

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению практики
студентами всех форм обучения по программе магистратуры
«Региональное и муниципальное управление»
направления подготовки 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся по направлению
подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Нижний Новгород
2017

УДК 37.022:65.042 (075.8)
ББК Ч215+У9(2)212.1я 73-5
М-54

М-54 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ «РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ». Авторы: Лебедев Ю.А., Породина С.В., Ширяева Ю.С., Оранова М.В. Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 45 с.

Рецензент: д.э.н., профессор **Л.В. Стрелкова**

В методических указаниях представлены требования к прохождению практики магистров, обучающихся по программе «Региональное и муниципальное управление» направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Основное внимание уделяется требованиям к структуре практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», а также необходимости следования требованиям к содержанию и оформлению отчетов по практике.

Методические указания предназначены для магистров всех форм обучения по программе магистратуры «Региональное и муниципальное управление» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ,
к.э.н., доцент **Е.Н. Летягина**

УДК 37.022:65.042 (075.8)
ББК Ч215+У9(2)212.1я 73-5

© **Национальный исследовательский
Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского, 2017**

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	4
Учебная практика.....	5
Технологическая практика.....	8
Педагогическая практика.....	12
Преддипломная практика.....	15
Научно-исследовательская работа.....	19
Требования к оформлению отчета по практике.....	23
Порядок защиты отчетов по практике.....	26
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	27
Приложения.....	30

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Под практикой понимается вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью магистра.

Основными целями прохождения практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми технологиями;
- ознакомление со спецификой деятельности организаций, являющихся базами практики.

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» определены следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);
- научно-исследовательская работа (НИР).

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на руководителя практики. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой менеджмента и государственного управления.

Руководитель практики:

- ✓ составляет индивидуальное задание на прохождение практики;
- ✓ проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- ✓ определяет график проведения практики, режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики;
- ✓ оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- ✓ дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

Студент в ходе прохождения практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики и отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: учебная.

Тип практики: **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

Способ проведения: **стационарная, выездная.**

Форма проведения: **дискретная.**

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Учебная практика (Б2.В.01.01 (У)) относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» ОПОП, реализуется в рамках направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Целью учебной практики магистрантов является получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение современной проблематикой в сфере государственного и муниципального управления;
- получение и развитие умений ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы для решения комплексных задач государственного и муниципального управления;
- изучение структуры управления организацией – базы практики, функций и методов управления;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- приобретение навыков анализа деятельности организации – базы практики,
- изучение основ практической работы с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, документацией организации;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов;
- приобретение и развитие навыков научно-исследовательской работы;
- получение навыков работы с программными продуктами и ресурсами Интернета.

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	1 курс 2 семестр
заочная	1 курс 2 семестр

Практика проводится в:

- 1) профильных организациях (см. Приложение 1)
- 2) структурных подразделениях ННГУ – на Кафедре менеджмента и государственного управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задания для учебной практики

1. Описать, какие дополнительные знания, умения и навыки приобретены во время прохождения практики.
2. Провести анализ деятельности органов власти и организаций в исследуемой сфере.
3. Оценить организацию работы органов власти (по теме исследования), их организационную структуру и распределение полномочий.
4. Изучить методы диагностики, анализа и решения проблем, применяемые при управлении сферой, выбранной для исследования.
5. Изучить и оценить международный опыт управления и тенденции развития государственного управления
6. Изучить принципы и современные методы управления операциями в исследуемой сфере деятельности.
7. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие исследуемую сферу.
8. Изучить принципы инструменты верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников. И применить их при анализе деятельности органов власти и организаций в исследуемой сфере.
9. Изучить информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в исследуемой сфере.
10. Изучить методы и специализированные средства для проведения аналитической работы и научных исследований.
11. Изучить методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.
12. Изучить методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

Отчет по учебной практике

После прохождения практики магистранты представляют на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и заверенное печатью организации предписание на прохождение практики. При этом предписание на прохождение практики должно содержать краткую характеристику студента с базы практики.

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

- 1) предписание (не подшивается, а прикладывается в отдельном файле);
- 2) титульный лист (Приложение 2);

- 3) индивидуальное задание (Приложение 3);
- 4) рабочий график (план)/совместный рабочий график (план) (Приложение 4,5);
- 5) содержание;
- 6) основной текст (введение, 3 главы, заключение);
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложения.

Во введении отражаются сведения об организации, месте и сроках прохождения практики, в каком отделе и на какой должности работал студент, что входило в круг его обязанностей, какие функции и поручения он выполнял, кто от организации курировал его работу. Далее во введении отражаются цели и задачи учебной практики. Примерный объем введения – 1-2 стр.

