

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Филиал МГУ в г. Ереване



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г.Ереване
А.Н.Реймерс
_____ 2022г.

ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК

Направление подготовки: **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: **очная**

Уровень квалификации выпускника: **магистр**

Профиль: **Стратегическое государственное управление**

Авторы программы:

Квашонкин А.В., к.и.н, доцент кафедры регионального и муниципального управления факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова

Косоруков А.А., к.полит.н., ст. преподаватель кафедры политического анализа факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова

Рецензент:

Соловьев К.А., д.и.н., профессор кафедры истории государственного и муниципального управления факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова

Программа научно-исследовательской, преддипломной практик. для 2 курса обучения составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Программа утверждена на заседании Ученого Совета Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Ереване 26 августа 2022 г, протокол № 2.

I. Название практик: научно-исследовательская, преддипломная.

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма: непрерывная.

Способ проведения: стационарная.

II. Шифр практик:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

III. Цели и задачи научно-исследовательской, преддипломной практик.

A. Цели практик.

Целью научно-исследовательской, преддипломной практик является приобретение практических умений и навыков работы в государственных, коммерческих и общественных организациях, способствующих закреплению и расширению теоретических знаний и методов проведения научных исследований, изучаемых в рамках общепрофессиональных и специализированных дисциплин по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»; углубление теоретических знаний в области государственного и муниципального управления и их применение для решения научно-исследовательских задач; стимулирование и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков поиска, анализа и систематизации информации по теме исследования; разработка программы научного исследования и организация ее выполнения; тренировка навыков подготовки отчета и защиты презентации по итогам прохождения практики, содержащих результаты проведенного научного исследования и ключевые выводы.

Б. Задачи практик.

- совершенствование навыков письменной и устной деловой коммуникации на русском языке в процессе профессионального взаимодействия с учетом культурного контекста общения на основе современных коммуникативных технологий;

- овладение современными технологиями делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации и РА, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, научных и образовательных учреждениях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- развитие навыков поиска, анализа и применения в своей профессиональной деятельности знаний нормативно-правовых актов (включая этический кодекс), регламентирующих как деятельность всей организации или учреждения, так и должностные обязанности отдельных специалистов;

- приобретение навыков научно-аналитической и экспертной деятельности в

государственных и муниципальных органах, иных организациях и учреждениях, включая владение понятийным аппаратом теории государственного и муниципального управления, основными теоретическими концепциями и моделями государственного и муниципального управления, формулирование научно обоснованных гипотез, создание теоретических моделей явлений и процессов, применение методологии научного познания в профессиональной деятельности;

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, способности осуществлять и организовывать профессиональное взаимодействие при решении производственных задач и достижении командных целей;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий, включая профессиональные базы данных, корпоративные библиотеки, сети интернет и др., используемых в конкретной организации или учреждении, как для решения прикладных задач, поставленных руководителем организации (отдельного подразделения), так и в целях осуществления научно-исследовательской деятельности по тематике выпускной квалификационной работы.

II. Место научно-исследовательской, преддипломной практик в структуре ОПОП

А. Информация об образовательном стандарте и учебном плане:

Учебный план магистратуры (интегрированный магистр МГУ): ИМ_ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Б. Информация о месте практик в образовательном стандарте и учебном плане:

Практики являются самостоятельной частью подготовки квалифицированных кадров по направлению «Государственное и муниципальное управление». Входят в раздел «Практики и научно-исследовательская работа». Проводятся в 4 семестре (2 курс).

В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены для начала прохождения научно-исследовательской, преддипломной практик:

- дисциплины бакалавриата: экономика, правоведение, русский язык и культура речи, информационные технологии, современная российская политика, политическая социология, политический менеджмент, логика, теория и практика аргументации, информационные технологии в управлении;

- дисциплины магистратуры: современная теория и технологии государственного управления, кадровая политика и кадровый аудит, государственная политика и управление, социальная политика, педагогика и методика преподавания политологии, информационно-аналитические технологии в управлении, коммуникационный менеджмент, научно-исследовательская работа.

Г. Общая трудоемкость (в академических часах и зачетных единицах): 756 часов

(21 зачетная единица) - на научно-исследовательскую и преддипломную практики: в том числе, 648 часов (18 зачетных единиц) - научно-исследовательская практика; 108 часов (3 зачетных единицы) - преддипломная практика.

Д. Форма итоговой аттестации: научно-исследовательская практика – экзамен, преддипломная практика - зачет.

В. Формы проведения научно-исследовательской, преддипломной практик:

Научно-исследовательская, преддипломная практики являются стационарными, проходят в профильных учреждениях РФ и Республики Армения и не требуют командирования студентов. Практики могут осуществляться как в коллективном, так и в индивидуальном порядке.

