Приложение Л ПП Б2.П.2
Программа производственной практики (научно-исследовательская работа)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
_____ В.В. Рожков
«31» 08 2015 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

(ТИП ПРАКТИКИ)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения 4 года

Смоленск – 2015 г.

1 Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014 №1567 Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п.6.6 ФГОС ВО).

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предусмотрено (п.6.7):

- В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.
- Типы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа).
- Способы проведения производственной практики (стационарная; выездная).

При разработке программы бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Следуя нормам ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске предусмотрен тип производственной практики: научно-исследовательская работа.

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа) разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, соответствует Положению о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утверждено Приказом Минобразования РФ от 25.03.2003 № 1154), Рабочему учебному плану по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утверждено ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» 20 мая 2015 г.) и ГОСТу 7.32-2001 (Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления).

Наличие в учебном плане направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление производственной практики (научно-исследовательская работа) (далее по тексту –НИР) обусловлено необходимостью обеспечить освоение студентами организационно-управленческой, информационно-методической и организационно-регулирующей деятельности.

НИР может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий индивидуального плана НИР;
- участие в НИР, выполняемых на выпускающей кафедре «Экономика, бухгалтерский учет и аудит»;
- выступление на научно-практических конференциях;
- подготовка и публикация научных статей, тезисов докладов;
- участие в конкурсах НИР;
- самостоятельное исследование по актуальной проблеме в рамках научной темы;
- самостоятельное организация и проведение семинаров по актуальным вопросам государственного и муниципального управления;
- формирование списка использованных источников с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий;
- подготовка и защита отчета о НИР.

Руководитель практики устанавливает обязательный перечень форм НИР.

Проведение НИР включает следующие этапы: **подготовительный, основной** и **заключительный.**

На подготовительном этапе НИР производится обоснование темы исследования, обсуждение и утверждение содержания.

В ходе защиты результатов НИР должно проводиться широкое обсуждение, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций студентов.

Настоящая Программа определяет понятие НИР бакалавров, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у студентов способности к научному поиску информации, её объективной оценке и самостоятельным теоретическим и практическим выводам.

Целью НИР является через непосредственное участие студента в НИР развить у него способности самостоятельного осуществления научного исследования в области государственного и муниципального управления в изменяющихся условиях.

Направление НИР студента определяется в соответствии с темой его **бакалаврской работы** в рамках направления подготовки.

Задачами НИР являются:

- сформировать у студентов научно-исследовательское мышление;
- сформировать у студентов знания методов в философском мышлении;
- сформировать у студентов умения и навыки рассматривать тему научного исследования с учетом связей с другой научной тематикой, могущей оказать влияние на сущность и признаки изучаемой темы; видеть новое, перспективное по теме исследования;
- сформировать у студентов знания основных этапов и закономерностей исторических изменений, произошедших по существу темы исследования, необходимые для формирования собственной позиции;
- сформировать у студентов умения и навыки проведения ретроспективного анализа по теме исследования;
- сформировать у студентов знания основ экономической теории и права;
- сформировать у студентов умения применять базовые знания основ экономической теории, основ права при проведении научного исследования;
- применить знания студентов профессионального языка при общении и проведении публичных выступлений; правил русского и иностранного языков при написании отчета по НИР, научной статьи;
- сформировать у студента способность к публичным выступлениям, написанию научных статей;
- сформировать у студентов умение самоорганизоваться с целью проведения глубокого научного исследования и стремление к самообразованию для расширения собственных познаний предмета исследования;
- сформировать у студентов навыки написания и представления научных статей как инструмента самообразования и самоорганизации;
- сформировать у студентов способность интерпретации полученных экспериментальных и/или эмпирических данных;
- сформировать у студента знания современных методов и приемов научного исследования;
- сформировать у студента умение решать задачи НИР на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Основной способ проведения НИР – стационарная.

Место проведения НИР - компьютерный класс с установленной справочно-правовой системой семейства «КонсультантПлюс» (аудитории 206, 223); Справочно-информационный отдел библиотеки (аудитория 106) филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске; кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

Время проведения практики:

в дни практики: с 9.00 до 12.00 – аудиторные занятия под руководством руководителя практики; с 12.00 до 15.00 – самостоятельная работа студента.

Основной формой работы студентов при прохождении практики является самостоятельная работа со справочными правовыми системами, с информационными поисковыми системами библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, с Интернет-ресурсами.

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

НИР направлена на формирование следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

- ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате прохождения НИР студент должен:

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
Знать	
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- методы в философском мышлении
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- знать основные этапы и закономерности исторических изменений, произошедших по существу темы исследования, для формирования собственной позиции

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- основы экономической теории
ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- основы права
ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- профессиональный язык для общения и проведения публичных выступлений; - правила русского и иностранного языка
Уметь	
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- мыслить диалектически, т.е. рассматривать тему научного исследования с учетом связей с другой научной тематикой, могущей оказать влияние на сущность и признаки изучаемой темы; видеть новое, перспективное по теме исследования
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- провести ретроспективный анализ рассматриваемой темы исследования
ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- применять базовые знания основ экономической теории при проведении научного исследования
ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- применять базовые знания основ права при проведении научного исследования
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию	- самоорганизоваться с целью проведения глубокого научного исследования; - осуществить подбор и проработку источников информации для научного исследования, расширив собственные познания предмета исследования
ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- использовать нормативные и правовые документы при проведении исследования по заданной теме; написании научных статей
ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	- выступить публично с научным докладом перед профессиональной аудиторией; - написать научную статью на русском и ино-

