Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.12.30 11:55:21 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование направления подготовки)

Управление в государственной и муниципальной службе
(наименование образовательной программы)

Очная, очно-заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Воронеж

Автор–составитель:
Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, кандидат технических наук, доцент, Шахворостов Г.И.

Заведующий кафедрой:
государственного и муниципального управления, к.т.н., доцент, Шахворостов Георгий Ильич

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол от 25 ноября 2024 г. № 4.

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» актуализирована на заседании кафедры государственного и муниципального управления Воронежского филиала РАНХиГС. Протокол № 2 от «29» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 5

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 15

4. Содержание практики 16

5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 17

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 41

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является одним из видов учебной практики и способствует подготовке к углубленному закреплению дисциплин базовой и вариативной части блока Б.1. дисциплин ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» таких как «Психология», «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации», «Противодействие коррупции», «Управление проектами и программами», «Английский язык в органах государственной и муниципальной власти», «Немецкий язык в органах государственной и муниципальной власти», «Управление рисками в проектном управлении». Подготовка специалистов в области государственного и муниципального управления осуществляется на их знаниях специфики функционирования государственных органов власти и органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений и др. Научно-исследовательская практика направлена на получение первичных навыков научно-исследовательской работы в условиях реальной профессиональной деятельности.

В зависимости от выбранного вида профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы практика проводится в исполнительных органах государственной власти или органах местного самоуправления или их подведомственных учреждениях, а также на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Тип практики: учебная практика.

Способ проведения: способами проведения научно-исследовательской практики является ее *выездной* или *стационарный* характер.

Выездной способ проведения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) организуется на основе договоров, заключаемых Воронежским филиалом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» (Воронежский филиал РАНХиГС) с исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а таже с другими бюджетными учреждениями и организациями.

Местом прохождения практики могут являться:

- органы государственные власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- общественные организации, институты гражданского общества;
- некоммерческие организации, взаимодействующие с органами государственной власти;
- государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные акционерные общества;
- государственные и муниципальные фонды;
- государственные корпорации;
- государственные и муниципальные образовательные учреждения;
- структурные подразделения Воронежского филиала РАНХиГС;
- федеральные государственные бюджетные организации высшего образования;
- иные организации, подразделения по связям с государственными (муниципальными) органами и гражданами.

Стационарный способ проведения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) реализуется на кафедре государственного и муниципального управления Воронежского филиала РАНХиГС.

Форма проведения – научно-исследовательская и учебно-ознакомительная деятельность обучающихся в научных-исследовательских подразделениях (лаборатории, центры и др.) ВУЗа или исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления посредством применения методов поиска источников информации по теме курсовой работы, сбор и систематизация данных, осмысление и преобразование собранных данных.

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

2.1. Практика Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Очная форма обучения

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Дает характеристику влияния исторического процесса на формирование и обеспечение реализации прав и свобод человека	**ОПК-1.2 З-2. Знает** основы соблюдения прав и свобод человека системе в государственном и муниципальном управлении **ОПК-1.2. У-3. Умеет** демонстрировать способность соблюдения прав и свобод человека в государственном и муниципальном управлении
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2 Выделяет и учитывает социально-психологические особенности объекта воздействия при разработке мер регулирующего воздействия	**ОПК-2.2. У-2. Умеет** учитывать социально-психологические особенности объекта воздействия при разработке мер регулирующего воздействия в государственном и муниципальном управлении
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и	ОПК-4.1 Определяет предназначение и сферу регулирования различных видов нормативных документов	**ОПК-4.1. У-5. Умеет** определять ключевое предназначение и предметную область регулирования различных видов нормативных документов в государственном и муниципальном управлении

антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2 Демонстрирует осознанное применение нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности с учетом их последствий	**ОПК-4.2. З-5. Знает** применения нормативных правовых актов в деятельности органов власти
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.3 Демонстрирует навыки применения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности	**ОПК-4.3. У-5. Умеет** применять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в государственном и муниципальном управлении
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.2 Использует технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам Проводит анализ проблем, возникающих при межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**ОПК-5.2. У-3. Умеет** оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам с учетом специфики конкретного органа государственной или муниципальной власти
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-	ОПК-5.3 Демонстрирует умение выявлять и анализировать социальные потребности различных групп и слоев	**ОПК-5.3.У-3. Умеет** выявлять и анализировать социальные потребности различных групп и слоев общества в получении государственных и муниципальных

коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	общества в получении государственных и муниципальных услуг	услуг
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Определяет тенденции в государственном регулировании экономики Определяет особенности применяемых методов государственного регулирования экономики в современных условиях.	**ОПК-6.1.У-2 Умеет** определяет тенденции в государственном регулировании экономики. Определяет особенности применяемых методов государственного регулирования экономики в современных условиях
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.3 Оценивает эффективность взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	**ОПК-7.3. У-3. Умеет** оценивать взаимодействие граждан с негосударственными институтами в рамках реализации государственного и муниципального управления
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1 Самостоятельно проводит сбор и оценку информации об исторических процессах. Выявляет структурные элементы исторических процессов. Устанавливает иерархические связи между элементами в рамках анализа исторических процессов	**УК ОС-1.1. З-5. Знает** исторические тенденции на основе проведённого сбора информации
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный	УК ОС-1.2 Описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент	**УК ОС-1.2. З-6 Знает** об исторических процессах на общественную систему

подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	общественной системы. Дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему. Самостоятельно проводит сбор, анализ и критическую оценку достоверности собранной информации	
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3 Характеризует особенности этно-религиозных отношений в России. Опираясь на полученные знания, применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	**УК ОС-1.3. З-5**. **Знает** особенности этно-религиозных отношений в России
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1 Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на русском языке	**УК ОС-4.1. З-3 Знает** нормы устной и письменной коммуникации на русском языке
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2 Демонстрирует знание норм и владение деловой коммуникацией	**УК ОС-4.2. У-4. Умеет** владеть деловой коммуникацией
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3 Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на иностранном языке	**УК ОС-4.3. З-2.** Знает основы коммуникативных способов взаимодействия на иностранном языке
УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1 Владеет основными теоретическими концепциями философии, социологии и политологии для осуществления профессиональной деятельности	**УК ОС-5.1. У-8**. **Умеет** применять основные теоретические концепции философии, социологии и политологии для осуществления профессиональной деятельности в конкретном органе государственной или муниципальной власти
УК ОС-6	УК ОС-6.2	**УК ОС-6.2. У-3. Умеет** формировать

Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Формирует траекторию профессионального и карьерного роста, основываясь на принципах образования в течение всей жизни	траектории профессионального и карьерного роста на государственной или муниципальной службе
УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1 Знает основные экономические теории Использует экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях	**УК ОС-9.1. У-4. Умеет** использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1 Демонстрирует знание сущности и причин коррупции в профессиональной управленческой деятельности	**УК ОС-10.2 У-7. Знает** сущность и причины коррупции в профессиональной управленческой деятельности
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2 Знает нормы законодательства о противодействии коррупции Определяет методы и алгоритмы применения мер профилактики и выявления коррупции при организации противодействия коррупции в установленной сфере деятельности	**УК ОС-10.2 У-2 Умеет** определять методы и алгоритмы применения мер профилактики и выявления коррупции при организации противодействия коррупции в установленной сфере деятельности
ПКо ОС-2 Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.1 Определяет возможности предоставления оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**ПКо ОС-2.1. У-2. Умеет** определять возможности предоставления оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо ОС-2 Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.2 Использует технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**ПКо ОС-2.2. У-2. Умеет** использовать технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ОПК ОС-9 Способен осуществлять	ОПК ОС-9.1 Демонстрирует знание	**ОПК ОС-9.1. З-2. Знает**: содержание клиентоцентричного подхода в

профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	содержания клиентоцентричного подхода в государственном и муниципальном управлении при взаимодействии с внутренними и внешними клиентами, субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности	государственном и муниципальном управлении при взаимодействии с внутренними и внешними клиентами, субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности
ОПК ОС-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.2 Участвует в выявлении и предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо иных работ и услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями, гражданам и представителям бизнеса	**ОПК ОС-9.2. У-2. Умеет** предоставлять государственные и муниципальные услуги по запросу от физических или юридических лиц
ОПК ОС-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.3 Участвует в реализации клиентоцентричного подхода в организации работы с кадровым составом государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации	**ОПК ОС-9.3. У-2. Умеет** демонстрирует способность участия реализации клиентоцентричного подхода в организации работы с кадровым составом в органах власти на государственной гражданской и муниципальной службы в органах власти Российской Федерации

Очно-заочная форма обучения

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Дает характеристику влияния исторического процесса на формирование и обеспечение реализации прав и свобод человека	**ОПК-1.2 З-2. Знает** основы соблюдения прав и свобод человека системе в государственном и муниципальном управлении **ОПК-1.2. У-3. Умеет** демонстрировать способность соблюдения прав и свобод человека в государственном и муниципальном управлении
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные	ОПК-2.2 Выделяет и учитывает социально-психологические особенности объекта воздействия при разработке мер	**ОПК-2.2. У-2. Умеет** учитывать социально-психологические особенности объекта воздействия при разработке мер регулирующего воздействия в государственном и муниципальном управлении

функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	регулирующего воздействия	
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Определяет предназначение и сферу регулирования различных видов нормативных документов.	**ОПК-4.1. У-5. Умеет** определять ключевое предназначение и предметную область регулирования различных видов нормативных документов в государственном и муниципальном управлении
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.2 Демонстрирует осознанное применение нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности с учетом их последствий	**ОПК-4.2. З-5. Знает** применения нормативных правовых актов в деятельности органов власти
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.3 Демонстрирует навыки применения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности	**ОПК-4.3. У-5. Умеет** применять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в государственном и муниципальном управлении
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии,	ОПК-5.2 Использует технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам Проводит анализ проблем,	**ОПК-5.2. У-3. Умеет** оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам с учетом специфики конкретного органа государственной или муниципальной власти

государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	возникающих при межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 Демонстрирует умение выявлять и анализировать социальные потребности различных групп и слоев общества в получении государственных и муниципальных услуг	**ОПК-5.3.У-3. Умеет** выявлять и анализировать социальные потребности различных групп и слоев общества в получении государственных и муниципальных услуг
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Определяет тенденции в государственном регулировании экономики Определяет особенности применяемых методов государственного регулирования экономики в современных условиях.	**ОПК-6.1.У-2 Умеет** определяет тенденции в государственном регулировании экономики. Определяет особенности применяемых методов государственного регулирования экономики в современных условиях
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.3 Оценивает эффективность взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	**ОПК-7.3. У-3. Умеет** оценивать взаимодействие граждан с негосударственными институтами в рамках реализации государственного и муниципального управления
УК ОС-1 Способен применять критический анализ	УК ОС-1.1 Самостоятельно проводит сбор и оценку	**УК ОС-1.1. З-5. Знает** исторические тенденции на основе проведённого сбора информации

информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	информации об исторических процессах. Выявляет структурные элементы исторических процессов. Устанавливает иерархические связи между элементами в рамках анализа исторических процессов.	
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2 Описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы. Дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему. Самостоятельно проводит сбор, анализ и критическую оценку достоверности собранной информации.	**УК ОС-1.2. З-6 Знает** об исторических процессах на общественную систему
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3 Характеризует особенности этно-религиозных отношений в России. Опираясь на полученные знания, применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	**УК ОС-1.3. З-5. Знает** особенности этно-религиозных отношений в России
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1 Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на русском языке	**УК ОС-4.1. З-3 Знает** нормы устной и письменной коммуникации на русском языке
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2 Демонстрирует знание норм и владение деловой коммуникацией	**УК ОС-4.2. У-4. Умеет** владеть деловой коммуникацией
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на	УК ОС-4.3 Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на	**УК ОС-4.3. З-2.** Знает основы коммуникативных способов взаимодействия на иностранном языке

государственном и иностранном(ых) языках	иностранном языке	
УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1 Владеет основными теоретическими концепциями философии, социологии и политологии для осуществления профессиональной деятельности	**УК ОС-5.1. У-8**. **Умеет** применять основные теоретические концепции философии, социологии и политологии для осуществления профессиональной деятельности в конкретном органе государственной или муниципальной власти
УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2 Формирует траекторию профессионального и карьерного роста, основываясь на принципах образования в течение всей жизни	**УК ОС-6.2. У-3. Умеет** формировать траектории профессионального и карьерного роста на государственной или муниципальной службе
УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1 Знает основные экономические теории Использует экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях	**УК ОС-9.1. У-4. Умеет** использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1 Демонстрирует знание сущности и причин коррупции в профессиональной управленческой деятельности	**УК ОС-10.2 У-7. Знает** сущность и причины коррупции в профессиональной управленческой деятельности
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2 Знает нормы законодательства о противодействии коррупции Определяет методы и алгоритмы применения мер профилактики и выявления коррупции при организации противодействия коррупции в установленной сфере деятельности	**УК ОС-10.2 У-2 Умеет** определять методы и алгоритмы применения мер профилактики и выявления коррупции при организации противодействия коррупции в установленной сфере деятельности
ПКо ОС-2 Способен применять	ПКо ОС-2.1 Определяет возможности	**ПКо ОС-2.1. У-2. Умеет** определять возможности предоставления оказания

технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	предоставления оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо ОС-2 Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.2 Использует технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**ПКо ОС-2.2. У-2. Умеет** использовать технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ОПК ОС-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	**ОПК ОС-9.1. З-2. Знает**: содержание клиентоцентричного подхода в государственном и муниципальном управлении при взаимодействии с внутренними и внешними клиентами, субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности
ОПК ОС-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.2 Участвует в выявлении и предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо иных работ и услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями, гражданам и представителям бизнеса	**ОПК ОС-9.2. У-2. Умеет** предоставлять государственные и муниципальные услуги по запросу от физических или юридических лиц
ОПК ОС-9 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с принципом клиентоцентричности в государственном и муниципальном управлении	ОПК ОС-9.3 Участвует в реализации клиентоцентричного подхода в организации работы с кадровым составом государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации	**ОПК ОС-9.3. У-2. Умеет** демонстрирует способность участия реализации клиентоцентричного подхода в организации работы с кадровым составом в органах власти на государственной гражданской и муниципальной службы в органах власти Российской Федерации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Очная форма обучения: Практика Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» относится к блоку Б.2. Практика ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Освоение практики осуществляется в 4 семестре на 2 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 12 ЗЕТ.

Очно-заочная форма обучения: Практика Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» относится к блоку Б.2. Практика ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление». Освоение практики осуществляется в 4 семестре на 2 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 12 ЗЕТ.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Этап 1:**	1. Прослушать вводные семинары, учебные и ознакомительные лекции по месту прохождения практики. 2. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на практику. 3. Изучить методы проведения научных исследований. 4. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении практики (в том числе для написания курсовой работы, выполнения научной работы (публикации и проекты)).
2	**Этап 2:**	1. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на курсовую работу. 2. Обсудить предмет исследования, выбранный в рамках темы курсовой работы. 3. Определить, изучить и описать основные понятия и сущность предмета исследования в рамках темы курсовой работы. 4. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей предмет исследования в рамках темы курсовой работы. 5. Осуществить написание курсовой работы в соответствии с индивидуальным заданием.

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	**Этап 1:**	1. Прослушать вводные семинары, учебные и ознакомительные лекции по месту прохождения практики. 2. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на практику. 3. Изучить методы проведения научных исследований. 4. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении практики (в том числе для написания курсовой работы, выполнения научной работы (публикации и проекты)).	25	191

2.	**Этап 2:**	1. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на курсовую работу. 2. Обсудить предмет исследования, выбранный в рамках темы курсовой работы. 3. Определить, изучить и описать основные понятия и сущность предмета исследования в рамках темы курсовой работы. 4. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей предмет исследования в рамках темы курсовой работы. 5. Осуществить написание курсовой работы в соответствии с индивидуальным заданием.	25	191

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

В ходе реализации Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1:	Отчет, Индивидуальное задание, Дневник, Отзыв, Рабочий график (план)
Этап 2:	Курсовая работа, Индивидуальное задание, Справка на плагиат, Рецензия на курсовую работу

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике

5.1. Перечень документов по практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося по Научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), являются:

– порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС утвержденный приказом от 19.04.2021 № 114-59 «Об утверждении порядка организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС»;

– рабочая программа научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»;

– индивидуальное задание на прохождение практики (Приложение 1);

– дневник прохождения практики (Приложение 2);

– отчета о прохождении практики (Приложение 3);

– отзыв руководителя практики от организации, если обучающийся проходит практику в органах власти (Приложение 4);

– отзыв руководителя практики от кафедры (Приложение 5);

– совместный рабочий график (план) (Приложение 6);

– титульный лист курсовой работу (Приложение 7);

– индивидуальное задание на курсовую работу (Приложение 8);

– справка на плагиат курсовую работу (Приложение 9);

– рецензия на курсовую работу (Приложение 10).

Руководство практики от Воронежского филиала РАНХиГС осуществляет руководитель практики в тесном контакте с деканатом факультета. Контроль за выполнением программы практики осуществляется руководителем практики и деканом факультета. Ответственность за организацию и проведение практики несет руководитель практики и декан факультета Воронежского филиала РАНХиГС.

Особенностью практики является ее научно-исследовательская исследовательский характер, то есть получение первичных навыков научно-исследовательской работы. Обучающейся должен в течение практики не только ознакомиться с организацией, в которой он проходит практику, изучить методы ее работы, специфику управленческой деятельности.

При прохождении практики обучающемуся необходимо учитывать, что получаемые им знания и опыт, а также собираемые и апробируемые материалы целесообразно использовать при написании курсовых работ, докладов и рефератов при изучении дисциплин профессионального цикла обучения.

Не позднее чем за 2 недели до начала практики обучающиеся должны знать место прохождения практики, пройти инструктаж и получить индивидуальное задание на практику от руководителя практики.

Содержание практики закрепляется в индивидуальном задании на практику, которое разрабатывается руководителем практики совместно с предложениями обучающегося. Индивидуальное задание нацелено на получение знаний и представлений о деятельности конкретной организации (исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления), решающей вопросы государственного и муниципального управления, и трудовых функциях, которые ему предстоит изучить в течение практики.

В процессе прохождения практики обучающейся обязан вести дневник практики, в котором описывает свою деятельность. В дневнике ежедневно описывается работа, проделанная обучающимся в течение дня.

По итогам практики, основываясь на записях в дневнике, собранных материалах и информации, обучающейся готовит отчет по практике. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 3. Структура отчета представлена в разделе 5.2.

Формы дневника практики и требования к структуре отчета, а также иные документы выдаются обучающемуся в бумажном или электронном виде.

В ходе осуществления анализа деятельности органа власти необходимо опираться на материалы учебных дисциплин первого курса обучения.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

– своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

– четко и своевременно выполнять задания, поручения и указания руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от организации.

С момента начала прохождения практики в организации на обучающегося распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На момент начала практики у обучающегося должны иметься следующие документы:

1. индивидуальное задание (с подписями руководителя практики от ВУЗа и обучающегося). Индивидуальное задание определяется и согласовывается за две недели до начала практики;

2. договор с организацией заключенный в установленном порядке (между Воронежским филиалом РАНХиГС и организаций), если обучающийся изъявил желание проходить практику в иной организации.

5.2. Структура отчета по практике

Структура отчета по практике:

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

– титульный лист;
– содержание;
– введение;
– основную часть отчета (раздел 1, 2, 3, 4, 5);
– заключение;
– список использованных источников и литературы;
– приложения.

В отчете о практике обучающейся должен отразить следующие вопросы:

Введение - *объем сухого текста не менее 2 страниц и не более 5 страниц.*

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей. Целесообразно также описать научно-исследовательские виды деятельности, с которыми удалось ознакомиться и поучаствовать/реализовать во время практики, основное содержание своей работы во время практики. Обучающемуся, также необходимо написать в каких мероприятиях (научные, исследовательские и т.д.) ему удалось поучаствовать или организовать. (*Во введении все должно быть написано в прошедшем времени. Объем данной смысловой единицы, которая посвящена научно-исследовательской практике рекомендуется сделать не менее одной страницы А4*).