В отчете главы должны выстраиваться следующим образом:

- В первой главе следует представить общую характеристику учреждения или предприятия – места прохождения практики. Дать оценку существующему документообороту и процессу делопроизводства организации. Проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу деятельности организации-базы практики. Изучить и оценить международный опыт управления и тенденции развития государственного управления. Объем 1 главы – 8-10 страниц

Во второй главе нужно оценить организацию работы органов власти (по теме исследования), их организационную структуру и распределение полномочий. Объем 2 главы – 10-12 страниц

В третьей главе следует предложить меры по совершенствованию деятельности работы учреждения, предприятия, его отдельных должностных лиц. Объем – 5-10 стр.

В заключении содержатся выводы по учебной практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие методы и специальные средства были использованы, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования деятельности. Объем – 1-2 стр.

Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: **производственная**.

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)**.

Способ проведения: **стационарная, выездная**.

Форма проведения: **дискретная**.

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Производственная (технологическая) практика (Б2.В.02.02 (П)) относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» ОПОП, реализуется в рамках направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Целью производственной (технологической) практики магистрантов является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной (технологической) практики являются:

- изучение нормативно-правовой и кадровой документации организации – базы практики;
- изучение опыта ведущих специалистов по управлению персоналом организации – базы практики;
- развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы исследования внутренней и внешней среды организаций;
- формирование творческого подхода к профессиональной деятельности;
- развитие способностей оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов, способностей систематизировать задачи и подходы, целостно мыслить;
- развитие коммуникативной компетентности;
- формирование навыков самоорганизации и саморазвития;
- умение работать в команде и поддерживать климат сотрудничества;
- умение работать с информацией, использовать средства офисного технического оснащения и автоматизации;
- развитие умений следовать принципам социальной ответственности перед компанией, государством и обществом в целом.

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 3 семестр
заочная	3 курс 5 семестр

Практика проводится в:

- 1) профильных организациях (см. Приложение 1);
- 2) структурных подразделениях ННГУ – на Кафедре менеджмента и государственного управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задания для технологической практики

1. Представить характеристику учреждения или предприятия – места прохождения практики. Описать основные функции структурного подразделения, отдела организации, в котором проходили практику.
2. Проанализировать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов организации – места прохождения практики.
3. Выявить нестандартные ситуации и проблемы в области технологического обеспечения, определить возможные варианты решения, определить уровень социальной и этической ответственности.
4. Изучить планирование и организацию деятельности органов власти или организации, базы прохождения практики.
5. При прохождении практики осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и (или) иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности с руководителями практики.
6. Рассмотреть особенности практического применения методов диагностики, анализа и решения проблем в деятельности органа власти или организации (базы прохождения практики).
7. Рассмотреть особенности практического применения принципов и современных методов управления операциями.
8. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органа власти или организации (базы прохождения практики).
9. Рассмотреть особенности практического применения информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач в работе органа власти или организации (базы прохождения практики).
10. Рассмотреть особенности использования органом власти или организацией (базы прохождения практики) методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук.

Отчет по технологической практике

После прохождения практики магистранты представляют на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и заверенное печатью организации предписание на прохождение практики. При этом предписание на прохождение практики должно содержать краткую характеристику студента с базы практики.

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

- 1) предписание (не подшивается, а прикладывается в отдельном файле);

- 2) титульный лист (Приложение 6);
- 3) индивидуальное задание (Приложение 3);
- 4) рабочий график (план)/совместный рабочий график (план) (Приложение 4,5);
- 5) содержание;
- 6) основной текст (введение, 3 главы, заключение);
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложения.

Во введении отражаются сведения об организации, месте и сроках прохождения практики, в каком отделе и на какой должности работал студент, что входило в круг его обязанностей, какие функции и поручения он выполнял, кто от организации курировал его работу. Далее во введении отражаются цели и задачи производственной (технологической) практики. Примерный объем введения – 1-2 стр.

В отчете главы должны выстраиваться следующим образом:

В первой главе следует представить общую характеристику учреждения или предприятия – места прохождения практики. Описать основные функции структурного подразделения, отдела, организации в котором проходили практику. Проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу деятельности организации-базы практики. Объем 1 главы – 8-10 страниц

Во второй главе нужно представить анализ технологического обеспечения служебной деятельности специалистов организации – места прохождения практики, а также выявить нестандартные ситуации и проблемы в данной области. Технологическое обеспечение деятельности включает в себя материально-техническое и организационное обеспечение.

Анализ материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления включает:

1) наименование и оценку имущества, предназначенного для обеспечения деятельности органов власти;

2) характеристику транспортного обслуживания органов власти в служебных целях;

3) описание административных зданий и иного имущества органов власти, служебных и иных рабочих помещений, оценка их состояния на соответствие противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;

4) характеристику компьютерного и иного технического обеспечения деятельности органов власти (наличие и обновление компьютерной и другой оргтехники в необходимом количестве);

5) порядок обеспечения охраны административных зданий и иных имущественных объектов органов власти, находящегося в них имущества и служебных документов;

6) описание хозяйственно-технического обеспечения.

