики от кафедры
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____
курс 4 группа _____ форма обучения заочная
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Кафедра _____
Организация (предприятие) _____

При прохождении практики _____

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа (вид практики) Производственная практика:
Научно-исследовательская работа
продолжительностью (объем выполнения) 2 недели

Оценка результатов прохождения практики _____
(зачтено, незачтено)

Дата заполнения отзыва «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____ /

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____
курс 4 группа _____ форма обучения заочная
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль Управление в кризисных ситуациях
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Кафедра _____
Организация (предприятие) _____

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, помощь организации, предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Программа (вид практики) Производственная практика:
Научно-исследовательская работа
продолжительностью (объем выполнения) 2 недели

Оценка результатов прохождения практики _____
(зачтено, не зачтено)

Дата заполнения отзыва «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» разработана в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ от 10 декабря 2014 г. № 1567).