В рамках введения обучающийся обязательно должен упомянуть о свое курсовой работе на выбранную тему. Что удалось ему проанализировать и исследовать в рамках темы курсовой работы? (*Во введении все должно быть написано в прошедшем времени*) (*объем данной смысловой единицы, которая посвящена курсовой работе рекомендуется сделать не менее половины страницы А4*).

! Во введении текс должен быть написан в прошедшем времени.

1. Анализ методов научных исследований. – *объем сухого текста не менее 5 страниц и не более 15 страниц.*

Данных раздел должен быть посвящен анализу методов научных исследований, а также проведения оценки достоинств и недостатков каждого из них.

2. Анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации. – *объем сухого текста не менее 5 до страниц и не более 10 страниц.*

Данных раздел должен быть посвящен правовому регулированию проведения научных исследований в Российской Федерации. Рекомендуется затронуть Федеральные законы РФ, связанные с образованием и наукой, Национальные и федеральные проекты в области образования и науки, а также провести анализ ГОСТов. Данный раздел должен быть написан в рамках системного подхода с ключевыми выводами о текущем состояние данной предметной области в разрезе нормативно-правового регулирования.

3. Анализ текущего состояния проведения научно-исследовательской работы обучающимися и преподавателями в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». – *объем сухого текста не менее 5 до страниц и не более 10 страниц.*

Данных раздел должен быть посвящен текущему состоянию того, как выстроена научно-исследовательская деятельность и работа у обучающихся и у профессорско-преподавательского состава в Воронежском филиале РАНХиГС. Какие научные мероприятия проходят в Воронежском филиале РАНХиГС ежегодно и какие структурные подразделения существуют для развития научной деятельности. Кроме того, важно отобразить какие научные школы функционируют на базе Воронежского филиала РАНХиГС, а также кто их возглавляет. Закончить данный раздел необходимо смысловой единицей, которая говорит об идентифицированных (выявленных) проблемах и недостатках в Воронежском филиале РАНХиГС.

4. Предложения по совершенствованию проведения научной деятельности в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и в высших учебных заведениях (ВУЗах) Российской Федерации. – *объем сухого текста не менее 5 до страниц и не более 10 страниц.*

На основе разделов 1, 2 и 3 и идентифицированных проблем (недостатков) обучающейся формулирует рекомендации по совершенствованию научно-исследовательских мероприятий проводимых в высших учебных заведения. Кроме того, рекомендуется сформулировать предложения по совершенствованию научной деятельности в контексте Воронежского филиал РАНХиГС. Предложения по совершенствованию для Воронежского филиала РАНХиГС должны учитывать лучший отечественный опыт проведения научных исследований обучающимися в других ВУЗах.

Заключение - *объем сухого текста не менее 3 страниц и не более 5 страниц.*

В данном разделе должны быть коротко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из содержания практики. Рекомендуется также упомянуть о выполненной курсовой работе на выбранную тему и какие результаты обучающийся получил в рамках ее выполнения.

Список использованных источников и литературы

Список источников и литературы, которые были использованы при написании отчета (в списке должно быть не менее 15 источников).

5.3. Оформление отчета по практике

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

– объем отчета должен быть не менее 25 страниц (от первой страницы **введения** до по последнюю страницу **заключения**);

– каждый раздел по объему должен быть не менее 5-х страниц;

– объем списка источников и ссылок должен быть не менее 15 шт.;

– текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

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

– размер левого поля текста страницы – 30 мм, правового – 15 мм,

– верхнего и нижнего – 20 мм;

– абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Размер шрифта для нумерации страниц – 12pt Times New Roman. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с содержания (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы), то есть на титульном листе отчета номера не должно быть видно.

Отступы и интервалы для текста должны быть равны нулю. Отступы **слева** и **справа** равны нулю. Интервалы **перед** и **после** равны нулю.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку и приложению. Слово «раздел» в названиях заголовков не писать. Разделы нумеруются цифрами и отделяются точкой от названия. Переносы в названиях на титульных страницах и в названиях разделов и подразделов - запрещены.

Расстояние между названием, разделами, и последующим текстом должно быть равно двум интервалам (т.е. пропускаются две пустые строки). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовков не ставят. Не рекомендуется: размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста; подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть (раздел 1, 2, 3 и 4), заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке. При использовании ссылок внизу страницы их следует отформатировать шрифтом Times New Roman с размером равным 12pt.

Названия рисунка необходимо писать под рисунком и в следующем формате: Рисунок 1 - Структура администрации Рамонского муниципального района. После названия рисунка точка в конце **не ставиться**.

Названия таблицы необходимо написать сверху над таблицей и в следующем формате: Таблица 1 - Динамика численности населения Рамонского муниципального района за 2012-2017 гг. После названия таблицы точка в конце **не ставиться**.

Отчет сдается в **папке скоросшиватель**. В папке первым документом идет отчет, далее индивидуальное задание, далее дневник, совместный рабочий график (план) с

профильной организацией, далее отзыв от руководителя организации, далее отзыв от руководителя практики от ВУЗа. Каждый документ вкладывается в отдельный файл. Итого в папке у обучающегося должно быть шесть файлов с документами. Каждый документ кроме отчета целесообразно скреплять либо скрепкой, либо скобой с помощью степлера.

5.4. Порядок проверки и защиты отчета по практике

Готовые отчеты по практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель практики, назначенный от выпускающей кафедры ВУЗа. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

– соответствие требования к структуре и оформлению отчета (см. 5.2 и 5.3);
– объем списка источников и ссылок должен быть не менее 15 шт.;
– глубина анализа исследуемого объекта;
– правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;
– умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;
– корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением).
– корректность ответа на поставленные вопросы (см. вопросы для проведения промежуточной аттестации).

Образец рекомендованной структуры отчета по практике представлен в разделе 5.2. В некоторых случаях по согласованию с руководителем практики с учетом объекта и предмета исследования структура отчета может быть скорректирована.

Руководители практики от организации и от филиала представляют письменные отзывы о работе практиканта в период практики, оценивая её с позиции выполнения индивидуального задания представленного отчета, а также с позиции проявления его личностных качеств (трудолюбие, отзывчивость, способность корректно общаться и другое).

На момент защиты практики у обучающегося должны иметься следующие оформленные документы:

1. отчет о прохождении практики;
2. индивидуальное задание (с подписью руководителя практики).
3. дневник прохождения практики;
4. отзыв руководителя практики от организации, если обучающийся проходит практику в органах власти;
5. отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа;
6. совместный рабочий график (план) с профильной организацией;
7. курсовая работы;
8. индивидуальное задние на курсовую работу;
9. справка на плагиат на курсовую работу;
10. рецензия на курсовую работу.

5.5. Перечень тем курсовых работ по дисциплине (практике)

1. Формирование корпоративной системы управления проектами в Правительстве Российской Федерации.
2. Формирование корпоративной системы управления проектами в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.
3. Проектное управление в основе реализации национальных проектов[1].
4. Организация обучения по проектному управлению на муниципальной службе.
5. Организация сертификации специалистов по проектному управления в системе государственного управления.
6. Управление проектами в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования).
7. Применение гибких методологий в проектном управлении (на примере Agile, Scrum, Kanban).
8. Анализ и оценка практики управления проектами в бюджетных организациях.
9. Анализ и оценка практики управления проектами в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.
10. Анализ и оценка практики управления проектами в муниципальных учреждениях.
11. Анализ и оценка практики управления проектами в органах местного самоуправления.
12. Анализ успешного применения методов и инструментов управления проектами при реализации проектов в одной из отраслей промышленности.
13. Инструменты и методы управления рисками в проектном управлении.
14. Методы и способы оценки эффективности реализации управления проектом в федеральном исполнительном органе власти Российской Федерации (на примере Правительства Российской Федерации).
15. Методы и способы оценки эффективности реализации управления проектом в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.
16. Методы и способы оценки эффективности реализации управления проектом в органах местного самоуправления.
17. Оценка отечественных информационных систем и программных продуктов для управления проектами
18. Обоснование требований к офису управления проектами в Правительстве Российской Федерации.
19. Обоснование требований к офису управления проектами в субъекте Российской Федерации.
20. Обоснование требований к офису управления проектами муниципалитета.
21. Организация управления проектами в бюджетных организациях.
22. Организация управления проектами в муниципальных учреждениях.
23. Организация управления проектами в органах местного самоуправления.
24. Организация управления проектами в Правительстве Российской Федерации.
25. Организация управления проектами в субъекте Российской Федерации.
26. Основные проблемы управления стейкхолдерами в тендерах и пути их решения.

[1] Национальные проекты на 2019—2024 гг.

27. Применение информационных систем управления проектами в федеральных исполнительных органах государственной власти (на примере Правительства Российской Федерации).

28. Применение информационных систем управления проектами в государственной корпорации РОСАТОМ.

29. Применение информационных систем управления проектами в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

30. Российский рынок консалтинга по управлению проектами: тенденции развития и анализ предложений

31. Содержание этапов инициации, разработки (планирования), реализации и завершения проекта в бюджетных организациях.

32. Содержание этапов инициации, разработки (планирования), реализации и завершения проекта в муниципальных учреждениях.

33. Содержание этапов инициации, разработки (планирования), реализации и завершения проекта в органах местного самоуправления.

34. Содержание этапов инициации, разработки (планирования), реализации и завершения проекта в Правительстве Российской Федерации.

35. Содержание этапов инициации, разработки (планирования), реализации и завершения проекта в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

36. Управление персоналом в организации и в проектах: системы и модели.

37. Управление рисками портфеля проектов в Правительстве Российской Федерации.

38. Управление рисками программы в субъекте Российской Федерации.

39. Управление рисками проекта в органах местного самоуправления.

40. Управление рисками проекта в информационной системе управления проектами.

41. Формирование команды проекта: требования и обоснование.

42. Формирование корпоративной системы управления проектами в органах местного самоуправления.

43. Формирование нормативно-регламентной базы проектного управления в федеральных исполнительных органах государственной власти (на примере Правительства Российской Федерации).

44. Формирование нормативно-регламентной базы проектного управления в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

45. Формирование нормативно-регламентной базы проектного управления в органах местного самоуправления.

46. Формирование портфеля проектов в Правительстве Российской Федерации.

47. Формирование портфеля проектов в субъекте Российской Федерации.

48. Формирование портфеля проектов муниципального образования.