Местом проведения научно-исследовательской, преддипломной практик являются филиал МГУ в г. Ереване, государственные учреждения, коммерческие и некоммерческие организации РА и РФ.

В организациях проведения практики, в которые, в соответствии с направлением подготовки направляются студенты – инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) создаются необходимые для них условия прохождения практики, учитывающие особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и, при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и их социальную адаптацию.

Научно-исследовательская, преддипломная практики осуществляются на основе договоров и писем-подтверждений от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам, о готовности принять группы практикантов.

Дата начала и окончания практик определяются Учебным отделом факультета в соответствии с учебным планом. Учебным планом по направлению «Государственное и муниципальное управление» проведение практик предусматривается в четвертом семестре. Продолжительность научно-исследовательской практики составляет 10 недель, преддипломной практики составляет 4 недели.

Виды работ с указанием суммарной трудоемкости по каждому виду: 756 часов самостоятельной работы.

Формы контроля: аттестация по итогам прохождения научно-исследовательской, преддипломной практик проводится на основании оформленных в соответствии с установленными на факультете требованиями дневника, отчета и характеристики, выданной руководителем практики от принимающей организации. По итогам аттестации выставляется отметка: по научно-исследовательской практике – оценка по пятибалльной шкале; по преддипломной практике - «зачтено» / «не зачтено».

VI. Распределение трудоемкости по разделам и темам.

№ п / п	наименование разделов (этапов) научно-исследовательской, преддипломной практик	Трудоемкость (в ак. часах) по видам работ			Формы контроля	
		Аудиторная работа (с разбивкой по формам и видам)		Самостоятельная работа		
		Лекции	Практические занятия (семинары) /			Лабораторная работа/ Камеральная
1	Подготовительный период: знакомство с режимом работы организации и этическим кодексом, инструктаж по технике безопасности, знакомство с должностными обязанностями, изучение нормативно-правовых актов, определяющих работу организации и её структурных подразделений, составление под руководством научного руководителя программы научного исследования.				756 академических часов (21 зачетная единица)	Программа научного исследования.
2	Основной период: выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации, связанные с осуществлением профессиональной коммуникации, обеспечением делопроизводства и документооборота, изучением и применением норм права, аналитической деятельностью, работой с информационными базами данных, подготовка доклада с промежуточными результатами научного					Доклад (промежуточные результаты научного исследования).

3	Заключительный период: оформление характеристики, дневника и отчета по практике; подготовка презентации, в которой описывается собранная во время прохождения практики информация, достигнутые в ходе научного исследования результаты, сделаны выводы.				Презентация (представление и защита результатов научного исследования). Научно- исследовательска я практика – экзамен; преддипломная практика – зачет.
---	--	--	--	--	---

VII. Содержание практик по разделам и темам (этапам) – аудиторная и самостоятельная работа:

Раздел I. Подготовительный период.

Содержание этапа: знакомство с режимом работы и этическим кодексом организации, инструктаж по технике безопасности, знакомство с должностными обязанностями, изучение нормативно-правовых актов, определяющих работу организации и её структурных подразделений; поиск и систематизация аналитического материала по теме научного исследования, составление под руководством научного руководителя программы научного исследования.

Задания для самостоятельной работы: консультация с научным руководителем и утверждение программы научного исследования; изучение нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы организации и прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики студентами магистратуры, принятыми как на уровне направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» филиала МГУ имени М.В.Ломоносова в г. Ереване, так и в отдельной государственной, коммерческой или общественной организации прохождения практики; знакомство с рекомендованной научным руководителем основной и дополнительной литературы по теме научного исследования.

Раздел II. Основной период.

Содержание этапа: выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации, связанные с осуществлением профессиональной коммуникации, обеспечением делопроизводства и документооборота, изучением и применением норм права, аналитической деятельностью, работой с информационными базами данных. Сбор и анализ информации по

теме научного исследования, подготовка доклада с промежуточными результатами научного исследования.

Задания для самостоятельной работы: выполнение программы научного исследования с использованием как рекомендованной научным руководителем основной и дополнительной литературы, так и с использованием собранной во время прохождения практики информации по теме научного исследования. Консультация с научным руководителем и защита доклада с промежуточными результатами научного исследования.

Раздел III. Заключительный период.

Содержание этапа: подготовка и защита во время консультации с научным руководителем презентации, содержащей результаты научного исследования, оформление характеристики, дневника практики и составление отчета о прохождении практики, подготовка к экзамену и зачету.

Задания для самостоятельной работы: изучение в целях юридически корректного оформления отчетных документов по практике (дневника, отчета и характеристики) нормативно-правовых документов, принятых как на уровне факультета государственного управления МГУ имени М.В.Ломоносова, так и в отдельной государственной, коммерческой или общественной организации прохождения практики.