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	странном языках для публикации
ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- собрать информацию из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования; составления списка источников; написания научной статьи
Владеть	
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- диалектическим мышлением
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- практическими навыками проведения исследования в историческом аспекте
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию	- навыками написания и представления научных статей как инструмента самообразования и самоорганизации
ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- практическими навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в информационном пространстве для изучения темы исследования, написания научных статей
ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- практически умением собрать информацию из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования; составления списка источников, написания научной статьи

3 Место практики в структуре образовательной программы

НИР относится к Блоку 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

НИР в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: Б1.Б.1 История, Б1.Б.2 Философия, Б1.Б.4 Экономическая теория, Б1.Б.5 Русский язык и культура речи, Б1.Б.6 Социология, Б1.Б.7 Информационные технологии в управлении, Б1.Б.8 Основы государственного и муниципального управления,

Б1.Б.9 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Б.10 Основы управления персоналом, Б1.Б.11 Социальная психология, Б1.Б.12 Деловые коммуникации, Б1.Б.13 Основы права, Б1.Б.14 Теория организации, Б1.Б.16 Инвестиционное проектирование, Б1.Б.17 Финансовый менеджмент, Б1.В.ОД.1 Управленческий учет, Б1.В.ОД.2 Государственная и муниципальная служба, Б1.В.ОД.3 Гражданское право, Б1.В.ОД.4 Административное право, Б1.В.ОД.5 Конституционное право, Б1.В.ОД.6 Прогнозирование и планирование, Б1.В.ОД.7 Принятие и исполнение государственных решений, Б1.В.ОД.8 Трудовое право, Б1.В.ОД.9 Психология управления, Б1.В.ОД.10 Методы оптимальных решений, Б1.В.ОД.11 Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Б1.В.ОД.12 Земельное право, Б1.В.ОД.13 Планирование и проектирование организаций, Б1.В.ОД.14 Конфликтология, Б1.В.ОД.15 Основы делопроизводства, Б1.В.ОД.16 Экономический анализ, Б1.В.ОД.17 Управление взаимодействием бизнеса и власти, Б1.В.ОД.18 Менеджмент качества, Б1.В.ДВ.1.1 Риторика или Б1.В.ДВ.1.2 Связи с общественностью в органах власти, Б1.В.ДВ.2.1 Этика государственной и муниципальной службы или Б1.В.ДВ.2.2 Имидж государственного и муниципального служащего, Б1.В.ДВ.3.1 Управление муниципальными образованиями или Б1.В.ДВ.3.2 Управление городским хозяйством, Б1.В.ДВ.4.1 Региональное управление и территориальное планирование или Б1.В.ДВ.4.2 Социально демографические проблемы регионов России, Б1.В.ДВ.5.1 История государственного управления или Б1.В.ДВ.5.2 История мировых цивилизаций, Б1.В.ДВ.6.1 Электронный документооборот или Б1.В.ДВ.6.2 Профессиональные компьютерные программы, Б1.В.ДВ.7.1 Социальная ответственность бизнеса и власти или Б1.В.ДВ.7.2 Государственный и муниципальный финансовый контроль, Б1.В.ДВ.8.1 Муниципальное право или Б1.В.ДВ.8.2 Региональное право, Б1.В.ДВ.9.1 Управление государственной и муниципальной собственностью или Б1.В.ДВ.9.2 Теория и практика оценочной деятельности, прохождении учебной практики (Б2.У.1).

НИР в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, осваиваемых в дальнейшем при прохождении преддипломной практики (Б2.П.3), государственной итоговой аттестации (Б3).

Для прохождения НИР студенту необходимо владеть методами сбора первичной и вторичной научной информации и методами её анализа; научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме; навыками оформления результатов НИР.

НИР проводится в 8 семестре после экзаменационной сессии.

Продолжением НИР являются подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Согласно Рабочему учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление НИР проводится в течение 2 недель.

Общая трудоёмкость НИР составляет 3 зачетные единицы, 108 академ. часов.

Даты проведения НИР уточняются в Календарном графике учебного процесса.

5 Содержание производственной практики

Проведение НИР включает следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Информационная лекция	Мероприятие по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
1.Подготовительный этап	1	2	6	4	Зачет по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана Проверка Дневника практики
2. Основной этап	-	2	21	48	Список использованных источников Представление собранных материалов руководителю практики Представление научного доклада руководителю практики Представление презентации научного доклада Проверка Дневника практики
3. Заключительный этап	-	-	4	20	Представление результатов обработки руководителю практики Участие в конференции и/или семинаре Проверка Дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике
Итого	1	4	31	72	-

Содержание этапов НИР:

1. Подготовительный этап – знакомство с руководителем практики от образовательной организации; инструктаж по технике безопасности[(1)];обоснование и выбор темы научного исследования (бакалаврской работы)[(2)]; согласование темы с руководителем бакалаврской работы; получение Задания на производственную практику (научно-исследовательская работа)[(3)]; уточнение Календарно-тематического плана производственной практики (научно-исследовательская работа)[(4)]; ознакомление с формой и видом отчетности (п.6 настоящей Программы), требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике (п.6 настоящей Программы); ознакомление с распорядком прохождения практики.

2. Основной этап – поиск и сбор информации для решения задач практики: рассмотрение методов и приемов научного исследования; составление списка использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы)[(5)]; сбор эмпирических данных и их интерпретация; написание и представление научной статьи; составление и представление презентации научной статьи.

Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации.

3. Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на НИР систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по НИР с учетом требований настоящей программы практики; участие в научно-практической конференции и/или в научно-исследовательском семинаре кафедры по проблеме исследования; защита отчета по НИР**.**

Примечание:

(1) Подлежит заполнению Ведомость инструктажа по ТБ.

(2) Примерные тематика бакалаврских работ представлена в Приложении А Требований к подготовке к защите и процедуре защиты, критерии оценки выпускной квалификационной работы, выполненной в форме бакалаврской работы, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

(3) Приложение А Задание на производственную практику (научно-исследовательская работа).

(4) Приложение Б Календарно-тематический план производственной практики (научно-исследовательская работа).

(5) В списке источников должно быть указано не менее 35 наименований.

6 Формы отчетности по производственной практике

Согласно Положению о порядке проведения практик студентов образовательных организаций высшего образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.03.2003 № 1154) форма и вид отчётности (дневник, отчёт и т.п.) студентов о прохождении практики определяются образовательной организацией. По направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление определены следующие отчетные формы прохождения НИР: Дневник прохождения НИР (Приложение В) и Отчет по НИР (Приложение Г).

Дневник прохождения НИР подлежит заполнению студентом ежедневно с фиксацией в нём в краткой форме выполненных заданий.

Отчёт о прохождении НИР должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

▸ Требования к оформлению текста отчета по практике. Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую

расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полужирный шрифт не применяется.

Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,27 см).

Объём отчета по практике не ограничен.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете по практике должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета по практике, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов отчета по практике, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия экономических субъектов, название изделий и другие имена собственные в отчете по практике приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия экономических субъектов в переводе на язык отчета по практике с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Если страница текста отчета по практике не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк текста, располагаемого за таблицей или иллюстрацией.

Наименования структурных элементов отчета по практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета по практике. Заголовки структурных элементов необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основная часть отчета по практике может делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета по практике на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Наименования подпунктов, как и текст, печатаются строчными буквами.

Структурные элементы, разделы, подразделы, пункты, а также при наличии подпункты, отделяются от текста расстояниями: сверху – 18 пт, снизу – 12 пт.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета по практике, за исключением приложений, обозначенные арабскими цифрами без точки, например - 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если отчет по практике не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример *нумерации пунктов в пределах раздела отчета по практике*

2. Основной этап

2.1 Объект и предмет исследования

2.2 Основные методы и приемы экономического исследования

2.3 Список использованных источников по теме научного исследования

Если отчет по практике имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

Пример *нумерации пунктов при наличии подразделов в отчете по практике*

1. Подготовительный этап

1.1. Организация практики

1.1.1 Организационные аспекты

1.1.2 Цель практики

1.1.3 Предметы практики: краткая характеристика

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст отчета по практике подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета по практике.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например - 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа:

Пример *детализации перечислений в отчете*

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

В случае разбивки отчета о научно-исследовательской работе на две и более частей, то каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например «Часть 2».

Разделы, подразделы, пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Стиль и язык изложения материала отчета по практике должен быть чётким, ясным, грамотным, литературным и научным.

Недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены профессиональных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами.

Страницы отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета по практике, при этом номер страницы на нем не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета по практике.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Каждый раздел, а также содержание, приложения начинаются с новой страницы (листа).

‣ Требования к оформлению уравнений и формул. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

После формулы следует ставить запятую, затем с новой строки с абзацного отступа набрать слово «где» (без двоеточия) и в подбор набирать пояснения значений символов и числовых коэффициентов, отделяемых друг от друга точкой с запятой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках, например, (1), в крайнем правом положении на строке, на которой указана формула. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Пример:

$$P_0 = D_0 : r, \qquad (1)$$

где D_0 – текущий дивиденд, руб.;

r – ставка дохода, требуемая инвестором, коэфф.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Математические уравнения в отчете по практике излагаются так же, как и формулы.

В отчете по практике допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

‣ Требования к оформлению таблиц. Цифровой материал, помещаемый в отчет по практике, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать анализ и не повторять приведенные в них цифровые данные.

Таблицу следует располагать в отчете по практике непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете по практике. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение, подтверждаемое ею. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера (например, таблица 1).

Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота отчета по практике. Если это невозможно, таблицы располагают так, чтобы для их чтения надо было повернуть отчет по практике по часовой стрелке на 90 градусов.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы следует разграничивать по объёму. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения.

Каждая таблица должна иметь номер. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы со-

стоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 2.1.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете по практике одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.** В конце наименования точка не ставится.

Наименование таблицы печатать через один межстрочный интервал размером шрифта 14 пунктов, и отделять от таблицы расстоянием 6 пт.

Текст отчета по практике после таблицы отделять от таблицы 1,5 интервалом.

Таблицы состоят из горизонтальных (строки, ряды) и вертикальных (графы, колонки) делений.

Если таблица не помещается целиком на одном листе (странице), ее можно перенести на следующий лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять через один межстрочный интервал.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Целые числа в таблицах не должны быть многозначными. Для этого надо пользоваться соответствующими степенями размерности – тыс., млн., млрд. и т.д.

Макет-пример оформления таблицы.

Таблица 1 - Взаимосвязи средств и источников бухгалтерского баланса

Средства	Источники средств		
	собственные	привлеченные долгосрочные	привлеченные краткосрочные
Основные			
Оборотные			
Отвлеченные			

Головка; Заголовки граф; Подзаголовки граф; Строки (горизонтальные ряды); Боковик (графа для заголовков); Графы (колонки)

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0). Показатели могут даваться через тире (30-40 и т.д.), со словами «свыше» (св.30), «от» (от 20), «до» (до 10) и т.п.