49. Формирование системы ключевых показателей эффективности управления проектами в федеральных исполнительных органах государственной власти (на примере Правительства Российской Федерации).

50. Формирование системы ключевых показателей эффективности управления проектами в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

51. Формирование системы ключевых показателей эффективности управления проектами муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

52. Формирование системы мотивации проектного персонала в Правительстве Российской Федерации.

53. Формирование системы мотивации проектного персонала в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

54. Формирование системы мотивации проектного персонала муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

55. Формирование системы совершенствования компетенций государственных служащих, вовлеченных в управление проектами в федеральных исполнительных органах государственной власти (на примере Правительства Российской Федерации).

56. Формирование системы совершенствования компетенций государственных служащих, вовлеченных в управление проектами в исполнительных органах субъекта Российской Федерации.

57. Формирование системы совершенствования компетенций муниципальных служащих, вовлеченных в управление проектами.

58. Управление проектом - инструмент реализации экономической политики

59. Управленческая команда как субъект управления

60. Перспективы развития системы управления проектами

61. Управление коммуникациями проекта

62. Предпосылки внедрения проектного управления в государственном управлении в РФ

63. Социально-психологические “портрет” эффективного руководителя проекта.

64. Внедрение системы управления проектом (на примере государственного или муниципального органа власти).

65. Административное руководство по управлению программами и проектами

66. Проблемы выбора, адаптации и внедрения информационной системы управления проектами (на примере исполнительных органов субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления субъекта Российской Федерации);

67. Управление портфелями проектов

68. Организация проектного офиса и команды проекта

69. Обучение и сертификация менеджеров проекта и специалистов по управлению проектами;

70. Система мотивации участников проектной деятельности

71. Системы управления проектами на базе сетевых моделей PERT/CPM/PDM

72. Управление ресурсами в проектах

73. Анализ методов PERT и GERT и их использования при сетевом планировании проектов

74. Исследование и анализ современных компьютерных технологий для планирования и управления проектами (на примере программного обеспечения по управлению проектами Microsoft Project, PrimaVera, Spider).

75. Исследование методов управления ресурсами проекта с использованием сетевых методов.

76. Обоснование взаимосвязи стратегического планирования и проектного управления в государственном управлении.

77. Анализ метода критического пути в сетевом планировании проектов

78. Развитие проектного управления в истории и практике отечественного менеджмента

79. Методологические подходы к управлению проектами

80. Организация управления национальными проектами в Российской Федерации[2].

81. Организация обучения по проектному управлению в системе государственного управления.

82. Организация сертификации специалистов по проектному управления на муниципальной службе.

[2] Национальные проекты на 2019—2024 гг.

83. Управление проектами в системе государственного управления Малайзии.
84. Применение бережливого управления в процессе реализации проектов.
85. Формирование нормативно-регламентной базы проектного управления в федеральных исполнительных органах государственной власти (на примере Правительства Российской Федерации).
86. Методологические основы управления высокотехнологичными проектами и программами.
87. Административное руководство по управлению программами и проектами.
88. Стратегическое управление портфелями проектов.
89. Управление проектами в масштабах предприятия.
90. Документирование процесса управления проектами в организации.
91. Использование возможностей сети Internet для управления проектами.
92. Классификация проектов и программ по категориям.
93. Жизненные циклы высокотехнологичных проектов;
94. Ступенчато-шлюзовой процесс жизненного цикла проекта разработки нового продукта.
95. Модели зрелости управления проектами.
96. Использование реальных и учебных проектов для обучения и подготовки персонала;
97. Проблемы выбора, адаптации и внедрения программного средства управления проектами.
98. Команда проекта и ключевые человеческие факторы в управлении проектом.
99. Альтернативные варианты организационных структур для управления проектами.
100. Управление проектом в сфере здравоохранения.
101. Управление проектом в сфере образования.
102. Управление проектами по созданию и развитию стартапов.
103. Управление венчурными проектами.
104. Управление эффективностью проекта на основе системной динамики.
105. Управление портфелем IT-проектов.
106. Применение методов и инструментов управления проектами к реализации социальных проектов.
107. Agile как задача стратегического управления.
108. Влияние цифровой экономики на управление изменениями.
109. Управление инновационными процессами.
110. Реализация цифровизации производств в Российской Федерации.
111. Тайм-менеджмент в управлении проектом, программой и портфелем проекта.
112. Разработка рекомендаций по внедрению проектного подхода в структуры управления предприятием.
113. Описание и сравнительный анализ методик оценки стоимости проекта.
114. Исследование и обоснование преимуществ и недостатков метода PERT.
115. Автоматизация управления мультипроектными программами.
116. Сопоставление метода критического пути с методом критической цепи по теории ограничений.
117. Сравнение методов анализа выполненной стоимости с методом критических цепей в планировании и контроле проектов
118. Управление буферами в планировании и управлении проектами по методу критической цепочки

Тематика, полученная по запросу от работодателей (исполнительные органы государственной власти Воронежской области и органы местного самоуправления городского округа г. Воронеж)

119. Проблемы унификации нормативно-правовой базы, регламентирующей проектную деятельность в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

120. Методология и практика организации процесса мониторинга муниципальных проектов.

121. Управление коммуникациями проекта: особенности работы в команде проекта и «матричный конфликт».

122. Проектная компетентность муниципальных служащих. Методы оценки и повышения уровня компетентности.

123. Анализ применения проектных подходов при реализации национальных проектов в Российской Федерации.

124. Система мотивации участников проектной деятельности, ее интеграция с бюджетом муниципалитета.

125. Применение проектного и процессного подходов управления в органах власти.

126. Функционирование проектных офисов в муниципалитетах.

127. Agile-подход в государственном управлении.

128. Обеспечение информационного освещения реализации на территории региона федеральных проектов и брендинга их результатов (на примере Воронежской области).

129. Организация процессов и процедур управления рисками реализации проектов в исполнительных органах субъекта Российской Федерации (на примере Воронежской области).

130. Повышение эффективности взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней (на примере Воронежской области).

5.6. Порядок организации и выполнения курсовой работы

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из списка перечня тем в течение одной/двух недель. Преподаватель не имеет право лично установить тему исследования для обучающегося. Правомерность выбора темы курсовой работы подтверждается подписанным заявлением от обучающегося на выбор темы курсовой работы по дисциплине.

Выбор темы КР обучающийся осуществляет исходя из своих научных и практических интересов, возможностей, имеющегося научно-исследовательского задела и перспектив дальнейшей научной и практической деятельности. При предварительном согласовании с научным руководителем допускается выбор темы, не содержащейся в перечне тем курсовых работ. Выбирая тему, студент может предусмотреть ее использование в выпускной квалификационной работе.

Повторение тем курсовых работ в группах по очной и очно-заочной форме не разрешается. Если обучающийся затрудняется с выбором темы, то он должен проконсультироваться у руководителя курсовой работы. Окончательный вариант выбранной темы оговаривается с руководителем и утверждается в индивидуальном задании и заявлении на курсовую работу. Сроки утверждения приказа по темам курсовых работ – две недели после подписания заявления и индивидуального задания руководителем курсовой работы. Без утвержденного приказа по темам курсовых работ

студенту не рекомендуется приступать к написанию курсовой работы. Изменение темы курсовой работы в процессе написания не разрешается.

Руководитель курсовых работ проводят консультирование обучающихся по вопросам, возникающим в процессе выполнения курсовых работ, по анализу типовых ошибок, методике использования рекомендованной литературы, справочных материалов и пособий и др.

Консультации проводятся в соответствии с графиком, утвержденным решением кафедры, и дополнительно, в случае возникновения у обучающихся затруднений при выполнении курсовой работы.

Так, подготовка курсовой работы должна выполняться по следующим этапам:

1. Выбор темы, ее согласование с научным руководителем и регистрация на кафедре.

2. Составление библиографии, изучение источников и литературы по проблеме, сбор необходимых материалов.

3. Написание и оформление курсовой работы

4. Защита курсовой работы на кафедре.

В курсовой работе должны быть представлены результаты самостоятельной научной работы студента, подтверждающие его умение творчески использовать специальную литературу, подбирать и обобщать научные данные, а также делать авторские выводы. При этом предполагается изучение существующих нормативных документов, законодательных и ведомственных актов, литературных источников отечественных и зарубежных авторов. Все использованные при написании курсовой работы источники должны быть указаны в списке, помещаемом в конце работы.

Важными требованиями к содержанию курсовой работы являются:

- логическая последовательность изложения содержащегося в нем материала;
- точность определений, формулировок и терминов;
- обоснованность выводов и соблюдение норм научной этики;
- теоретические положения курсовой работы должны быть проиллюстрированы примерами из практики управления отечественными предприятиями. Наличие примеров обязательно.
- содержание курсовой работы - рассматриваемые вопросы должны раскрывать тему.

Результаты выполненной работы должны быть изложены в письменном виде (выполненном на компьютере) и аккуратно сброшюрованы. Кроме того, следует подготовить презентацию и устный доклад для защиты курсовой работы на кафедре.

С материалами выполненной курсовой работы предварительно знакомится научный руководитель. Курсовая работа может быть сразу рекомендована к защите или руководителем даются рекомендации по устранению выявленных недостатков. Защита курсовой работы осуществляется по расписанию учебного процесса в виде доклада с электронной презентацией, раскрывающей основные положения проведенного исследования.

Подготовленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями.

5.6.1. Общие требования, которые предъявляются к теме курсовой работы

Являясь законченной самостоятельной научно-исследовательской разработкой студента, курсовая работа должна отвечать основным требованиям.

1. Актуальность темы исследования.

2. Предметность, конкретность и обоснованность выводов о состоянии разработки поставленной проблемы.

3. Соответствие уровня разработки темы современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций, отраженных в соответствующей литературе.

Темы курсовых работ, формулируются на основе тематики, составленной руководителем образовательной программы совместно с преподавателем, который читает данную дисциплину.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине "Разработка проектов в области государственного и муниципального управления" предложена в приложении к настоящим методическим рекомендациям.

Предлагаемая студентам тематика курсовых работ является примерной и не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом или актуализация темы курсовой работы с учетом специфики организации или органа власти. При этом тема должна быть согласована с руководителем, который отвечает за проверку курсовых работ.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Темы курсовых работ должны быть актуальными в научном и практическом отношениях.