Анализ организационного обеспечения деятельности органов власти включает:

- 1) оценку кадрового обеспечения;
- 2) описание организации и ведения бухгалтерского учета;
- 3) характеристику программно-информационного обеспечения;
- 4) организацию делопроизводства и документально-правовое обеспечение;
- 5) методическое обеспечение;
- 6) архивное обеспечение.

Объем 2 главы – 10-12 страниц

В третьей главе следует предложить рекомендации по устранению проблем и развитию технологического обеспечения деятельности организации. Объем – 5-10 стр.

В заключении содержатся выводы по практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие методы и специальные средства были использованы, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования деятельности органов власти (организации-базы практики). Объем – 1-2 стр.

Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: **производственная**.

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)**.

Способ проведения: **стационарная, выездная**.

Форма проведения: **дискретная**.

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Производственная (педагогическая) практика (Б2.В.02.03 (П)) относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» ОПОП, реализуется в рамках направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Целью производственной (педагогической) практики магистрантов является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- формирование у магистранта представления о содержании и планировании учебного процесса, практических навыков и методики преподавания;
- знакомство магистранта со спецификой деятельности преподавателя специальных дисциплин, формирование умений и навыков проведения учебных занятий со студентами и выполнения иных педагогических функций;
- закрепление психолого-педагогических знаний в области высшей педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач;
- формирование адекватной самооценки, способности брать ответственность за результаты своего труда.

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 4 семестр
заочная	3 курс 5 семестр

Практика проводится в структурном подразделении ННГУ – на Кафедре менеджмента и государственного управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задания для педагогической практики

1. Разработать кейс-задание по теме исследования, описывающий нестандартную ситуацию.
2. Подготовить и представить презентацию по теме: «Анализ, планирование и организация деятельности органа власти» (по теме ВКР)
3. Организовать и провести семинар по решению кейс-задания для студентов бакалавриата.
4. Рассмотреть альтернативные варианты решения кейс-задачи (собственные и предложенные на семинаре) и выбрать наиболее эффективное.
5. Описать принципы и современные методы управления операциями применяемые в решении кейс-задания.
6. Охарактеризовать нормативно-правовое регулирование ситуации кейс-задания.
7. Указать необходимость использования информационных технологий для решения кейс-задания.
8. Описать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук применяемые при решении кейс-задания.
9. Изучить методы и специализированные средства для проведения аналитической работы и научных исследований.
10. Изучить методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.
11. Изучить методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

Отчет по педагогической практике

После прохождения практики магистранты представляют на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

- 1) предписание (не подшивается, а прикладывается в отдельном файле);
- 2) титульный лист (Приложение 7);
- 3) индивидуальное задание (Приложение 3);
- 4) рабочий график (план) (Приложение 4);
- 5) содержание;
- 6) основной текст (введение, 3 главы, заключение);
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложения.

Во введении отражаются сведения об организации, месте и сроках прохождения практики, в каком отделе и на какой должности работал студент, что входило в круг его обязанностей, какие функции и поручения он выполнял, кто от организации курировал его работу. Далее во введении отражаются цели и задачи производственной (педагогической) практики.

Примерный объем введения – 1-2 стр.

В отчете главы должны выстраиваться следующим образом:

В первой главе следует представить обзор структуры Института экономики и предпринимательства, обзор должностных обязанностей и прав преподавателей вуза, правил внутреннего распорядка вуза, документов, регламентирующих учебный процесс, обзор государственного образовательного стандарта подготовки магистрантов по направлению «Государственное и муниципальное управление» (объем программы магистратуры, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников, структура программы магистратуры и др.). Объем 1 главы – 8-10 страниц

Во второй главе нужно представить кейс-задание по теме исследования, описывающее нестандартную ситуацию; охарактеризовать нормативно-правовое регулирование ситуации кейс-задания; указать используемые информационные технологии для решения кейс-задания. Объем 2 главы – 10-12 страниц

В третьей главе следует рассмотреть альтернативные варианты решения кейс-задачи (собственные и предложенные на семинаре) и выбрать наиболее эффективное, описав принципы и современные методы управления операциями, применяемые в решении кейс-задачи. Объем – 5-10 стр.

В заключении содержатся выводы по практике, которые должны включать общую оценку результатов практики и впечатления о ней, суждения о наличии или отсутствии интереса к педагогической деятельности, желании и намерении осуществлять её в дальнейшем; достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие методы и специальные средства были использованы, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования педагогической деятельности. Объем – 1-2 стр. Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: **преддипломная**.

Способ проведения: **стационарная, выездная**.

Форма проведения: **дискретная**.