▸ Требования к оформлению иллюстраций. Количество иллюстраций (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) отчета по практике определяется его содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации именуются рисунками.

Иллюстрации следует располагать в отчете по практике непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Размещать иллюстрации следует так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчета по практике. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть отчет по практике по часовой стрелке на 90 градусов.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете по практике.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете по практике, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Слово «рисунок» и наименование рисунка печатаются с прописной буквы размером шрифта 14 пунктов, через один межстрочный интервал.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Схема линейной организационной структуры управления.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок Г.2.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Основные требования к графику – максимальное использование площади листа, минимум надписей, рациональный выбор масштаба по осям, использование множителей и приставок для кратных и дольных единиц. На осях указываются только принятые в тексте обозначения изображённых величин. Если обозначение отсутствует, вдоль осей пишут развернутое наименование величины (с прописной буквы), отделяя от единицы величины запятой. При наличии цифр обязательно указываются величины в соответствии с принятыми сокращениями. Если на рисунке изображено семейство кривых, то буквенное обозначение параметра указывается на первой и последней кривых.

Пример оформления рисунка.

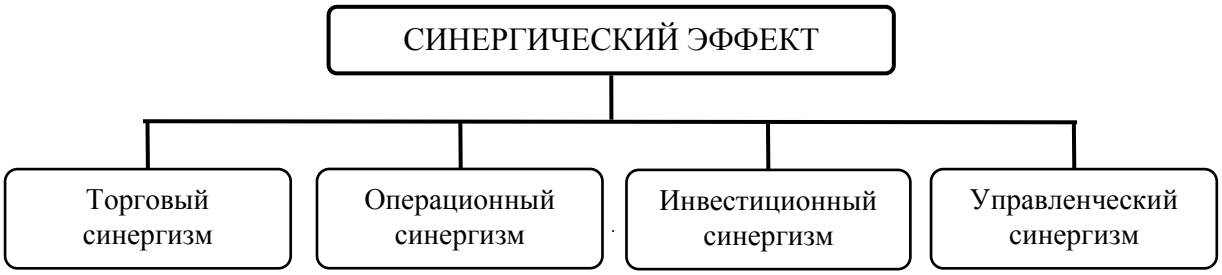

Рисунок 2 – Классификация синергического эффекта

- Требования к оформлению приложений. Приложения оформляются как продолжение отчета по практике на последующих её листах. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета по практике сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета по практике должны быть ссылки на все приложения. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте отчета по практике.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете по практике одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Рисунки каждого приложения и таблицы обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.5 или Таблица Б.2.

Пример оформления приложения.

Приложение Ж

Образец титульного листа отчета по практике

- Требования к оформлению сокращений и условных обозначений. Сокращения в тексте отчета по практике возможны лишь в тех случаях, когда установлены соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например, и так далее – и т.д.; год (года) – г. (гг.); тысячи – тыс., миллионы – млн., миллиарды – млрд. Могут приме-

няться узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять, например, ООО (общество с ограниченной ответственностью); ПАО (публичное акционерное общество) и т.д.

Сокращение слов в заголовках разделов, подразделов, пунктов, таблиц, приложений и в подписях под рисунками не допускается.

Не рекомендуется употреблять для одного и того же понятия термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных терминов в русском языке.

Не допускается замена слов в тексте математическими знаками без цифр, например: ≤ (меньше или равно), ≥ (больше или равно), знак № (номер) и % (процент).

Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц этих величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы.

Если в отчете по практике приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице стоимостной или физической величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения, например: 4 и 7 тыс. руб.

‣ Требования к оформлению единиц измерения. Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами и другими общепринятыми правилами.

Например, принято обозначать сокращенно единицы измерения времени (секунда – с, минута – мин, час – ч); массы (грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т); площади (квадратный метр – м^2 (кв. м), гектар - га); длины (миллиметр - мм, сантиметр - см, метр - м, километр - км); объёма (кубический метр-м^3 (куб. м)); скорости (метр в секунду - м/с, километр в час - км/ч) и т.д.

После таких сокращений точку не ставят. Денежную единицу измерения обозначают с точкой: руб.

‣ Требования к оформлению примечаний и сносок. Примечания приводят в отчете по практике, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

***Пример** оформления одного примечания.*

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

***Пример** оформления нескольких примечаний.*

Примечания

1 _____

2 _____

При необходимости дополнительного пояснения в отчете по практике примечания допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «<*>». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Структура отчета по практике. Отчёт по НИР при его компоновке должен последовательно включать: титульный лист; содержание (Приложение Д); пункты, внутри которых выделяются подпункты; приложения.

После приложений (при их наличии) или текста пунктов (подпунктов) (при отсутствии приложений) необходимо подшить Задание на НИР, Календарно-тематический план НИР, Дневник прохождения НИР, письменный отзыв руководителя практики (Приложение Е).

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При прохождении НИР формируются следующие компетенции:

- ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных компетенциями (методов в философском мышлении; основных этапов и закономерностей исторических изменений, произошедших по существу темы исследования, для формирования собственной позиции; основ экономической теории и права; профессионального языка для общения и проведения публичных выступлений; правил русского и иностранного языка для написания научных статей).