Формулировка темы курсовой работы должна давать ясное представление о том, что она предполагает решение конкретных практических или теоретических задач, способствующих повышению эффективности управленческой деятельности.

Формулировка темы курсовой работы должна по возможности отражать специфику специальности, по которой обучается студент.

При формулировании темы курсовой работы нужно учитывать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы и направления научного поиска.

Желательно, чтобы формулировки тем курсовых работ начинались со слов: «исследование…», «совершенствование (развитие)…», «проектирование (разработка)…», «анализ (оценка)…», «повышение (снижение)…», и т. п. Допускается их комбинация. Например: «анализ и совершенствование…», «проектирование и оценка…».

При выборе темы студент должен руководствоваться своими интересами в той или иной области, относящимися к разрешению выбранной им проблемы, научной специализации кафедры, рекомендациями ее профессорско-преподавательского состава, возможностью получения исходных данных, наличием специальной литературы, потребностями организации в совершенствовании процессов управления.

Не допускаются односложные формулировки тем, соответствующие названию дисциплины или темы дисциплины, констатирующего типа, носящие откровенно реферативный характер, дублирующие в какой-то степени темы курсовых работ по другим дисциплинам (поскольку в этом случае в приложении к диплому будут представлены близкие темы курсовых работ, написанных по разным дисциплинам).

Тема курсовой работы, выбранная студентом в начале изучения курса, может быть закреплена за ним и сначала найти свое первоначальное отражение в рефератах и докладах, а затем непосредственно в курсовой работе. Выбранная тема исследования может быть продолжена в процессе прохождения производственных практик или стажировки, при выполнении учебно-исследовательских проектов в рамках научной работы студента (студенческий научный кружок), а впоследствии составить основу для написания выпускной квалификационной работы.

Тема курсовой работы должна соответствовать научным направлениям работы кафедры. После выбора темы курсовой работы студент может (по желанию) получить на

кафедре предварительную консультацию у преподавателя по содержанию работы (согласовать план, проконсультироваться по списку литературы, обговорить содержание конечных результатов и предложений), а в случае выполнения работы на примере конкретной организации или органа власти – внести, при необходимости, уточнения в название темы.

5.6.2. Содержание и структура текста курсовой работы

Большое значение при выполнении курсовой работы имеет подбор и просмотр необходимой литературы, составление первоначального плана работы. При подборе литературы можно использовать предметные каталоги библиотек, энциклопедии, библиографические указатели по соответствующим темам, специальные библиографические указания.

На основании предварительно просмотренной литературы и других источников обучающийся должен составить первоначальный вариант плана. Кроме того, рекомендуется согласовать и утвердить план курсовой работы у руководителя курсовой работы. Это необходимо для учета рекомендаций и исправления замечаний.

В плане необходимо предусмотреть последовательность изложения вопросов, отражающих основное содержание работы. В ходе дальнейшей работы над темой первый вариант плана может уточняться, конкретизироваться. Поэтому, рассматривая первый вариант плана, обучающийся обсуждает с руководителем лишь основное содержание работы в целом и ее отдельных частей. Разрабатывая план, нужно отбирать главные, узловые вопросы, которые должны быть органически связаны друг с другом и последовательно раскрывать содержание темы. Корректировать план в процессе написания курсовой работы можно неограниченной количество раз.

Предлагаемая примерная тематика курсовых работ охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы должна уточняться студентом с руководителем курсовой работы, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Однако каждая курсовая работа должна иметь:

- титульный лист (см. приложение.);
- оглавление;
- введение (актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования);
- главы или разделы (этот вопрос уточняется после утверждения плана курсовой работы);
- заключение;
- список использованных источников и ссылок;
- приложения.

Содержание включает наименование разделов (глав) и подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы; определяется степень ее новизны и разработанности; формируются цель и задачи работы, а также предмет исследования и в некоторых случаях и объект исследования; аргументируется принятая в работе методика исследования и анализа; дается обзор источников и литературы с анализом концепций по исследуемой проблеме; обосновывается структура работы; даются необходимые пояснения. Объем введения не должен превышать 1/5 части работы.

Основная часть (содержательная часть) курсовой работы определяется ее темой.

Представленная ниже структура курсовой работы носит рекомендательный характер и может меняться в зависимости от темы исследования, предмета и объекта исследования, а также поставленных задач и рассматриваемых вопросов исходя из индивидуального задания. В связи с ***этим каждый студент должен***

представить план своей курсовой работы руководителю *с целью определения* ***конкретной структуры курсовой работы****. Отдельно хочу заменить, что невозможно в данных рекомендациях исчерпывающим образом описать рекомендованную структуру курсовой работы. В этой связи прошу каждого студента согласовывать индивидуально структуру курсовой работы* ***с руководителем курсовой работы****.*

По всем темам в курсовых работах, представляющих собой теоретические и практические исследования излагаются:

- сущность и основные понятия в рамках темы исследования;
- история вопроса (*не для всех тем курсовых работ*), оценка различных взглядов на проблему в литературе, основные теоретические положения, связанные с исследуемой проблемой;
- результаты исследования;
- примеры использования основных теоретических положений на практике;
- отношение автора к проблеме.

Рекомендации по теоретической и практической части:

Теоретическая часть или глава 1 (параграф 1, 2, …). В теоретической части необходимо отразить состояние проблемы, закономерности, структуру, присущие данному объекту исследования. Особое внимание следует уделить понятиям и сущность по теме курсовой работы, представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов, уделяя особое внимание специальной литературе.

Теоретическая часть включает в себя содержание нескольких (не менее двух) разделов. В первой главе необходимо:

– определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы в деятельности организации и какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу данного вопроса;

– определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;

– дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы (проекта).

В данной главе необходимо указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний; какой опыт (как положительный, так и негативный) накоплен по данной проблеме в нашей стране и за рубежом.

В теоретической части курсовой работы должны быть не менее *2-х* параграфов. *Объем раздела 15-20 страниц*.

Практическая часть или глава 2. Этот раздел включает характеристику того предприятия или организации, информация о которой была использована при выполнении курсовой работы. В этой главе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к инновационной деятельности 8 предприятий. Задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые явления во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение всех современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное изучение темы курсовой работы и сделать логически обоснованные выводы, дать предложения и практические рекомендации.

Практическая часть должна содержать подробное изучение, анализ объекта, темы работы. В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие

применение теоретических знаний в жизни. Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения, собственные предложения.

Практическая часть обязана состоять из аналитической части и рекомендательной части.

В зависимости от темы курсовой работы не всегда получиться сформировать и раскрыть рекомендательную часть. В этой связи в рамках консультационной работы с руководителем курсовой работы студент обязан определить необходимость наличия рекомендательной части.

В практической части курсовой работы должны быть не менее *2-х* параграфов.

Аналитическая часть или глава 2 (параграф 1 и 2). При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы в конкретной *организации* или *органе власти* необходимо выполнить:

1. Предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться проектная часть работы.

2. Анализ практических материалов, материалов из сети Интернет, и охарактеризовать степень достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет).

3. Исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении.

4. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, нерешенность ряда методических вопросов, как в теоретических разработках, так и в практических материалах.

Объем аналитической части занимает 20-25 страниц машинописного текста.

Рекомендательная часть или глава 2 (параграф 2 или 3) (данный раздел необходим только для определенных тем курсовой работы, которые направлены на совершенствование. При составлении плана курсовой работы студент совместно с руководителем могут предусмотреть данный раздел для проработки). Данный раздел курсовой работы посвящен вопросам совершенствования конкретной деятельности, обоснованию основных направлений и перспектив решения проблем. В рекомендательной части работы целесообразно вносить и обосновывать предложения организационного, управленческого, экономического характера, предложения по совершенствованию инновационно-управленческой и предпринимательской деятельности. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием с расчетом экономического эффекта от его внедрения. *Объем Рекомендательная часть занимает порядка 10-20 страниц машинописного текста*.

Запомни: В рамках курсовой работы студент обязан запланировать и раскрыть обязательно теоретическую часть и практическую часть, которая должна состоять не менее чем из аналитической части. Наличие рекомендательной части зависит от темы курсовой работы и планируется, и обговаривается заранее на стадии составления плана курсовой работы.

Заключение

В заключении формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились в курсовой работе. Курсовая работа завершается краткими выводами и предложениями, направленными на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленных задач. Выводы формулируются исходя из 9 следующей схемы: задачи курсовой работы, методы и средства решения этих задач, характер полученных в курсовой работе результатов, ожидаемое внедрение полученных результатов. Заключение занимает 2-3 страницы машинописного текста. В заключении можно указать перспективы дальнейшей разработки темы. В заключении целесообразно использовать следующие стилистические обороты: *исследовано, обосновано, показано, предложено, выявлено, установлено и т.д. Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты*.

Список использованных источников и литературы (количество источников не менее 20 шт. (обязательно))

После заключения приводится перечень использованной литературы. Работа с литературой является неотъемлемой составной частью научных исследований.

Следует учесть, что кроме изучения книг и монографий по теме курсовой работы, необходимо изучение материалов по теме, публикуемых в периодической печати.

Подбирая литературу (учебники, нормативно-правовая база, монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В тексте курсовой работы обязательны ссылки на указанные в перечне источники и литературу. Количество источников должно быть не менее 20 шт.

Приложения

В приложении приводятся материалы, использование которых в тексте нарушает логическую стройность изложения.

В приложения размещаются различные **макроэлементы:** большие таблицы, большие графики, большие схемы и т.п. даются в виде приложений. Приложения помещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, оно должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение». Если приложений несколько, то в каждом указывают его порядкового номер или заглавное буквенное обозначение: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д (см. Приложение 6). Объем приложений не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

В приложения не целесообразно выносить небольшие рисунки или таблицы.

5.6.3. Критерии оценивания и рецензирования курсовой работы

К защите курсовых работ допускаются студенты, выполнившие все требования и рекомендации и представившие законченную и оформленную работу за 10 дней до защиты на кафедру научному руководителю.

Курсовая работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в рекомендациях к подготовке, оформлению и выполнению курсовых работ, к защите не допускается.

