

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)
для студентов очной формы обучения**

Новосибирск 2020

УДК 378. 147

ББК 74. 58

А 727

Составители:

к.э.н., доцент кафедры Государственного, муниципального и экономического управления О.С.Ковалева, старший преподаватель кафедры Государственного, муниципального и экономического управления А.И. Салова

Рецензент: к.п.н., доцент, зав.кафедрой Кадровой политики и управления персоналом И.Э. Толстова

При составлении данных методических рекомендаций были учтены аналогичные разработки, подготовленные в ВУЗах РФ.

Методические рекомендации по организации производственной практики бакалавров (научно-исследовательская работа) для студентов всех форм обучения по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / Сост. О.С.Ковалева, А.И.Салова, – 6-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2020 – 23с.

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета факультета Экономики и управления (протокол от 21 октября 2020 года № 2).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	5
2. ВИДЫ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ	7
5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	8
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ)	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации по организации производственной практики (научно-исследовательская работа) предназначены для студентов очной формы обучения по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Методические рекомендации составлены в соответствии: с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 10.12.2014 № 1567; с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от 01.10.2020 г. № СМК ПНД 95-01-2020.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в целях развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку статистической, аналитической, научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Методические рекомендации содержат следующие разделы: цель и задачи практики, организацию и формы проведения практики, порядок оформления и подведения итогов практики.

Применение на практике разработанных методических рекомендаций позволит повысить качество и разносторонность подготовки, а также уровень научно-исследовательской деятельности студентов.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Научно-исследовательская работа – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов. Творческое развитие логики, методов и приёмов выполнения работ – залог их соответствия нарастающим требованиям подготовки специалистов высшей школы.

Направление научно-исследовательской работы бакалавров определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой).

Научно-исследовательская работа является обязательной составляющей основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

Цель научно-исследовательской работы - развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной, статистической, аналитической информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Научно-исследовательская работа предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по конкретной основной профессиональной образовательной программе, так и индивидуальную программу в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой).

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении деятельности органов государственной (муниципальной) власти;
- сбор и анализ необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- проведение библиографической работы в библиотеках и с привлечением современных информационных технологий;
- выбор необходимых методов конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы));
- применение современных информационных технологии при проведении научных исследований;
- обработка полученных результатов, анализ и представление их в одной из предусмотренных форм.

2. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Вид практики – производственная практика. Тип производственной практики – научно-исследовательская работа.

В соответствии с действующей нормативно-правовой базой и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление производственная практика проводится выездным и стационарным способами.

Стационарная практика проходит в организациях, расположенных на территории города Новосибирска.

Выездная практика проходит в организациях, расположенных за пределами города Новосибирска.

Форма проведения производственной практики – **дискретно: по видам практик** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в соответствии с ФГОС ВО и учебными планами всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Студенты проходят производственную практику (научно-исследовательская работа) в университете после окончания производственной практики (преддипломной практики) в органах государственной (муниципальной) власти.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В период производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающиеся работают самостоятельно в библиотеке Новосибирского ГАУ, а также с интернет-источниками.

Организационно-методическое руководство осуществляют руководитель практики от университета совместно с руководителем выпускной квалификационной работы.

В обязанности руководителя практики от университета входит:

- готовит проекты приказов о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка индивидуального задания для обучающихся, выполняемого в период производственной практики. Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом темы выпускной квалификационной работы;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуального задания;
- оценивание результатов прохождения производственной практики обучающимися.

Обучающийся при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) обязан:

- с помощью руководителя выпускной квалификационной работы определиться с формой научно-исследовательской работы, в соответствии с методическими рекомендациями по организации производственной практики бакалавров (научно-исследовательская работа);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по окончании данной практики представить результат проведенной научно-исследовательской работы, руководителю выпускной квалификационной работы, не позднее 1 недели со дня окончания практики.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы):

- с помощью руководителя выпускной квалификационной работы должен определиться с формой научно-исследовательской работы;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно заполняют дневник производственной практики (научно-исследовательской работы), в котором фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня (см. приложение 5);
- выполняют индивидуальное задание, полученное у руководителя выпускной квалификационной работы (см. приложение 2);
- до окончания производственной практики (научно-исследовательской работы) пройти аттестацию у руководителя выпускной квалификационной работы (с заполнением аттестационного листа) (см. приложение 7);

- в последние два дня обучающиеся составляют отчет, в который должны быть вложены все необходимые документы (индивидуальное задание; совместный рабочий график (план); аттестационный лист; дневник и характеристику, подписанные руководителем выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации (сразу после завершения производственной практики), а затем сдается руководителю выпускной квалификационной работы для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель выпускной квалификационной работы проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом учебного графика обучающихся.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Результатом завершения производственной практики (научно-исследовательской работы) является составление и защита отчета.

Содержание отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) определяется обучающимся совместно с руководителем выпускной квалификационной работы и может включать в себя следующее:

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующих формах.

- краткая характеристика какой-либо работы или публикации, содержащая библиографическое описание, перечисление наиболее значимых и актуальных рассматриваемых проблем и вопросов, указание на назначение работы;
- краткое изложение в письменной форме сущности и анализа каких-либо научных трудов или публикаций (в учебной практике чаще статьи);
- изучить развитие социальных явлений или процессов в России;
- изучить зарубежный опыт по актуальным вопросам управления и провести сравнение с российским;
- проведение социологических исследований путем анкетирования;
- подать грантовую заявку на получение безвозмездной субсидии на проведение научных и иных исследований, на реализацию социально значимых проектов с последующим отчетом об их использовании, как за счет бюджетов всех уровней, так и общественных организаций;
- написать студенческую статью (реферат), которая должна содержать актуальность выбранной темы, литературный обзор, проблемы с которыми

сталкивается общество или его часть и почему её надо решать, а также критический анализ предложенных вариантов решения проблемы, и высказывание своей точки зрения, основанной на проведенном автором исследовании.