VIII. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практик - по видам компетенций:

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4.М	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает социальные и этические нормы поведения в академической и профессиональной среде. Умеет обосновывать принимаемые решения; отстаивать свою научную и этическую позицию. Владеет навыками организации и ведения конструктивного диалога и критической научной и публичной дискуссии.
ОПК-4.М	Способность определять потребности в информации, получать информацию из различных источников, оперативно и точно интерпретировать информацию; критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на ее основе	Знает способы получения информации из различных источников, способы оценки информации. Умеет искать необходимую информацию, критически оценивать информацию, конструктивно принимать решения на основе оценки полученной информации. Владеет навыками получения, интерпретации и оценки информации.

ОПК-5.М	<p>Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, формировать проектные команды для решения поставленных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знает цели и задачи работы коллективов в сфере государственного и муниципального управления, принципы и методы формирования проектных команд для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, методики создания условий эффективной работы коллектива с культурными различиями сотрудников, стимулирования толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных особенностей сотрудников.</p> <p>Умеет выбирать и применять методы организации работы персонала государственных и муниципальных организаций, ориентируясь на поставленные цели и задачи, создавать проектные команды для решения конкретных задач и улучшения работы органов государственной власти и управления.</p> <p>Владеет навыками организации работы коллектива для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, технологиями и методами формирования проектных команд для решения задач в области государственного и муниципального управления.</p>
ПК-17.М	<p>Способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p>	<p>Знает теоретические основы экономики и социологии, методы экспертного анализа, инструменты проведения аналитических работ.</p> <p>Умеет осуществлять экспертные и аналитические работы, проводить самостоятельные социологические исследования и анализировать результаты проведенных исследований.</p> <p>Владеет инструментарием проведения экспертных и аналитических работ, навыками проведения исследования в сфере гуманитарных, социальных и экономических наук, навыками обработки и обобщения информации при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p>

IX. Используемые образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

Во время прохождения научно-исследовательской, преддипломной практик применяются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- установочная лекция руководителя практики от организации, раскрывающая требования и особенности прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики на том или ином рабочем месте студента-практиканта;

- вводный инструктаж на рабочем месте специалиста по управлению персоналом в организации по технике безопасности, правилам работы с компьютерной и профессиональной техникой, по правилам внутреннего распорядка и должностным требованиям, предъявляемым к студентам-практикантам;

- профессиональное взаимодействие на рабочем месте со специалистами подразделений в учреждении или организации, за которыми закрепляются студенты-практиканты на время прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики в целях решения производственных и научно-исследовательских задач;

- совершенствование навыков поиска, анализа и систематизации информации по теме исследования в ходе работы в профессиональных базах данных, корпоративной библиотеке, сети интранет и др.;

- проведение сотрудниками организации прохождения практик лекций, научных консультаций, тренингов и мастер-классов для студентов-практикантов, направленных на развитие профессиональных навыков, необходимых для успешного прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики в подразделении учреждения или организации.

X. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, оценочные средства контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

A. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов.

Для эффективной организации практики студентов на направлении государственного и муниципального управления научно-методическое руководство практиками осуществляют ответственные за проведение практики от направления подготовки. В их обязанности входит:

1. Общее научно-методическое руководство практиками студентов.
2. Определение и конкретизация заданий практики в соответствии с программой обучения и профессиональной спецификой принимающей организации.
3. Обсуждение с руководителем практик от организации конкретных аспектов прохождения практики студентами.
4. Предоставление консультаций студентам-практикантам по вопросам

прохождения практик.

5. Обеспечение вводного и других форм инструктажа на все виды работ, выполняемых студентами.

6. Постоянный контроль выполнения студентами программ и заданий практик.

7. По окончании практики - проверка наличия у студентов необходимых документов.

В рамках научно-методического руководства практиками ответственный за практику от факультета осуществляет следующую деятельность:

1. Определяет места проведения практик, договаривается с представителями организаций и учреждений об условиях прохождения практик студентами.

2. Распределяет студентов по объектам практик с учетом их специализации и тематики выпускных квалификационных работ.

3. Заключает договоры с организациями прохождения практик студентами факультета по установленной факультетом форме.

4. Составляет расписание прохождения студентами практик.

5. Готовит Приказ о прохождении студентами практик.

Б. Примерный список заданий для проведения текущей и промежуточной аттестации.

В ходе прохождения практик студент обязан:

- вносить данные о практике в информационную базу факультета;
- полностью выполнять программу практики и работы, предусмотренные индивидуальным заданием;
- стараться приобрести умения, навыки, компетенции по будущей специальности;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности принимающей организации;
- выполнять указания руководителя практики принимающей организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

По окончании практик студент обязан сдать преподавателям, принимающим зачет:

- оформленный дневник практики;
- отчет о прохождении практики (не менее 4-х страниц);
- характеристику на бланке организации с оценкой проделанной работы, заверенную подписью представителя организации и печатью организации.