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (мыслить диалектически, т.е. рассматривать тему научного исследования с учетом связей с другой научной тематикой, могущей оказать влияние на сущность и признаки изучаемой темы; видеть новое, перспективное по теме исследования; провести ретроспективный анализ рассматриваемой темы исследования; применять базовые знания основ экономической теории при проведении научного исследования; применять базовые знания основ права при проведении научного исследования; самоорганизоваться с целью проведения глубокого научного исследования; осуществить подбор и проработку источников информации для научного исследования, расширив собственные познания предмета исследования; использовать норма-

тивные и правовые документы при проведении исследования по заданной теме; написать научную статью; выступить публично с научным докладом перед профессиональной аудиторией; написать научную статью на русском и иностранном языках для публикации; собрать информацию из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования; составления списка источников; написания научной статьи).

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защит отчетов по практике, а также решение конкретных задач (диалектического мышления; проведения исследования в историческом аспекте; написания и представления научных статей как инструмента самообразования и самоорганизации; навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов в информационном пространстве для изучения темы исследования, написания научных статей; умением сбора информации из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования, составления списка источников, написания научной статьи)

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения НИР оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 80% приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по НИР включает:

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по НИР является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (в соответствии с инструктивным письмом НИУ «МЭИ» от 14 мая 2012 года №И-23) и выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по НИР осуществляется на кафедре экономики, бухгалтерского учета и аудита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой экономики, бухгалтерского учета и аудита (в состав которой обязательно включается руководитель практики).

Дата и время защиты устанавливается Учебным управлением в соответствии с календарным графиком учебного процесса студентов, как правило, это последние два дня НИР.

Член комиссии по результатам защиты оформляет на каждого студента Оценочный лист защиты отчета по НИР (Приложение Ж).

Оценка подготовки и защиты отчета по НИР, выносимая в зачетную книжку и приложение к диплому бакалавра, рассчитывается в форме, представленной в Приложении И.

По итогам работы комиссии составляется Отчет о работе комиссии по приёму защит отчетов по НИР (Приложение К).

Фонд оценочных средств прохождения НИР, отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценку руководителя практики:

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите.
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил ин-	Студент проявил ин-	Студент не проявил	Студент не проявил

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
терес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	терес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.	интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей не менее трех научных тематик, оказывающих влияние на сущность и признаки изучаемой темы; указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования и обоснованы	В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей не менее двух научных тематик, оказывающих влияние на сущность и признаки изучаемой темы; указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования и предпринята попытка их обоснования	В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей одной научной тематикой, оказывающей влияние на сущность и признаки изучаемой темы; не указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования	
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 10 лет; дана	При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 5 лет; дана соб-	При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 2 года;	

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
собственная позиция по существу темы исследования	ственная позиция по существу темы исследования	предпринята попытка представления собственной позиции по существу темы исследования	
ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи и решении других задач практики грамотно применены основы экономической теории	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более двух неточностей основ экономической теории	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более трех неточностей основ экономической теории	
ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи и решении других задач практики грамотно применены основы права	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более двух неточностей основ права	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более трех неточностей основ права	
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Написано не менее двух научных статей и оформлены презентации; принято участие в двух научно-практических конференциях и/или научно-исследовательских семинарах; список использованных источников включает свыше 50 наименований	Написано не менее двух научных статей и оформлены презентации; принято участие в одной научно-практической конференции и/или научно-исследовательском семинаре; список использованных источников включает свыше 40 наименований	Написана научная статья и оформлена презентация; принято участие в научно-исследовательском семинаре; список использованных источников включает свыше 35 источников	
ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и			

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
правовых документов в своей профессиональной деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
В списке использованных источников, в научной статье представлены полно нормативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета подробно проанализировано их содержание	В списке использованных источников, в научной статье представлены полно нормативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета ряд из них не получили раскрытие	В списке использованных источников, в научной статье представлены не все нормативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета не приведено их краткое содержание	
ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Научная статья написана грамотно на русском и иностранном языках; при выступлении на конференции и/или семинаре верно произносилась профессиональная терминология	Научная статья написана грамотно на русском и иностранном языках; при выступлении на конференции и/или семинаре допущены неточности в произношении профессиональных терминов	Научная статья написана с ошибками русского языка; при выступлении на конференции и/или семинаре допущены значительные неточности в произношении профессиональных терминов	
ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При решении задач практики полно задействована информация из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования; составления списка источников; написания научной статьи с соблюдени-	При решении задач практики недостаточно полно задействована информация из информационных и библиографических систем для проведения научного исследования; составления списка источников; написания научной статьи; информацион-	При решении задач практики наполовину задействованы возможности справочно-правовых систем, библиотечных систем филиала; информационные ресурсы интернет задействованы полностью; не полностью соблюдены требова-	

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ем требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете	ные ресурсы интернет задействованы полностью; соблюдены требования информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете	ния информационной безопасности; требования информационной безопасности не получили отражение в отчете	

Фонд оценочных средств отчета по практике, защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценку члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей не менее трех научных тематик, оказывающих влияние на сущность и признаки изучаемой темы; указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования и обоснованы; при защите отчета даны полные ответы на три вопро-	В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей не менее двух научных тематик, оказывающих влияние на сущность и признаки изучаемой темы; указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования и предпринята попытка их обоснования; при защите отчета даны полные ответы на два	В основе научного исследования лежит метод философского мышления диалектический, т.е. тема научного исследования рассмотрена с учетом связей одной научной тематикой, оказывающей влияние на сущность и признаки изучаемой темы; не указаны новые, перспективные пути, способы, возможности изменений в вопросе исследования; при защите отчета даны полные ответы на один вопрос из трех	