Защиту курсовой работы принимает ее руководитель. Обязательно должна проходить открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы

При защите курсовой работы обучающийся в своем докладе должен раскрыть основные вопросы:

- актуальность темы, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов;

- состояние и особенности исследуемой проблемы;

- полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

Вопросы, задаваемые обучающемуся, не должны выходить за рамки темы курсовой работы и тех конкретных задач, которые решались обучающимся в процессе исследования.

Время, отводимое обучающемуся на доклад по защите курсовой работы, не должно превышать 10 мин.

Защита курсовой работы осуществляется по расписанию учебного процесса в виде электронной презентации, раскрывающей основные положения проведенного исследования.

Оценка курсовой работы осуществляется в соответствии с критериями оценок.

Процедура защиты состоит из сообщения (беседа по содержанию работы со знанием основных понятий дисциплины «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления») студента об основном содержании работы (краткое обоснование выбора темы, характер изученности проблемы, задачи и результаты исследования, выводы, рекомендации), ответов студента на вопросы.

Проверка курсовых работ до официальной даты защиты:

Научный руководитель курсовой работы проверяет:

- соответствие темы курсовой работы и темы, которая зафиксирована в приказе о закреплении тем курсовой работы по данной дисциплине;

- соответствие содержания курсовой работы указанной теме;

- правильность оформления курсовой работы.

Срок проверки и рецензирования курсовой работы не должен превышать 10 дней.

Рецензирование курсовой работы состоит из:

- выявления замечаний и ошибок;

- составления рецензии;

- заполнения документов для учета результатов рецензирования.

Далее приведены критерии оценивания курсовой работы:

Курсовая работа оценивается на **“отлично**”, если автор:

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел историю вопроса, привел основные теоретические положения, связанные с исследуемой проблемой,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ,
- проиллюстрировал основные теоретические положения примерами из практики,
- обосновал свою точку зрения на проблему,
- сформулировал перспективы развития вопроса,
- использовал большое количество специальной литературы, включая периодические издания,
- оформил работу в соответствии с ГОСТ,
- правильно ответил на вопросы преподавателя по теме работы.
- Отлично знает понятийно-категорийный аппарат в сфере управления проектами (ГОСТ Р 54869-2011, ГОСТ Р 54870-2011, ГОСТ Р 54871-2011, ГОСТ Р ИСО 21500–2014).

Курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный анализ теории по выбранной теме, проведен глубокий анализ точек зрения различных авторов или литературных источников, приводятся примеры из практики деятельности организаций и т.п., логично и последовательно изложен материал, даны соответствующие выводы.

Работа имеет положительную рецензию научного руководителя.

Во время защиты студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует материалом курсовой работы, использует презентационные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

Курсовая работа оценивается на **“хорошо**”, если автор:

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел теоретические основы вопроса,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- обосновал свою точку зрения на проблему,
- сформулировал перспективы развития вопроса
- использовал большое количество специальной литературы, включая периодические издания,
- оформил работу в соответствии с ГОСТ.
- правильно ответил на основные вопросы преподавателя по теме работы.
- Хорошо знает понятийно-категорийный аппарат в сфере управления проектами (ГОСТ Р 54869-2011, ГОСТ Р 54870-2011, ГОСТ Р 54871-2011, ГОСТ Р ИСО 21500–2014).

Работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теорию вопроса, в работе представлен достаточно подробный анализ заявленных в содержании вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы.

Работа имеет положительную рецензию научного руководителя. При защите студент показал достаточное знание вопросов темы, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы.

Курсовая работа оценивается на **«удовлетворительно»**, если автор:

- обосновал актуальность проблемы,
- рассмотрел теоретические основы вопроса,
- провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- оформил работу в соответствии с ГОСТ.
- правильно ответил на основные вопросы преподавателя по теме работы.

Работа носит исследовательский характер, содержит обзор теории по выбранной проблеме, но имеет поверхностный анализ и недостаточный уровень самостоятельности студента, иногда просматривается непоследовательность изложения материала. В рецензии научного руководителя имеются замечания. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы.

Курсовая работа оценивается на **«не удовлетворительно»**, если автор:

- не обосновал актуальность проблемы,
- не проработал и частично рассмотрел теоретические основы вопроса,
- не провел сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ
- не оформил работу в соответствии с ГОСТ.
- неправильно ответил на основные вопросы преподавателя по теме работы.

Работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к курсовым работам в ФГОС ВО по направлениям подготовки.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с кафедрой государственного и муниципального управления при наличии уважительных причин.

5.6.4. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть отредактирована, вычитана и подписана автором. Общий объем курсовой работы должен составлять **25-35 страниц** машинописного текста от страницы введения и по последнюю страницу заключения. Приложения и список источников и литературы в общий объем не входят.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60. Текст следует печатать через полтора интервала (шрифт Times New Roman, размер 14), соблюдая размеры полей по ГОСТ 7.32-91: левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Абзац должен начинаться с красной строки - отступ 12,5 мм (1,25 см).

Заголовки разделов пишут симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца, выравнивание по ширине

На титульном листе ставится подпись научного руководителя и студента, подтверждающего готовность курсовой работы, также дата принятия курсовой работы в соответствие с ведомостью или направлением

Содержание помещается за титульным листом, печатается через полтора интервала.

Объем каждого раздела должен составлять не менее **5 стр**.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Размер шрифта для нумерации страниц – 12pt Times New Roman. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако, проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы), то есть на титульном листе курсовой работы номера не должно быть видно.

Отступы и интервалы для текста должны быть равны нулю. Отступы **слева** и **справа** равны нулю. Интервалы **перед** и **после** равны нулю.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и ссылок и приложению. Слово «раздел» или «глава» в названиях заголовков не писать. Разделы нумеруются цифрами и отделяются точкой от названия.

Расстояние между названием разделов и последующим текстом должно быть равно одному интервалу (т.е. пропускается одна пустая строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовков не ставят. Не рекомендуется: размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста; подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть (раздел 1, 2, 3 …), заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в подстрочнике, внизу страницы. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке. При использовании ссылок внизу страницы их следует отформатировать шрифтом Times New Roman с размером равным

12pt. Знак препинания ставится также после цифровой ссылки.

Выходные данные по источникам (нормативно-правовые акты, статьи, учебники, диссертация и т.д.) в списке литературы должны оформляться согласно методическим рекомендациям в рамках ГОСТа 7.1-2003. Пример оформления нормативно-правовых источников как самого сложного элемента оформления представлен в файле № 8 с названием «Пример оформления ссылок в Библиографическом списке»[3].

Названия рисунка необходимо писать под рисунком и в следующем формате: Рисунок 1 - Структура администрации Рамонского муниципального района. После названия рисунка точка в конце **не ставится**. Выравнивание по ширине с отступом красной строки 1,25 см.

Названия таблицы необходимо написать сверху над таблицей и в следующем формате: Таблица 1 - Динамика численности населения Рамонского муниципального района за 2012-2017 гг. После названия таблицы точка в конце **не ставится**. Выравнивание по ширине с отступом красной строки 1,25 см.

Курсовая работа сдается в **папке скоросшиватель**. В папке первым документом идет курсовая работа, далее индивидуальное задание, далее документ справка на плагиат (Заявление+Справка+Справка с QR-кодом) и последний документ справка о размещении в ЭИОС. Каждый документ вкладывается в отдельный файл.

После того как курсовая работа будет защищена и по ней будет выставлена оценка в ведомости и в зачетной книжке студенту необходимо загрузить ее в свое портфолио в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС) по адресу https://lk.ranepa.ru/[4].

– Загрузить курсовую работу в формате **pdf**.

– Загрузить справку на плагиат (Заявление+Справка+Справка с QR-кодом) в формате **pdf**.

Требования к цитированию и оригинальности в справке на плагиат для курсовой работы.

В справке на плагиат оригинальность должна составлять не менее 20%. Цитирование не должно превышать 40%. А итоговая оригинальность (сумма цитирования и оригинальности) должна быть не менее 60%. Если какой-либо из данных двух показателей не соответствует требованиям, то курсовая не принимается к защите.

5.7. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

5.7.1. Текущий контроль успеваемости

5.7.1.1 В ходе реализации практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания по практике по дневнику практике и индивидуальному заданию.

5.7.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В ходе практики специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

---

[3] Если кому-то сложно читать методические рекомендации, то используйте в качестве шаблона и образца этот документ

[4] Инструкция по заполнению находится в комплекте документов (см файл Инструкция для добавления документов в ЭИОС).

5.7.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

5.7.3.1. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме *зачета*.

Средствами промежуточной аттестации по практике:
- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание (с подписью руководителя практики).
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от организации, *если обучающийся проходит практику в органах власти*;
- отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа;
- совместный рабочий график (план) с профильной организацией;
- вопросы для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по курсовой работе в рамках практики проводится в форме *зачета с оценкой*.

Средствами промежуточной аттестации по курсовой работе:
- курсовая работы;
- индивидуальное задние на курсовую работу;
- справка на плагиат на курсовую работу;
- рецензия на курсовую работу;
- справка о загрузке курсовой работы в ЭИОС по адресу https://lk.ranepa.ru/[5].
- качество защиты и содержание отчета по практике;
- качество защиты и содержание курсовой работы;
- вопросы для проведения промежуточной аттестации задаются исключительно по теме курсовой работы и формулируется к каждой теме курсовой работы индивидуально в рамках публичной защиты.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1. Опишите актуальности темы курсовой работы? Какие проблемы и недостатки имеются в рамках выбранной вами темы?
2. Что является объектом исследования в рамках темы курсовой работы?
3. Что является предметом исследования в рамках темы курсовой работы?
4. Дайте характеристику теоретическим и правовым аспектам в контексте темы курсовой работы? Коротко изложите основные понятия и сущность используемые в рамках предмета исследования?
5. Какие научные труды были использованы для проработки актуальности исследования по курсовой работе?
6. Какие программные средства применялись для обработки исходных данных (статистических данных) в рамках курсовой работы?

[5] Инструкция по заполнению находится в комплекте документов (см файл Инструкция для добавления документов в ЭИОС).