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Преддипломная практика (Б2.В.02.04 (Пд)) относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» ОПОП, реализуется в рамках направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Целью преддипломной практики магистрантов является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика направлена на закрепление и применение полученных специальных знаний в сфере обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными организациями, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности государственной и муниципальной службы;
- изучение методик, методов и стиля управления в предполагаемой будущей деятельности студента;
- изучение литературных источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении магистерской диссертации;
- изучение и применение методов исследования и проведения экспериментальных работ, а также анализа и обработки экспериментальных данных;
- проведение систематизации и обобщения научно-технической информации по теме исследований
- изучение зарубежного опыта по избранному направлению;
- формирование студентом модели профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления за счет комплексного подхода в изучении всех сторон практической деятельности организации;
- сбор, обработка информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы;
- выполнение анализа достоверности полученных исследовательских результатов;
- проведение анализа научной и практической значимости проводимых исследований;

- выявление проблем (недостатков) в управлении и выбор направлений самостоятельных разработок, представленных далее магистрантом в магистерской диссертации;
- формирование предпосылок профильного трудоустройства выпускника.

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 4 семестр
заочная	3 курс 5 семестр

Практика проводится в:

- 1) профильных организациях (см. Приложение 1);
- 2) структурных подразделениях ННГУ – на Кафедре менеджмента и государственного управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задания для преддипломной практики

1. Провести анализ и синтез информации по теме ВКР, полученной в ходе прохождения практики.
2. Предложить план организации деятельности органа власти или организации (по месту прохождения практики).
3. Провести анализ кадровой политики, выявить проблемы кадровой политики, предложить пути решения выявленных проблем.
4. Предложить и рассмотреть альтернативные пути совершенствования управления сферой исследования и выбрать наиболее эффективный (ые).
5. Оценить организацию работы органов власти (по теме исследования), их организационную структуру и распределение полномочий
6. Предложить пути повышения эффективности работы органов власти.
7. Провести анализ развития сферы деятельности, соответствующей базе практики.
8. Применить методы диагностики, анализа и решения проблем, при изучении деятельности органов власти или организации (базы прохождения практики).
9. Изучить и оценить международный опыт управления и тенденции развития государственного управления.
10. Разработать систему контроля в выбранной сфере исследования, либо предложить пути ее совершенствования.
11. Охарактеризовать принципы и современные методы управления операциями, применяемые в деятельности органов власти или организации (базы прохождения практики).
12. Каковы закономерности функционирования современной

экономики и основные проблемы взаимоотношений частного и общественного секторов; основные инструменты экономической политики; механизмы формирования экономической политики и выбора ее инструментов?

13. Провести анализ нормативно-правового регулирования деятельности органа власти или организации (базы прохождения практики).

14. При изучении и анализе деятельности органов власти и организаций (базы прохождения практики), применять навыки верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников.

15. При изучении и анализе деятельности органов власти и организаций (базы прохождения практики), применять информационные технологии.

16. Выявить проблемы развития и управления в исследуемой сфере и предложить пути их решения.

17. Провести анализ государственного и/или муниципального управления в исследуемой сфере, выявить проблемы.

18. Предложить инновационные пути решения выявленных проблем и описать процесс их реализации.

19. Охарактеризовать взаимодействие органов власти и организаций (базы прохождения практики) с иными субъектами государственного и/или муниципального управления.

20. При изучении и анализе деятельности органов власти и организаций (базы прохождения практики) использовать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.

21. Использовать методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.

22. Использовать методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.

23. Использовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

Отчет по преддипломной практике

После прохождения практики магистранты представляют на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и заверенное печатью организации предписание на прохождение практики. При этом предписание на прохождение практики должно содержать краткую характеристику студента с базы практики.

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

- 1) предписание (не подшивается, а прикладывается в отдельном файле);
- 2) титульный лист (Приложение 8);
- 3) индивидуальное задание (Приложение 3);
- 4) рабочий график (план)/совместный рабочий график (план) (Приложение 4,5);

- 5) содержание;
- 6) основной текст (введение, 3 главы, заключение);
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложения.

Во введении отражаются сведения об организации, месте и сроках прохождения практики, в каком отделе и на какой должности работал студент, что входило в круг его обязанностей, какие функции и поручения он выполнял, кто от организации курировал его работу. Далее во введении отражаются цели и задачи преддипломной практики. Примерный объем введения – 1-2 стр.

В отчете главы должны выстраиваться следующим образом:

- В первой главе следует представить общую характеристику учреждения или предприятия – места прохождения практики. Дать оценку существующему документообороту и процессу делопроизводства организации. Проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу деятельности организации-базы практики. Изучить и оценить международный опыт управления и тенденции развития государственного управления. Объем 1 главы – 8-10 страниц

Во второй главе нужно оценить организацию работы органов власти (по теме исследования), их структуру; провести аудит кадрового состава организации-базы практики, распределение полномочий; представить анализ и описание деятельности организации; а также анализ ресурсного, технологического и методического обеспечения деятельности организации – базы практики; выявить основные проблемы в деятельности организации-базы практики. Объем 2 главы – 10-12 страниц

В третьей главе следует осуществить оценку качества управленческих решений и осуществления управленческих процессов; предложить пути решения проблем и меры по совершенствованию деятельности работы учреждения, предприятия, его отдельных должностных лиц. Объем – 5-10 стр.