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
са из трех заданных из основ философии	вопроса из трех заданных из основ философии	заданных из основ философии	
ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 10 лет; дана собственная позиция по существу темы исследования; при выступлении на научно-практической конференции и/или научно-исследовательском семинаре, защите отчета уверенно отстаивал собственную позицию по существу вопроса исследования	При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 5 лет; дана собственная позиция по существу темы исследования; при выступлении на научно-практической конференции и/или научно-исследовательском семинаре, защите отчета больше соглашался с позицией задаваемых вопросы по существу исследования	При выполнении научного исследования, написании научной статьи использован метод ретроспективного анализа информации не менее чем за 2 года; предпринята попытка представления собственной позиции по существу темы исследования; при выступлении на научно-исследовательском семинаре, защите отчета не даны внятные пояснения собственной позиции по существу темы исследования	
ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи и решении других задач практики грамотно применены основы экономической теории; при защите отчета даны полные ответы на три вопроса из трех заданных из основ экономической теории	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более двух неточностей основ экономической теории; при защите отчета даны полные ответы на два вопроса из трех заданных из основ экономической теории	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более трех неточностей основ экономической теории; при защите отчета даны полные ответы на один вопрос из трех заданных из основ экономической теории	

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи и решении других задач практики грамотно применены основы права; при защите отчета даны полные ответы на три вопроса из трех заданных из основ права	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более двух неточностей основ права; при защите отчета даны полные ответы на два вопроса из трех заданных из основ права	При рассмотрении темы исследования, написании научной статьи допущено не более трех неточностей основ права; при защите отчета даны полные ответы на один вопрос из трех заданных из основ права	
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Написано не менее двух научных статей и оформлены презентации; принято участие в двух научно-практических конференциях и/или научно-исследовательских семинарах; список использованных источников включает свыше 50 наименований; при защите отчета по практике продемонстрированы расширенные знания вопросов практики	Написано не менее двух научных статей и оформлены презентации; принято участие в одной научно-практической конференции и/или научно-исследовательском семинаре; список использованных источников включает свыше 40 наименований; при защите отчета по практике продемонстрирована дополнительная осведомленность в вопросах научного исследования	Написана научная статья и оформлена презентация; принято участие в научно-исследовательском семинаре; список использованных источников включает свыше 35 источников; при защите отчета по практике продемонстрирована дополнительная незначительная осведомленность в вопросах научного исследования	
ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
В списке использованных источников, в научной статье представлены полно нор-	В списке использованных источников, в научной статье представлены полно нор-	В списке использованных источников, в научной статье представлены не все	

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
мативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета подробно проанализировано их содержание; при защите отчета названы нормативные и правовые документы, задействованные при написании научной статьи, выполнении научно-исследовательской работы	мативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета ряд из них не получили раскрытие; при защите отчета не названы один нормативный и один правовой документ, задействованные при написании научной статьи, выполнении научно-исследовательской работы	нормативные и правовые документы по теме научного исследования; на страницах отчета не приведено их краткое содержание; при защите отчета не названы два нормативных и один правовой документ, задействованные при написании научной статьи, выполнении научно-исследовательской работы	
ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Научная статья написана грамотно на русском и иностранном языках; при защите отчета профессиональные термины произносились и трактовались правильно	Научная статья написана грамотно на русском и иностранном языках; при защите отчета допущены незначительные неточности в произношении и трактовке профессиональных терминов	Научная статья написана с ошибками русского языка; при защите отчета допущены значительные неточности в произношении и трактовке профессиональных терминов	
ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
При решении задач практики полно задействованы справочно-правовые системы, библиотечные системы филиала, информационные ресурсы интернет с соблюдением требова-	При решении задач практики недостаточно полно задействованы возможности справочно-правовых систем, библиотечных систем филиала; информационные ресурсы интернет задей-	При решении задач практики наполовину задействованы возможности справочно-правовых систем, библиотечных систем филиала; информационные ресурсы интернет за-	

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ний информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; при защите отчета даны полные ответы на три вопроса из трех заданных из соответствующих тем	ствованы полностью; соблюдены требования информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; при защите отчета даны полные ответы на два вопроса из трех заданных из соответствующих тем	действованы полностью; не полностью соблюдены требования информационной безопасности; требования информационной безопасности не получили отражение в отчете; при защите отчета дан полный ответ на один вопрос из трех заданных из соответствующих тем	

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносится оценка дифференцированного зачета по производственной практике за 8 семестр.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. По теме «Основы философии»:

- Дайте общую характеристику метода в философском мышлении.
- Что является предметом вашего исследования?
- Дайте характеристику метафизического метода мышления.
- Дайте характеристику диалектического метода мышления.

2. По теме «Основы экономической теории».

- Назовите методы экономической теории, задействованные в научной статье и выполнении НИР.
- Дайте понятия экономическим категориям, употреблённым в научной статье и НИР.
- Назовите законы экономической теории, примененные при выполнении задач практики.

3. По теме «Основы права».

- Назовите законодательные и нормативные документы, включенные в список использованных источников.
- Какой из названных документов имеет главенствующее юридическое значение?
- Назовите законодательные и нормативные документы, вошедшие в контекст научной статьи.

4. По теме «Научное исследование»:

- Назовите методы научного исследования.
- Дайте определение объекта исследования.
- Дайте определение предмета исследования

- Что такое методология?
- Назовите методы эмпирического исследования?
- Какие методы входят в теоретический уровень научного познания?
- Какие методы используются и на теоретическом, и на эмпирическом уровнях знания?
- Почему важно единство эмпирического и теоретического познания?