7. Какие методы научного исследования вы применяли при написании курсовой работы?
8. Какие предложения вы можете сформулировать для совершенствования проведения научных исследований в ВУЗах?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	**ОТЛИЧНО**	*Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики. Студент своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики*.
ЗАЧТЕНО	**ХОРОШО**	*Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью. Сроки сдачи отчета не нарушены или нарушены не существенно ((имеются уважительные причины). Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении*

		содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры. Студент выполнил программу практики.
ЗАЧТЕНО	**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**	*Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Имеются замечания по оформлению собранного материала. Соответствует содержания отчета программе прохождения практики. Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. Студент выполнил программу практики, но допустил ошибки.*
НЕЗАЧТЕНО	**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**	*Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Отчет собран не в полном объеме. Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания. Нарушены сроки сдачи отчета. 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. Студент не выполнил программу практики.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

– учебная литература, нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики, оформление итогового отчета по практике;

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;

– работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами

лекций и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

6.2. Основная литература (библиотечный фонд)

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541061, *доступ по паролю*

2. Кадырова Г.М. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15222-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543958, доступ по паролю

3. Гегедюш Н.С. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18461-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535069, *доступ по паролю*

4. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541120, *доступ по паролю*

6.3. Дополнительная литература

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536487, доступ по паролю

6.4. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://president.kremlin.ru - Президент Российской Федерации.
2. http://www.duma.gov.ru - Государственная Дума.
3. http://council.gov.ru - Совет Федерации.
4. http://www.government.ru - Правительство РФ
5. http://www.ksrf.ru - Конституционный Суд РФ.
6. http://www.supcourt.ru - Верховный Суд РФ.
7. http://ombudsman.gov.ru - Уполномоченный по правам человека в РФ.
8. www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

6.6. Иные источники

1. Научная электронная библиотека – Режим доступа :http://elibrary.ru
2. Электронная библиотечная система IPRbooks. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/

3. Электронная библиотечная система «Лань». – Режим доступа: http://e.lanbook.com/

4. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ». – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

5. Электронная библиотечная система «Знаниум». - Режим доступа: https://znanium.com.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения практики используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний обучающихся по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы. Кроме того, в аудитория имеется:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- флипчарт и маркеры;
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски);
- бумага формата А4 для работы групп.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Project, Microsoft Excel, Microsoft Word, MS Power Point, Internet – Explorer;

В учебном процессе используются следующие информационно-справочные системы: Консультант плюс, Гарант.

Приложение 1

Образец индивидуального задания по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Ф.И.О. обучающегося

Курс обучения 2 Группа БГМУо-31

Место прохождения практики: Министерство экономического развития Воронежской области

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Воронежского филиала РАНХиГС: к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

От профильной организации: Иванов И.В.

Воронеж 20__ г.

Цель прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы): научно-исследовательская и учебно-ознакомительная деятельность обучающихся в научно-исследовательских подразделениях (лаборатории, центры и др.) ВУЗа или исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления посредством применения методов поиска источников информации по теме курсовой работы, сбор и систематизация данных, осмысление и преобразование собранных данных.

Задачи научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- закрепить знания, полученные по учебным дисциплинам в процессе обучения;
- содействовать формированию у обучающегося первичных навыков научно-исследовательской работы;
- дать обучающемуся возможно более полное и целостное представление о системе государственного и муниципального управления;
- оказать обучающемуся методическую и практическую помощь в поиске материалов, информации и данных по предмету исследования в рамках темы курсовой работы.

Материалы, необходимые для прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

1. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ;
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

1. Анализ методов научных исследований.
2. Анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации.
3. Анализ текущего состояния проведения научно-исследовательской работы обучающимися и преподавателями в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
4. Предложения по совершенствованию проведения научной деятельности в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и в высших учебных заведениях (ВУЗах) Российской Федерации.

Планируемые результаты практики:

1. Проведен анализ методов научных исследований.
2. Проведен анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации.
3. Проведен анализ текущего состояния проведения научно-исследовательской работы обучающимися и преподавателями в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
4. Сформулированы предложения по совершенствованию проведения научной деятельности в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и в высших учебных заведениях (ВУЗах) Российской Федерации.
5. Подготовлен комплект документов по практике (отчет по практике, индивидуальное задание, дневник практики, отзывы по практике, рабочий график (план)).

Рассмотрено на заседании кафедры государственного и муниципального управления

(протокол от «_____ » _____20____ г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от профильной организации	Руководитель практики от Филиала
_____(*Букреев А.М.*)	_____(*Шахворостов Г.И.)*
«__»_____20__года	*«__»_____20__года*

Обучающийся:

Петрова Галина Петровна

_____ /_____

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 2

Образец дневника по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

ДНЕВНИК НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

__ _____ - __ _____ 20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил обучающейся группы
БГМУо-21
Петрова Г.П.

Руководитель практики от
Воронежского филиала РАНХиГС
к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

Руководитель практики от
профильной организации
Иванов И.В.

Воронеж 20__ г.

Д н е в н и к
прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место прохождения
1		Анализ методов научных исследований.	
2		Анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации	
3		Анализ текущего состояния проведения научно-исследовательской работы обучающимися и преподавателями в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»	
4		Предложения по совершенствованию проведения научной деятельности в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и в высших учебных заведениях (ВУЗах) Российской Федерации	

Руководитель практики от профильной организации:

Иванов Иван Владимирович
_____ /_____
Ф.И.О., ученая степень и звание

Подпись

Обучающийся:

Петрова Галина Петровна
_____ /_____
Ф.И.О.

Подпись

Приложение 3

Образец титульного листа отчета по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Ф.И.О.

Курс обучения 3 Группа БГМУо-31

Место прохождения практики: Министерство экономического развития Воронежской области

Срок прохождения практики: «__» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Воронежского филиала РАНХиГС: к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

От профильной организации: Иванов И.В.

Воронеж 20__ г.

Приложение 4

(образец отзыва от руководителя организации)

ОТЗЫВ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ О РАБОТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Семенова Елена Александровна обучающаяся 2 курса очной формы обучения проходила научно-исследовательскую практику (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в министерстве экономического развития Воронежской области с 11 февраля по 23 июня 20_____ г.

За время практики Семенова Елена Александровна ознакомилась с: методами научных исследований; нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации. Семенова Елена Александровна в рамках индивидуального задания по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществила: сбор, анализ и оценку информации. Семенова Елена Александровна приобрела необходимые первичные навыки научно-исследовательской работы.

Семенова Елена Александровна проявила себя как добросовестный работник, имеющий хорошую теоретическую базу, полученную в процессе обучения. За время прохождения научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) приобрела необходимые первичные навыки научно-исследовательской работы, собрала и обработала материал, необходимый для написания отчета по практике и курсовой работы.

Считаю, что по итогам практики обучающаяся может (не может) быть допущена к защите отчета по практике.

Семенова Елена Александровна программу научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) выполнила и заслуживает оценки 5 (отлично).

Должность И.В. Иванов

М.П.

Приложение 5

Образец отзыва руководителя практики от ВУЗа по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ОТ ВОРОНЕЖСКОГО ФИЛИАЛА РАНХиГС О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Семенова Елена Александровна обучающаяся 2 курса очной формы обучения проходила научно-исследовательскую практику (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в министерстве экономического развития Воронежской области с 11 февраля по 23 июня 20_____ г.

За время практики Семенова Елена Александровна ознакомилась с: методами научных исследований; нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации. Семенова Елена Александровна в рамках индивидуального задания по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществила: сбор, анализ и оценку информации. Семенова Елена Александровна приобрела необходимые первичные навыки научно-исследовательской работы.

Семенова Елена Александровна проявила себя как добросовестный работник, имеющий хорошую теоретическую базу, полученную в процессе обучения. За время прохождения научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) приобрела необходимые первичные навыки научно-исследовательской работы, собрала и обработала материал, необходимый для написания отчета по практике и курсовой работы.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Считаю, что по итогам практики обучающаяся может (не может) быть допущена к защите отчета по практике.

Семенова Елена Александровна программу научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) выполнила и заслуживает оценки ____ (_____).

Руководитель научно-исследовательской практики
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
от Воронежского филиала РАНХиГС,
заведующий кафедрой государственной и
муниципальной службы и кадровой
политики, к.т.н., доцент Г.И. Шахворостов

Приложение 6

Образец совместного рабочего графика (плана) с профильной организацией

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления
(наименование структурного подразделения филиала)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от профильной организации	Руководитель практики от Филиала
_____(*Букреев А.М.*)	_____(*Шахворостов Г.И.)*
«__» _____ 20__ года	*«__» _____ 20__ года*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения *научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)*
Назарова М.Н.,
(*Ф.И.О. обучающегося*)
обучающегося *2* курса *очной* формы обучения

Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

Учебная группа № *БГМУо-21*

№	Наименование этапа (периода)	Вид (тип) работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

1.	Этап 1	1. Прослушать вводные семинары, учебные и ознакомительные лекции по месту прохождения практики. 2. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на практику. 3. Изучить методы проведения научных исследований. 4. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении практики (в том числе для написания курсовой работы, выполнения научной работы (публикации и проекты)).		Отчет, Индивидуальное задание, Дневник, Отзыв, Рабочий график (план)	

2.	Этап 2	1. Совместно с руководителем практики от организации обсудить и разработать индивидуальное задание на курсовую работу. 2. Обсудить предмет исследования, выбранный в рамках темы курсовой работы. 3. Определить, изучить и описать основные понятия и сущность предмета исследования в рамках темы курсовой работы. 4. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей предмет исследования в рамках темы курсовой работы. 5. Осуществить написание курсовой работы в соответствии с индивидуальным заданием.		Курсовая работа, Индивидуальное задание, Справка на плагиат, Рецензия на курсовую работу	

Срок прохождения практики с *«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.*

Место прохождения практики *Министерство экономического развития Воронежской области (г. Воронеж, ул. Кирова, д. 6А.)*

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала/профильной организации и ее структурного подразделения и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры *государственного и муниципального управления* (протокол от «__» _____ 20___ г. № _)

Приложение 7

Образец титульного листа курсовой работы по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

НА ТЕМУ:

«УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРОЕКТА: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА»

Автор работы:
студент 2 курса, группы БГМУо-21
очной формы обучения
Тюрина Оксана Анатольевна

Подпись_____

Проверил:
преподаватель кафедры государственного и муниципального управления,
Гриднева Светлана Владимировна

Подпись_____

«_____»_____202_ г.