В заключении содержатся выводы по практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие методы и специальные средства были использованы, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования деятельности. Объем – 1-2 стр.

Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Научно-исследовательская работа (Б2.В.02.041 (П)) относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» ОПОП, реализуется в рамках направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Общая трудоемкость практики составляет: 9 зачетных единиц (324 часа).

Целью научно-исследовательской работы (НИР) магистрантов является формирование у магистранта заданных компетенций, обеспечивающих подготовку магистрантов к научно-исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления, выработки практических навыков осуществления научных исследований, связанных с решением сложных профессиональных задач. Научно-исследовательская работа проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Научно-исследовательская работа направлена на закрепление и применение полученных специальных знаний в сфере исследования эффективности и результативности государственных и муниципальных органов власти, выявления научно-практических проблем государственного и муниципального управления, выработка путей совершенствования управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы, требующих углубленных профессиональных знаний.

Продолжительность научно-исследовательской работы для всех форм обучения составляет 3 семестра, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	1 курс 1 и 2 семестр 2 курс 3 семестр
заочная	1 курс 1 и 2 семестр

Практика проводится в структурном подразделении ННГУ – на Кафедре менеджмента и государственного управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Отчет по научно-исследовательской работе

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

1) Титульный лист (Приложение 9);

2) Индивидуальное задание

(Очная форма: 1 семестр – Приложение 10;

2 семестр – Приложение 11;

3 семестр – Приложение 12;

Заочная форма: 1 семестр – Приложение 10;

2 семестр – Приложение 11;

3 семестр – Приложение 13;

4 семестр – Приложение 14)

3) Рабочий график (план) (Приложение 15);

4) Копия плана проведения ВКР;

5) Основной текст (содержит структурированную информацию по результатам выполнения индивидуального задания);

6) Приложения.

Отчет должен включать структурированную информацию по результатам выполнения индивидуального задания.

Структура основного текста отчета:

Очная форма

Отчет за 1 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Структура исследования (план ВКР).

3. Описание проблематики исследования.

4. Актуальность научного исследования, практическую и теоретическую значимости исследования.

5. Цели и задачи научного исследования.

6. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики (см. Основная литература).

7. Оценка и прогнозирование развития выбранной для исследования сферы.

8. Нормативно-правовое регулирование выбранной для исследования сферы.

9. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (список литературы).

Отчет за 2 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

1. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

2. Международный опыт управления и тенденции развития выбранной для исследования сферы.

3. Анализ функционирования системы управления выбранной для исследования сферы.

4. Оценка деятельности органов управления выбранной для исследования сферы.

5. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике.

Отчет за 3 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

3. Проблемы управления и развития выбранной для исследования сферы.

4. Направления совершенствования выбранной для исследования сферы, в том числе и экономические инструменты.

5. Научная статья (с указанием выходных данных).

6. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (Список литературы).

Заочная форма

Отчет за 1 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Структура исследования (план ВКР).

3. Описание проблематики исследования.

4. Актуальность научного исследования, практическую и теоретическую значимости исследования.

5. Цели и задачи научного исследования.

6. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики (см. Основная литература).

7. Оценка и прогнозирование развития выбранной для исследования сферы.

8. Нормативно-правовое регулирование выбранной для исследования сферы Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (список литературы).

Отчет за 2 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

3. Международный опыт управления и тенденции развития выбранной для исследования сферы.

4. Анализ функционирования системы управления выбранной для исследования сферы.

5. Оценка деятельности органов управления выбранной для исследования сферы.

6. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (список литературы).

Отчет за 3 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

3. Проблемы управления и развития выбранной для исследования сферы.

4. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (список литературы).

Отчет за 4 семестр

1. Тема исследования (тема ВКР).

2. Методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

3. Направления совершенствования выбранной для исследования сферы, в том числе и экономические инструменты.

4. Научная статья (с указанием выходных данных).

5. Перечень нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике (Список литературы).

Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст печатается в редакторе Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста — 14, для таблиц — 12. Тип шрифта - Times New Roman. Междустрочный интервал – полуторный. Выравнивание основного текста – по ширине.

Размеры полей: правое – 15мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. На титульном листе должны быть подписи студента и руководителя.