В ходе прохождения практик студент ведет Дневник практики. Записи о проделанной работе заносятся ежедневно. По окончании практик Дневник подписывается руководителем принимающей организации и заверяется печатью.

В дневнике практик освещаются следующие вопросы:

- сведения об организации, в которой проходила практика (название, основные задачи, структура, функции подразделения, где практиковался студент и т.д.);
- нормативная база работы организации и подразделения, в котором проходила практика (федеральные и региональные правовые акты, внутренние регламентирующие документы);
- характер деятельности, которую осуществлял практикант (должностные обязанности, содержание работы и т.д.);
- индивидуальное задание студента-практиканта, утвержденное научным руководителем, его содержание и порядок выполнения;
- описание полученных и систематизированных во время прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики данных, описание результатов и выводов научно-исследовательской деятельности в рамках темы выпускной квалификационной работы, завизированных научным руководителем студента-практиканта;
- краткая характеристика и оценка прохождения практики студентом, подписанная представителем принимающей организации (руководителем организации или руководителем соответствующего подразделения) и заверенная печатью организации;
- краткая характеристика и оценка прохождения практики, подписанная руководителем практики от факультета/кафедры.

На основе Дневника по окончании практик составляется отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практик освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практик;
- сведения об организации, где проходили практики (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей практиканта, инструкций, регламентирующих его деятельность, особенностей документооборота и форм отчетности;
- основные принципы организации труда и управления в подразделении;
- особенности нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации;
- полученные в ходе прохождения практик навыки, умения, компетенции по специальности;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и результатах выполнения индивидуальных заданий;
- описание методологии научного исследования и материала, собранного во время прохождения научно-исследовательской, преддипломной практики по теме выпускной

квалификационной работы;

- замечания по проведению практик в принимающей организации;
- мнение студента о том, в какой степени освоенные им материалы теоретического

характера соответствуют задачам деятельности организации, в которой он проходил практики.

При необходимости к отчету прилагаются рисунки, карты, схемы, чертежи, фотографии и т.д. Отчет подписывается студентом.

В. Примерный список вопросов для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Научно-исследовательская практика студента оценивается на основе сдачи экзамена по пятибалльной шкале. Преддипломная практика студента оценивается на основе сдачи зачета («зачтено» / «не зачтено»). Студент, получивший неудовлетворительную оценку по итогам прохождения научно-исследовательской практики, а также студент, получивший оценку «не зачтено» по итогам прохождения преддипломной практики, направляется на практику вторично или отчисляется из филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Ереване.

Основаниями для получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения научно-исследовательской практики, а также оценки «не зачтено» по итогам прохождения преддипломной практики является отсутствие дневника практики, отчета о прохождении практики, положительной характеристики из организации прохождения практики, оформленных в соответствии с утвержденными факультетом требованиями.

Основные критерии оценки практик:

1. Аккуратное и правильное оформление всех отчетных документов.
2. Характеристика студента, данная руководителем практики от учреждения или организации, содержащая положительную оценку.
3. Полнота содержания и качество оформления дневника и отчета, включая описание собранной во время практики информации, результатов и выводов проведенного научного исследования.

XI. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик.

а) основная литература:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4. Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2009 г. № 673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» // Российская газета. № 18, 29.01.2010;

6. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» // Российская газета. № 108, 05.06.2003;

7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: (постатейный). / [Андреев А. А. и др.]; под ред. К. Н. Гусова, Э. Г. Тучковой. - М.: Проспект, 2019;

8. Ответственность работника и работодателя по трудовому законодательству Российской Федерации: учеб. пособие. / Евгения Рафиковна Брюхина; Нац. исслед. ун-т Высш. шк. экономики, Перм. фил. - Пермь: Ред.-изд. отд. НИУ ВШЭ - Пермь, 2018;

9. Новый справочник кадровика / М. Ю. Рогожин. - М.: Проспект, 2016.

б) дополнительная литература:

1. Методические указания по прохождению производственной практики: Учебно-методическое пособие. Составители: Купцов А.В., Цверова Н.Г., Лапшина Е.Н. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2016. - 27 с.

2. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: метод. указания по учебной практике [Электронный ресурс] / Л.А. Якимова, К.Ю. Лобков; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 31 с.

в) Интернет-ресурсы:

- <http://www.president.kremlin.ru>

- <http://premier.gov.ru>

- <http://www.gov.ru>

- <http://www.council.gov.ru>

- <http://www.duma.gov.ru>

- Официальные сайты государственных учреждений, находящихся на территории

РА

ХII. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской, преддипломной практик.

Организации прохождения практик предоставляют студентам-практикантам рабочие места и доступ к типовой компьютерной технике, оснащенной программным обеспечением, аналогичным MS Windows и MS Office.