Оценка_____

Воронеж 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1. Анализ методов научных исследований 9
2. Анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей проведения научных исследований в Российской Федерации 28
3. Анализ текущего состояния проведения научно-исследовательской работы обучающимися и преподавателями в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» 38
3. Предложения по совершенствованию проведения научной деятельности в Воронежском филиале ФГБОУ «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и в высших учебных заведениях (ВУЗах) Российской Федерации 47
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 80
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 84
ПРИЛОЖЕНИЯ 94
Приложение 1 94
Приложение 2 101
Приложение 3 123

Приложение 8

Образец индивидуального задания по курсовой работе по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Ф.И.О студента

Курс обучения 2 Группа БГМУо-21

Руководители курсовой работы: преподаватель кафедры государственного и муниципального управления – Гриднева С.В.

Воронеж 202_ г.

Тема курсовой работы: Совершенствование системы административного управления муниципалитета на основе проектного подхода (на примере администрации Рамонского муниципального района Воронежской области).

Материалы, необходимые для написания курсовой работы:

1. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";
2. Распоряжение Министерства экономического развития Российской федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;
3. Постановление Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве РФ».

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

1. Теоретические и практические аспекты проектного управления в государственном и муниципальном управлении.
2. Оценка условий реализации проектного управления в Рамонском муниципальном районе Воронежской области.
3. Определение методов и инструментов, обеспечивающих реализацию эффективной системы административного управления в муниципалитете на основе проектного управления.
4. Предложения по совершенствованию системы контроля муниципальных программ на основе проектного подхода в Рамонском муниципальном районе.

Руководитель курсовой работы:

Гриднева Светлана Владимировна, преподаватель
кафедры государственного и муниципального
управления
_____ /_____
Ф.И.О., ученая степень и звание

Подпись

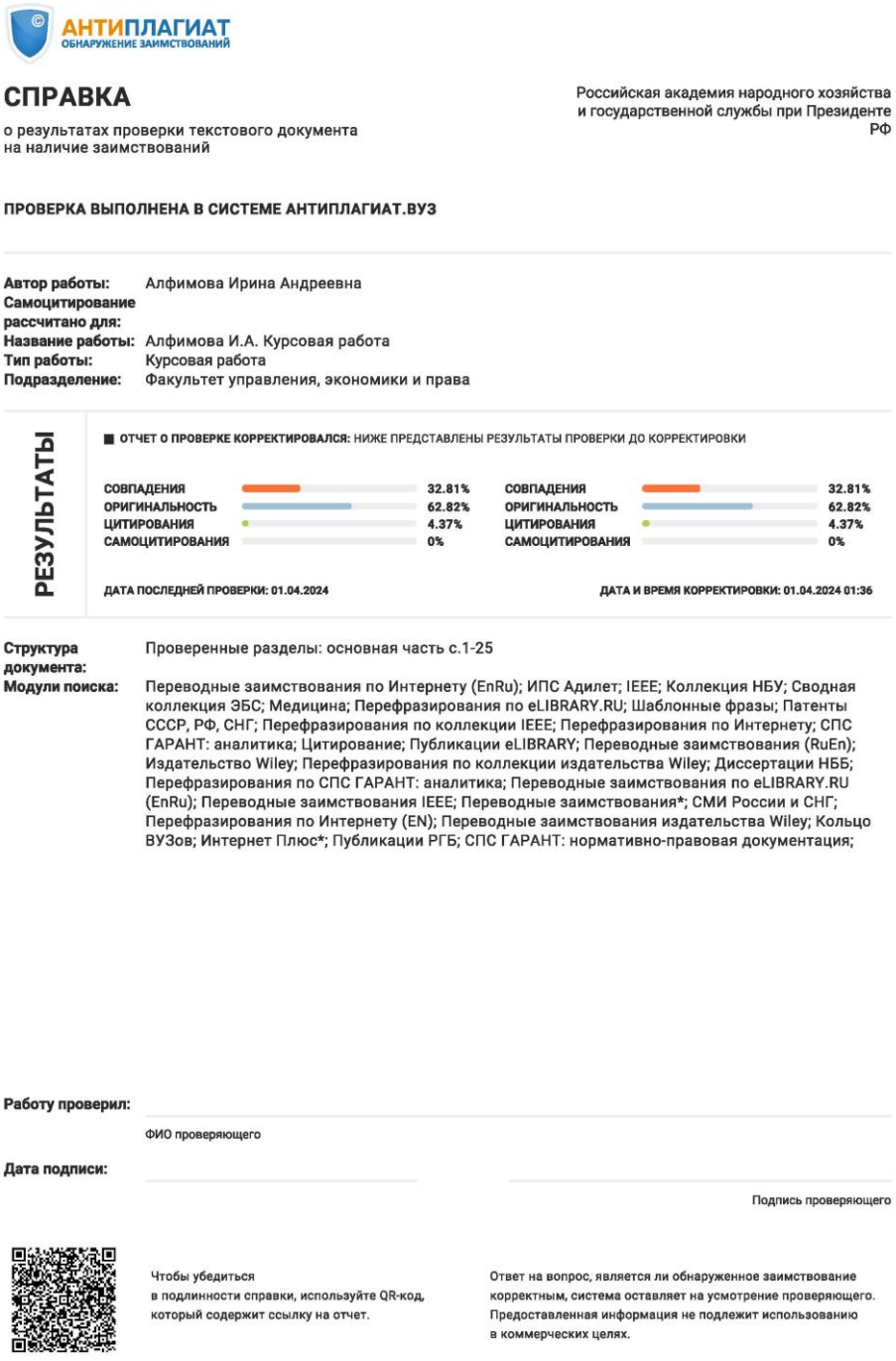
Обучающийся:

Петрова Галина Петровна
_____ /_____
Ф.И.О.

Подпись

Приложение 9

Образец справки на плагиат на курсовую работу по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)



АНТИПЛАГИАТ
ОБНАРУЖЕНИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при Президенте
РФ

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Алфимова Ирина Андреевна
Самоцитирование рассчитано для:
Название работы: Алфимова И.А. Курсовая работа
Тип работы: Курсовая работа
Подразделение: Факультет управления, экономики и права

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ **ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ:** НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

СОВПАДЕНИЯ	32.81%	СОВПАДЕНИЯ	32.81%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	62.82%	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	62.82%
ЦИТИРОВАНИЯ	4.37%	ЦИТИРОВАНИЯ	4.37%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%	САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 01.04.2024

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 01.04.2024 01:36

Структура документа: Проверенные разделы: основная часть с.1-25

Модули поиска: Переводные заимствования по Интернету (EnRu); ИПС Адилет; IEEE; Коллекция НБУ; Сводная коллекция ЭБС; Медицина; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Шаблонные фразы; Патенты СССР, РФ, СНГ; Перефразирования по коллекции IEEE; Перефразирования по Интернету; СПС ГАРАНТ: аналитика; Цитирование; Публикации eLIBRARY; Переводные заимствования (RuEn); Издательство Wiley; Перефразирования по коллекции издательства Wiley; Диссертации НББ; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования IEEE; Переводные заимствования*; СМИ России и СНГ; Перефразирования по Интернету (EN); Переводные заимствования издательства Wiley; Кольцо ВУЗов; Интернет Плюс*; Публикации РГБ; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация;

Работу проверил:

ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

Приложение 10

Образец рецензии на курсовую работу по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
на тему:
«Управление проектами в муниципальном образовании (на примере администрации городского округа город Воронеж)»

Студента группы БГМУо-21 очной формы обучения
Романовой Инги Витальевны

Руководитель курсовой работы: Гриднева Светлана Владимировна, преподаватель кафедры государственного и муниципального управления

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Объём курсовой работы: 34 страницы.

Содержание курсовой работы: Курсовая работа имеет логически правильную структуру. Работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка использованных источников. Первая глава посвящена теоретико-методическому аппарату управления проектами. Автором работы грамотно и полно раскрыты основные понятия и определения по исследуемому вопросу. Курсовую отличает умелое использование специализированной литературы, разнообразие источников нормативной базы, включая действующее законодательство Российской Федерации. Ценность работы придает наличие авторского комплексного исследования управления проектами в администрации городского округа город Воронеж, результаты которого представлены во второй главе. В данной главе автор демонстрирует умение анализировать, обобщать, а также делать аргументированные заключения на основании данных, полученных в результате исследования особенностей управления в администрации городского округа город Воронеж в части реализации проекта «Развитие застроенных территорий жилых кварталов, прилегающих к ул. Ленинградская в городском округе город Воронеж». В соответствии с существующей текущими условиями реализации проекта «Развитие застроенных территорий жилых кварталов, прилегающих к ул. Ленинградская в городском округе город Воронеж», сформулированы мероприятия по совершенствованию реализации проекта «Развитие застроенных территорий жилых кварталов, прилегающих к ул. Ленинградская в городском округе город Воронеж».

Отмеченные в курсовой работе достоинства:

– Проведен анализ организации управления проектами в администрации городского округа город Воронеж;

– Раскрыты практические аспекты реализации проекта «Развитие застроенных территорий жилых кварталов, прилегающих к ул. Ленинградская в городском округе город Воронеж».

Отмеченные в курсовой работе недостатки: в качестве недостатков курсовой работы необходимо отметить:

– Отсутствие качественных (проработанных) предложений по устранению отклонений в реализации проекта «Развитие застроенных территорий жилых кварталов, прилегающих к ул. Ленинградская в городском округе город Воронеж»;

– В первой главе курсовой работы отсутствую опорные элементы, которые позволяли бы визуально подкрепить текстовый материал в части этапов управления проектами в муниципальных образованиях.

Выводы: Работа Романовой И.В. является глубоким самостоятельным исследованием, отвечает всем требованиям, предъявляемым к курсовым работам. Цель, поставленная автором в работе, достигнута. Представленные выводы, предложения и методические рекомендации по внедрению проектного управления в администрацию Рамонского муниципального района Воронежской области являются обоснованными, свидетельствуют о знании автором предмета и объекта исследования и являются его личным вкладом в решение насущных проблем. Результаты проведенного исследования могут быть применены в администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.

Рекомендуемая оценка рецензента: «_____».

Руководитель курсовой работы, преподаватель
кафедры государственного
и муниципального управления С.В. Гриднева

(подпись)

«_____»_____ 202_ г.