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в оглавлении.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

При оформлении заголовков в отчете следует учитывать следующие требования:

- заголовки глав печатаются симметрично тексту прописными буквами, параграфов – строчными (кроме первой прописной);
- переносы слов в заголовках не допускаются, и точка в конце не ставится;
- расстояние между текстом и заголовком должно быть равно интервалам;
- заголовки глав начинаются с нового листа, заголовки параграфов на том же листе, где заканчивается предыдущий параграф. Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

Нумеруя главы, параграфы, рисунки, схемы, таблицы необходимо учитывать:

1) главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. После номера главы и параграфа ставится точка. Слово «Глава» также записывается. Реферат, введение и заключение не нумеруются;

2) рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Они обозначаются словом «Рис.», после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовок.

Каждый рисунок, схема, график должны иметь заголовок, наиболее полно отражающий в краткой форме их содержание, и помещаться в основной части отчета на той же странице, где делается первая ссылка на них, или на следующей странице.

Пример оформления рисунка:

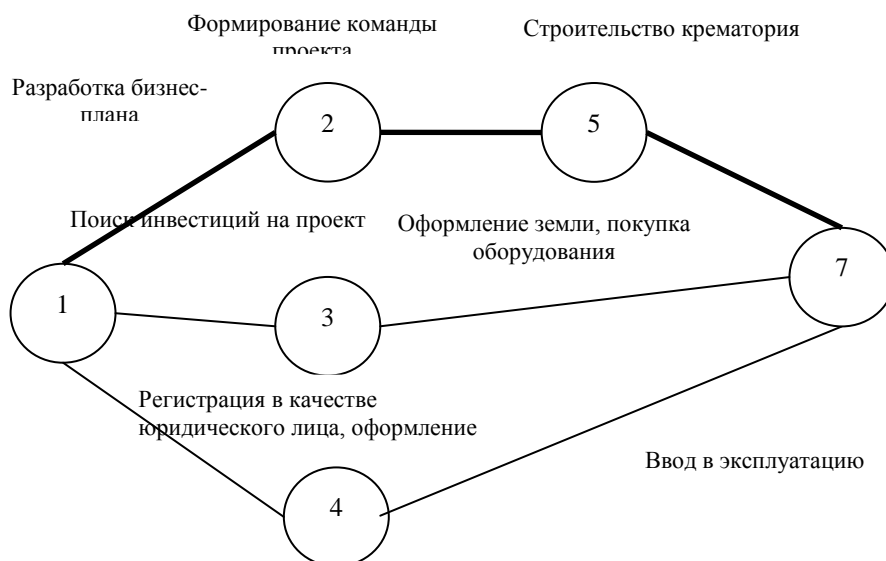


Рис. 3.2. Сетевой график проекта*

*- в номере рисунка цифра 3 означает 3 главу, а цифра 2 –второй рисунок в данной главе.

3) Таблицы набираются единообразно по всему тексту. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются. Нумерация – в пределах главы: номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2). Название таблицы помещают над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия не ставится. Таблица должна быть обязательно выровнена по центру страницы. Интервал между строк одинарный.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1. – Источники финансирования благоустройства мест захоронения

Мероприятие	Организации	2017	2018	2019
Организация и содержание мест захоронения в городе Нижнем Новгороде.	Всего, в том числе:	10000000,00	10000000,00	10000000,00
	Департамент благоустройства и дорожного хозяйства администрации города Нижнего Новгорода	-	-	-
	МКУ «УМК НН»	10000000,00	10000000,00	10000000,00

*- в номере таблицы цифра 2 означает, что таблица дана во 2 главе, а цифра 1 – что таблица является первой в данной главе.

Материал в отчете должен излагаться грамотно, простым литературным языком, не должен содержать повторений, общих мест и перегрузок его цитатами. Недопустимо простое копирование нормативных документов и учебной литературы. Названия глав и параграфов должны быть ясными, четкими, предельно сжатыми по форме, отражающими наиболее полную сущность и содержание рассматриваемых в них вопросов. Схемы, графики и таблицы должны быть органически увязаны с текстом глав и параграфов отчета, иметь соответствующие пояснения и ссылки в тексте основной части.

В список литературы должны быть включены все источники, которые были использованы при написании отчета по практике.

Список использованной литературы помещается после основного текста отчета.

Литература располагается следующим образом:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- материалы хозяйствующих субъектов в алфавитном порядке;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Все указанные материалы расположены по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца. В списке литературы сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Отчет с предписанием вкладывается в *обычную* папку-скоросшиватель.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

После прохождения практики магистранты представляют на Кафедру менеджмента и государственного управления отчет по практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и предписание на прохождение практики. При этом предписание на прохождение практики должно содержать краткую характеристику студента с базы практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от Института экономики и предпринимательства. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия предъявляемым требованиям.