5. По теме «Информационные и библиотечные системы».

- Назовите справочно-правовые системы, задействованные при выполнении задач практики.
- Из каких электронных библиотечных систем филиала получена информация для выполнения задач практики.
- Какие официальные интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач практики.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в настоящей Программе производственной практики.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1 Экономическая теория [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. И. П. Николаевой. – Электронные текстовые данные. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2013. – Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118953

2 Мухаев Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 432 с. - Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461

3 Мокий М.С. Методология научных исследований : учебник для магистров вузов по эконом. напр. и спец. / ГУУРЭУ им. Г.В. Плеханова; М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокий. – М. : Юрайт, 2014. – 255 с.

4 Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. - Электрон. текстовые дан. – изд. 2-е, стер. - М. : Дашков и К, 2013. – Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view& book _id=114174

б) дополнительная литература:

1. Салихов Б. В. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учеб. / Б. В. Салихов. – Электронные текстовые данные. – 3-е изд., перераб. и доп.– М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=229394.

3 ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 2004-07-01. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4 ГОСТ 7.32 –2001. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. – Введ. 2002-07-01. - Доступ из справ.-правовой системы

«КонсультантПлюс».

в) Интернет-ресурсы:

- Информационные Банки Системы КонсультантПлюс и/или др., установленные в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- электронная справочно-информационная система библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ: http://www.economy.gov.ru/minec/main;
- Официальный сайт научной и учебно-методической литературы : http://www.intuit.ru;
- Официальный сайт СПС КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru (вкладка «О компании и продуктах», ссылка «Студенту и преподавателю», по тексту «Руководство пользователя «КонсультантПлюс: Шаг за шагом», скачать «cons_manual.rar»;
- Федеральный портал по научной и инновационной деятельности : http://www.sci-innov.ru.\
- Официальные сайты органов государственной власти; муниципальных образований; образовательных организаций; коммерческих и некоммерческих организаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

При выполнении различных видов работ на НИР используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- Информационные Банки Системы КонсультантПлюс и/или др., установленные в экономическом субъекте;
- электронная справочно-информационная система библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- текстовый редактор Microsoft Word;
- электронные таблицы Microsoft Excel.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

Для выполнения НИР необходимо:

Доступ к «Интернет», СПС «КонсультантПлюс», библиотечным ресурсам, включая электронно-библиотечные системы, информации объекта исследования.

Автор, заведующий кафедрой ЭБУиА,
канд. экон. наук, доцент В.В. Черненков

Программа производственной практики научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учета и аудита от 28 августа 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой ЭБУиА,
канд. экон. наук, доцент В.В. Черненков

Приложение А
Образец задания на производственную практику (научно-исследовательская работа)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Студента (студентки) ____ группы _____
(фамилия, инициалы)

Содержание задания

Например:

1. Дать краткую характеристику объекта и предмета научного познания.
2. Рассмотреть методы и приемы научного исследования.
3. Произвести подборку и составить список использованных источников по теме исследования (должно быть включено не менее 35 наименований).
4. Собрать эмпирические данные и их интерпретировать.
5. Написать не менее одной научной статьи по теме исследования (объем 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации).
6. Составить презентацию научной статьи.
7. Принять участие в научно-практической конференции по проблеме исследования и/или в научно-исследовательском семинаре кафедры по проблеме исследования.
8. Собрать соответствующие приложения материалов, связанных с выполнением НИР (протоколы научно-исследовательских семинаров по выполнению научно-исследовательской работы; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научно-исследовательской работы; иллюстрации вспомогательного характера; акты внедрения результатов научно-исследовательской работы и др.).

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание:

- Задание на производственную практику (научно-исследовательская работа) студент должен получить от руководителя практики.
- Задание на производственную практику (научно-исследовательская работа) подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение Б
Образец календарно-тематического плана производственной практики
(научно-исследовательская работа)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики (научно-исследовательская работа)

студента (студентки) **4** курса _____ группы

_____
(фамилия, имя, отчество практиканта)
направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Наименование раздела (этапа) практики	Продолжительность (дни)
1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики от образовательной организации; обоснование и выбор темы научного исследования (бакалаврской работы); согласование темы с руководителем бакалаврской работы; получение Задания на производственную практику (научно-исследовательская работа); уточнение Календарно-тематического плана производственной практики (научно-исследовательская работа); ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики	1
2. Основной этап – поиск и сбор информации для решения задач практики: рассмотрение методов и приемов научного исследования; составление списка использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы); сбор эмпирических данных и их интерпретация; написание и представление научной статьи; составление и представление презентации научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации.	6
3. Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на НИР систематизируется, описывается в отчете по НИР; подготовка отчета по НИР с учетом требований настоящей программы практики; участие в научно-практической конференции и/или в научно-исследовательском семинаре кафедры по проблеме исследования; защита отчета по НИР**.**	3

Студент (студентка): _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель практики:
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

- Календарно-тематический план распечатывается студентом и обязательно утверждается руководителем практики.
- Календарно-тематический план подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение В
Дневник прохождения производственной практики
(научно-исследовательская работа)

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(научно-исследовательская работа)

Студент (студентка) 4 курса _____ группы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

_____
фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период практики с «___» _____20__г. по «___» _____20__г.

Руководитель практики:

_____ _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Дата	Краткое описание выполненной работы студентом	Отметка руководителя практики	
		Замечания и предложения по работе	Дата, подпись
1	2	3	4

Студент (студентка): _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20__г.