При изложении текста и оформлении отчета использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 30мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

Общий объем отчета по производственной практик должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 4 раздела (см. приложение 3).

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать данным методическим рекомендациям;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части.

Иллюстрации

Текст отчета могут дополнять иллюстрации: схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки и т.п. Они раскрывают определенный замысел автора.

Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо процесса или явления и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их связей. Часто в работах применяют простейшие схемы в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные.

Для наиболее рационального создания диаграмм используется стандартный пакет программ *Excel* или *PowerPoint*.

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

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

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

Шрифты для оформления надписи к рисунку применяются такие же, как и в основном тексте.

Таблицы.

При большом количестве цифрового материала или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, используют таблицы.

Таблица представляет собой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз по центру над первой частью таблицы. При переносе таблицы на вторую страницу должна проводиться нумерация столбцов.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией без значка № перед цифрой.

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

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. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Научный аппарат.

Для выполнения научно-исследовательского задания обучающемуся достаточен минимальный научный аппарат, к которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. **Ссылка** является указанием источника, на который ссылаются. **Сноска** - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста. **Примечание** - это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в задании важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Все цитируемые в тексте нормативные правовые акты должны содержать ссылку на официальный источник опубликования, по возможности с полным указанием всех внесенных дополнений и изменений. Ссылки и сноски содержат

различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номера страницы.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок раздела. При использовании компьютерного набора используется меню «Вставка», затем – «Сноска».

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Текст отчета о проделанной работе.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.
4. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (научно-исследовательской работы).
5. Дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).
6. Аттестационный лист, подписанный руководителем выпускной квалификационной работы.
7. Характеристика от руководителя выпускной квалификационной работы.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Защита отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) проводится на итоговом собеседовании с руководителем выпускной квалификационной работы.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Отводимое время для доклада – 7 минут.

Структура доклада должна включать в себя результаты выполненного индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающийся, не представивший отчет в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выявляется уровень результатов производственной практики (научно-исследовательской работы), оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов производственной практики (научно-исследовательской работы) заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы хранятся на выпускающих кафедрах.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично.

Обучающийся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Кафедра _____

ОТЧЕТ
по производственной практике (научно-исследовательская работа)

Выполнил:
студент группы 8401
Иванов И.И
Шифр: У013078

Проверил руководитель
выпускной квалификационной
работы:
доцент кафедры ГМиЭУ
Петров И.П.

Новосибирск, 20__

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

**МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
Факультет Экономики и управления**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (научно-исследовательскую работу)

студенту _____ группы _____

1. Форма задания: _____

2. Вопросы и задачи, подлежащие разработке _____

Ориентировочная тема ВКР (бакалаврской работы): _____

Руководитель ВКР _____
(подпись) (ФИО руководителя)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 200 ____ г.

Ознакомлен _____
(подпись) (ФИО студента)

Дата ознакомления « ____ » _____ 200 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕННОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	4
Индивидуальное задание на производственную практику	10
Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики	11
Дневник прохождения производственной практики	12
Аттестационный лист	13
Характеристика о работе	15
Заключение	16
Список использованных источников	18
Приложения	20

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Характеристика о прохождении производственной практики – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название организации (то самое, которое написано в официальных документах), подпись руководителя практики и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнил ли индивидуальное задание. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод.

Руководитель ВКР

(подпись) Иванова А.А.

«_____» _____ 20 г.

Примечание: по итогам прохождения обучающимся производственной практики, руководитель выпускной квалификационной работы дает характеристику.

Характеристика выдается обучающемуся на руки.

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Факультет Экономики и управления

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____ группа _____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения производственной практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись студентом ежедневно и заверен подписью руководителя выпускной квалификационной работы в последний день прохождения производственной практики.

ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет Экономики и управления

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /

« ____ » _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
(научно-исследовательская работа)

Студента _____ курса _____ группы _____

направление подготовки 38.03.04 Государственного и муниципального управления

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Планируемые работы производственной практики
(научно-исследовательская работа)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практике	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от профильной организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики ВКР _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____ / _____ /
(подпись студента)

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (научно-исследовательской работе)

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа в соответствии в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Семестр: 8

учебной группы _____,

Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в Новосибирском ГАУ.

в объеме 54 часа с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Уровень сформированности общекультурных компетенций (ОК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
ОК-2 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знание методов саморазвития и самообразования	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знание методов саморазвития и самообразования	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень

Уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОПК, ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
ОПК-1 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знание основ правовых знаний	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	Умение осуществлять поиск, анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень

	деятельности	<i>Недостаточный уровень</i>
	Умение осуществлять поиск, анализ и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	знать основные экономические методы, методы принятия управленческих решений	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
	уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом и принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
	иметь навыки (владеть) умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
ПК-4 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знание методов оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
	Умение оценивать инвестиционные проекты при различных условиях инвестирования и финансирования	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>
	Умение проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень</i>

Уровень сформированности компетенций:

высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень

Заключение: аттестуемый(ая) _____

овладел(а) / не овладел(а)

владение вышеперечисленными компетенциями.

Руководитель выпускной квалификационной
работы _____ / _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(научно-исследовательская работа)
для студентов очной формы обучения

Составители:

к.э.н., доцент кафедры Государственного, муниципального и экономического управления О.С.Ковалева, старший преподаватель кафедры Государственного, муниципального и экономического управления А.И.Салова.

Рецензент: к.п.н., доцент, зав.кафедрой Кадровой политики и управления персоналом И.Э. Толстова

Печ.л. 1,6

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

630039, г.Новосибирск, ул. Добролюбова, 160