Защита отчета проводится на кафедре. Процесс защиты предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки магистранта к практической деятельности.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования, а также учета оценки руководителя от организации-базы практики, выставляется оценка. Оценка по итогам аттестации практики приравнивается к оценкам по теоретическим курсам обучения и включается в приложение к диплому.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (в последней редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (в последней редакции).
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ (в последней редакции).
4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (в последней редакции).
5. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в последней редакции).
6. Козлова, Л. С. Административные регламенты: учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 415 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/6398A04C-6895-4DDA-BC2F-3172E1C64654#page/1>
7. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 264 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=767830>
8. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 340 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094#page/1>
- Методы научного познания: учеб. пособие / С.А. Лебедев. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. - 272 с. - (Магистратура). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=884460>
9. Методы экономических исследований: Учебное пособие / А.М. Орехов. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 344 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005748-4, Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=362627>
10. Методы социологического исследования: Учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко - М.: ИНФРА-М, 2013. - 768 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (п) ISBN 978-5-16-003457-7
11. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин ; под ред. И. В. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 275 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/62716E93-9BEC-46B1-9F05-6A7D23DE5E7B#page/1>
12. Андриади И.П. Основы педагогического мастерства/Андриади И.П., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 200 с. (В базе znanium.com)

Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268#page/1>
2. Лапыгин Д. Ю. Инструменты формирования стратегии развития муниципальных образований / Лапыгин Д.Ю. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567391>
3. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7#page/1>
- 4.Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/E80001AF-223C-48BD-B4C9-546092BA9EBA#page/1>
- 5.Фиалковская "Система государственного и муниципального управления". Учебно-методическое пособие. Режим доступа: ФЭОР № 748.14.19 от 10.06.14
6. Якушева С.Д. Основы педагогического мастерства и профессионального саморазвития: Учебное пособие / С.Д. Якушева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. (В базе znanium.com)

Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовые системы: Консультант – плюс, Гарант: <http://www.counsultant.ru>, <http://www.garant.ru>
2. Портал СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЕ И ПОЛИТОЛОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ: <http://www.humanities.edu.ru>
3. Центр стратегических исследований Приволжского федерального округа: <http://vasilievaa.narod.ru/mu/csipfo/index.htm>
4. Местное самоуправление в РФ http://vasilievaa.narod.ru/mu/stat_rab/books/mpsf/pub.htm
5. Стратегическое планирование в городах и регионах России. <http://www.citystrategy.leontief.ru/>
6. Журнал РОССИЙСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРАКТИКА <http://www.rosmp.ru>
7. Агентство информационного обеспечения местного самоуправления <http://www.munizipalitet.ru>
8. Журнал МУНИЦИПАЛИТЕТ <http://www.munizipalitet.ru>

9. Местное самоуправление от Екатерины Великой до современности. Информационный ресурс. www.amo.ru
10. Институт Евроград. www.eurograd.spb.ru Научно-практическая поддержка местных властей в вопросах активизации потенциала местного развития.
11. Общественный Фонд «Центр развития местного самоуправления» www.centri.kz
12. Портал РЕФОРМА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. <http://www.mcpl.ru>
13. Институт муниципальных исследований и технологий <http://municipalkg.narod.ru>
14. Институт местного развития. www.mdi.org.ua
15. Институт «Малые города». www.smalltowns.ru
16. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации. www.kmo.ru
17. Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР). www.rustowns.com
18. Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНЦГМУ). www.rncgmu.ru
19. Фонд Институт экономики города. www.urbanecomomics.ru
20. Центр правовой поддержки местного самоуправления www.lslg.ru

Приложение 1

Перечень мест прохождения практики

1. Министерство внутренней региональной и муниципальной политики;
2. Министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений;
3. Министерство культуры;
4. Министерство здравоохранения;
5. Министерство образования;
6. Министерство промышленности, торговли и предпринимательства;
7. Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов;
Министерство социальной политики;
8. Министерство строительства;
9. Министерство спорта;
10. Министерство транспорта и автомобильных дорог;
11. Министерство финансов;
12. Министерство экономики и конкурентной политики;
13. Министерство энергетики и ЖКХ;
14. Департамент организационно-кадрового обеспечения деятельности администрации;
15. Департамент общественных отношений и информации;
Департамент правового обеспечения;
16. Департамент строительства;
17. Департамент культуры;
18. Департамент по спорту и молодежной политике;
19. Департамент образования;
20. Департамент финансов;
21. Департамент градостроительного развития и архитектуры;
22. Департамент экономического развития, инвестиций и предпринимательства;
23. Департамент по дорожному хозяйству;
24. Департамент жилья и инженерной инфраструктуры;
25. Департамент транспорта и связи;
26. Комитет внешнеэкономических и межрегиональных связей;
27. Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами;
28. Управление делами администрации города;
29. Управление по труду и работе с населением;
30. Управление по благоустройству;
31. Управление по учету и распределению жилья;
32. Управление по безопасности и мобилизационной подготовке;
33. Управление главного архитектора города и др.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ
по учебной (практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков) практике
на базе данных

(наименование организации)

ВЫПОЛНИЛ:
Студент (ка) __ курса
Группы _____
Фамилия И.О.