Примечание:

- Дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.
- Дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение Г
Образец титульного листа отчёта по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ» В Г. СМОЛЕНСКЕ

Кафедра **экономики, бухгалтерского учёта и аудита**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

ОТЧЁТ
по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

студента (студентки) 4 курса ____группы _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место прохождения практики: _____

Отчёт сдан «___»_____ 20___ г.

Руководитель практики:
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Защита отчёта состоялась «___» _____20___ г.
Оценка за практику _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Члены комиссии:
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20__г.

Смоленск 20___

Приложение Д
Пример содержания отчета по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Подготовительный этап 2
1.1. Инструктаж по технике безопасности 2
1.2. Организация практики 2
1.2.1 Организационные аспекты 2
1.2.2 Цель практики .....
1.2.3 Предметы практики: краткая характеристика .....
1.3 Ознакомительные аспекты .....
2. Основной этап .....
2.1 Объект и предмет исследования .....
2.2 Основные методы и приемы экономического исследования .....
2.3 Список использованных источников по теме научного исследования .....
2.4 Эмпирические данные и их интерпретация .....
2.5 Научная статья по теме исследования .....
2.6 Презентация научной статьи .....
3. Заключительный этап .....
3.1 Участие в научно-практической конференции по проблеме исследования и/или в научно-исследовательском семинаре кафедры по проблеме исследования .....
Приложение А Название приложения (*в случае их наличия*) .....

Примечание:

- В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основной этап.

В приложения включаются:

- протоколы научно-исследовательских семинаров по выполнению научно-исследовательской работы;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов научно-исследовательской работы и др.

- **Отчет по практике должен быть** скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

Приложение Е
Образец отзыва руководителя производственной практики
(научно-исследовательская работа)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента (студентки) 4 курса ____группы_____
(фамилия, имя, отчество)
за период прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Качество собранного материала
(необходимо дать оценку качества собранного материала: материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)

_____

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

_____

Посещаемость практики студентом
(анализируется посещаемость студентом практики)

_____

Отношение студента к выполняемой работе
(интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, самостоятельность и т.д.).

_____

Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента:

ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности:

эталонный *или продвинутый, или пороговый*: *дать описание уровня компетенции.*

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента (студентки)_____

(фамилия, имя, отчество студента)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20__г.

Примечание:

- В отзыве обязательно необходимо оценить работу студента по четырехбалльной шкале.

Приложение Ж
Оценочный лист защиты отчета по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

Оценочный лист защиты
отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа)
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
членом комиссии по защите отчетов

_____
Фамилия, имя, отчество члена комиссии по защите отчетов

Группа _____
Дата защиты _____

_____
Фамилия, имя, отчество студента

№ п/п	Оценочное средство		Оценка (по четырех-балльной шкале)
1.	Качество собранного материала		
2.	Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента		
2.1	ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.2	ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.3	ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.4	ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.5	ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.6	ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.7	ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
2.8	ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	эталонный	
		продвинутый	
		пороговый	
3.	Оценка руководителя практики, указанная в отзыве		
Итоговая средняя оценка (рассчитывается как среднее арифметическое оценок по всем позициям)			

_____
(подпись члена комиссии по защите отчетов)

Приложение И
Расчет оценки подготовки и защиты отчета по производственной практике
(научно-исследовательская работа),
выносимой в зачетную книжку и приложение к диплому бакалавра

Расчет оценки подготовки и защиты отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа), выносимой в зачетную книжку и приложение к диплому бакалавра, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Дата защиты_____

Фамилия И.О. студента	Оценка			
	руководителя практики, указанная в отзыве	члена комиссии		выносимая в зачетную книжку и приложение к диплому бакалавра[1]
		_____ (фамилия И.О.)	_____ (фамилия И.О.)	
А	1	2	3	4

[1] Рассчитывается как средняя арифметическая целочисленная оценка по графам 1, 2 и 3; до 0,5 отбрасывается, свыше 0,5 округлятся до 1.

Члены комиссии:

(должность)	(ученая степень)	(звание)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(ученая степень)	(звание)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение К
Отчет о работе комиссии по приёму защит отчетов по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

О Т Ч Е Т
о работе комиссии по приёму защит отчетов по производственной практике
(научно-исследовательская работа)
у студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

На заседании комиссии *указать дату* по приёму защит отчетов по производственной практике (научно-исследовательская работа) у студентов _____ группы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в составе руководителя практики *должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.* и *должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.* заслушаны защиты *указать количество* отчетов по производственной практике (научно-исследовательская работа).

Результаты защиты:

Наименование	Количество	%
1. Заслушано защит отчетов		
2. Оценки защит: • «отлично»		
• «хорошо»		
• «удовлетворительно»		
• «неудовлетворительно»		
Средний балл по защите отчетов по учебной практике		

Место проведения практики: компьютерный класс с установленной справочно-правовой системой семейства «КонсультантПлюс» (аудитории 206, 223); Справочно-информационный отдел библиотеки (аудитория 106) филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске; кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

Структура и содержание отчетов, а также отзывов руководителей практики отвечают предъявляемым требованиям и программе практики.

Большинство студентов при защите отчетов дали полные ответы на заданные вопросы по существу производственной практики (научно-исследовательская работа).

Комиссия отмечает, что уровень освоения (сформированности) компетенции

ОК-1 Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОК-2 Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОК-4 Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

ОПК-6 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции*;

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)