подпись

ПРОВЕРИЛ:

подпись

Нижний Новгород,
201_

Приложение 3

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ
по производственной (технологической) практике
на базе данных

(наименование организации)

ВЫПОЛНИЛ:
Студент (ка) ___ курса
Группы _____
Фамилия И.О.

подпись

ПРОВЕРИЛ:

подпись

Нижний Новгород,
201_

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ
по производственной (педагогической) практике
на базе данных
Национального исследовательского
Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского

ВЫПОЛНИЛ:
Студент (ка) ___ курса
Группы _____
Фамилия И.О.

подпись

ПРОВЕРИЛ:

подпись

Нижний Новгород,
201_

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ по преддипломной практике на базе данных

(наименование организации)

ВЫПОЛНИЛ:
Студент (ка) __ курса
Группы _____
Фамилия И.О.

подпись

ПРОВЕРИЛ:

подпись

Нижний Новгород,
201_

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Направление «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

по Научно-исследовательской работе
на базе данных

Национального исследовательского
Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского

ВЫПОЛНИЛ:
Студент (ка) __ курса
Группы _____
Фамилия И.О.

подпись

ПРОВЕРИЛ:

подпись

Нижний Новгород,
201_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 1 Семестр 1

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения **очная/заочная** (нужное подчеркнуть)

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Составить план выполнения ВКР (См. методические указания по выполнению ВКР)

Определить проблемное поле исследования

Сформулировать предварительную тему ВКР

Обосновать актуальность научного исследования, практическую и теоретическую значимости исследования.

Определить цели и задачи научного исследования

Разработать предварительную структуру исследования (См. методические указания по выполнению ВКР)

Изучить методы анализа и синтеза информации, методы диагностики, инструменты экономической политики.

Провести оценку и прогнозирование развития в выбранной для исследования сфере

Проанализировать нормативно-правовое регулирование в области научного исследования.

Составить обзор нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике

Дата выдачи задания _____

Руководитель
практики от ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Научный руководитель

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 11

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 1 Семестр 2

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения **очная/заочная** (нужное подчеркнуть)

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Собрать данные для проведения анализа в соответствии с выбранной темой исследования.

Выбрать методы исследования.

Изучить международный опыт управления в области научного исследования

Проанализировать функционирование системы управления выбранной для исследования сферы

Оценить деятельность органов управления выбранной для исследования сферы

Корректировка перечня нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике

Корректировка темы ВКР

Корректировка структуры исследования

Дата выдачи задания _____

Руководитель
практики от ННГУ

подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Научный руководитель

подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 2 Семестр 3

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения **очная**

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- Собрать данные для проведения анализа в соответствии с выбранной темой исследования.
- Выявить проблемы управления и развития выбранной для исследования сферы
- Выработка направлений совершенствования выбранной для исследования сферы, в том числе с применением экономических инструментов
- Подготовка и публикация научной статьи
- Корректировка перечня нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике
- Корректировка темы ВКР
- Корректировка структуры исследования

Дата выдачи задания _____

Руководитель
практики от ННГУ

подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Научный руководитель

подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 2 Семестр 3

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения **заочная**

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Собрать данные для проведения анализа в соответствии с выбранной темой исследования.

Выбрать методы исследования.

Анализ функционирования системы управления выбранной для исследования сферы

Оценка деятельности органов управления выбранной для исследования сферы

Проблемы управления и развития выбранной для исследования сферы

Корректировка перечня нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике

Корректировка темы ВКР

Корректировка структуры исследования

Дата выдачи задания _____

Руководитель
практики от ННГУ

подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Научный руководитель

подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 2 Семестр 4

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения **заочная**

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Собрать данные для проведения анализа в соответствии с выбранной темой исследования.

Выбрать методы исследования.

Выработка направлений совершенствования выбранной для исследования сферы, в том числе с применением экономических инструментов экономические инструменты

Подготовка и публикация научной статьи

Корректировка перечня нормативно-правовой базы, учебной литературы и научных исследований по исследуемой проблематике

Корректировка темы ВКР

Корректировка структуры исследования

Дата выдачи задания _____

Руководитель
практики от ННГУ

подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Научный руководитель

подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись И.О. Фамилия

**Рабочий график (план) проведения
Научно-исследовательской работы**

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Курс: _____

Место прохождения практики: Кафедра менеджмента и государственного управления

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению практики
студентами всех форм обучения по программе магистратуры
«Региональное и муниципальное управление»
направления подготовки 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»

Авторы:

Юрий Александрович Лебедев
Светлана Вадимовна Породина
Юлия Сергеевна Ширяева
Мария Валерьевна Оранова

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.