

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра «Государственное управление и история»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

А.Б. Петроченков

« 31 » августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа (НИР)

Форма проведения: распределенная в семестре

Объем практики: 3 ЗЕ

Продолжительность практики: 108 час. (6 семестр)

Виды контроля: диф. зачет в 6 семестре

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)
образовательной программы: Государственное и муниципальное
управление в субъекте РФ

Пермь 2022

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.07.2020 и «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, позволяющих эффективно реализовывать себя в научно-исследовательской, учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, в том числе: формирование умений разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы (ПК-1.1.); формирование навыков документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью (ПК-2.1.).

Задачи:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику (НИР), обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения и сбора материала для подготовки ВКР;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы в рамках НИР, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практика»

1.2.2. Курс: 3 (6 семестр)

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Учебная практика, получение первичных навыков научно-исследовательской работы Документационное обеспечение государственного и муниципального управления Связи с общественностью в органах региональной и муниципальной власти	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами Управление общественными отношениями в субъекте РФ Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах Основы элитологии

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции.

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика.

1.3. Место проведения практики

Практика проводится непосредственно на кафедре государственного управления и истории ПНИПУ. Практика осуществляется в форме распределенной в семестре, параллельно с освоением учебных дисциплин, на практических занятиях в рамках практики в свободное от теоретического обучения время, согласно утвержденному учебному плану.

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

1.4. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике в форме отчетов по НИР; 6 семестр – дифференцированный зачет.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты обучения при прохождении практики представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 - Планируемые результаты обучения

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<p>ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы,</p>	<p>ИД-1_{ПК-1.1} Знает основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; нормативно-правовые основы для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; порядок и методы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы</p> <p>ИД-2_{ПК-1.1} Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской</p>	<p>Знать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками получения профессиональной информации для научного обоснования разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере</p>

	<p>службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; умеет применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ИД-3_{ПК-1.1} Владеет навыками составления методических и информационно-справочных документов; разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; владеет навыками применения методических материалов; навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы.</p>	<p>профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью</p>	<p>ИД-1_{ПК-2.1} Знает основы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; основные типы документов, содержание информационного контента и технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью; порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, техноло-</p>	<p>Знать порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь анализировать и интерпретировать информацию из разных источников при осуществлении научно-исследовательской работы.</p> <p>Владеть навыками анализа документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.</p>

	<p>гию планирования и организации медиакоммуникаций органов власти.</p> <p>ИД-2_{ПК-2.1} Умеет; составлять и оформлять документы организационно-распорядительной системы в соответствии с требованиями государственных стандартов РФ; выполнять основные операции документооборота и хранения документов с учетом нормативных требований; организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие; организовывать информационное обеспечение государственного и муниципального управления, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти</p> <p>ИД-3_{ПК-2.1} Владеет навыками оценки эффективности внешней и внутренней коммуникации в органах власти; навыками использования программного комплекса MS Office для составления организационно-распорядительной документации; навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью.</p>	
--	---	--

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ, обучающихся на практике

Основной целью производственной практики (НИР) является формирование профессиональных компетенций научно-исследовательской деятельности в сфере анализа документационного и информационного обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления, сбор материалов и проведение исследований по направлению подготовки бакалавров 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление». Производственная практика (НИР) ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Общая структура производственной практики (НИР) предусматривает 3 этапа:

1 этап (начальный). Разработка программы исследования

Включает следующие общие виды работ:

1. Выбор направления исследований, в том числе:
 - разработка возможных направлений исследований;
 - обоснование выбора оптимального варианта направления исследований;
2. Составление плана-графика выполнения работ исследования;
3. Диагностика общественной проблемы. Анализ противоречия, общественной проблемы, ее актуальности, обоснование практической целесообразности исследования;
4. Анализ заинтересованных сторон;
5. Анализ информационного обеспечения деятельности органов власти в отношении объекта научного исследования;
6. Проведение аналитического обзора российских и зарубежных информационных источников. Определение научной проблемы;
7. Выбор концепции (методологической основы) научного исследования и ее обоснование;

8. Выбор методов и методик исследования;
9. Теоретическая и эмпирическая интерпретация понятий, построение типологий;
10. Факторный анализ;
11. Выдвижение гипотез исследования;
12. Оформление программы исследования;
13. Подведение итогов 1 этапа НИР.

2 этап (основной). Исследовательский этап. Сбор данных

1. Подготовка инструмента исследования (нормативные правовые акты по теме исследования; информация сайтов органов власти; статистическая информация Росстата; информация СМИ; анкеты для интервью, групповых дискуссий);
2. Пилотажное исследование (проверка обоснованности гипотез и задач, методической корректности инструментария и пр.);
3. Корректировка инструмента исследования (при необходимости);
4. Обработка результатов исследования,
5. Исследование характеристик объекта на основе полученных данных;
6. Подведение итогов 2 этапа НИР.

3 этап (итоговый). Обобщение и оценка результатов исследований

1. Анализ результатов пилотажного исследования
2. Сопоставление результатов анализа информационных источников и результатов пилотажного исследования;
3. Визуализация полученных результатов;
4. Оценка эффективности полученных результатов и разработка рекомендаций по использованию результатов;
5. Подведение итогов выполнения 3 этапа НИР;
6. Подготовка заключительного отчета и его защита.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении производственной практики (НИР) представлено в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

№ п/п	Наименование этапа	Компетенции	Перечень результатов обучения	Форма представления результатов	Объекты контроля (индикаторы достижения результатов обучения)
	2	3	4	5	6
	Этап 1 Разработка программы исследования	ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики	Диагностика общественной проблемы по всем основаниям. Анализ всех заинтересованных сторон. Качественные и количественные методы сбора и анализа информации Анализ информационного обеспечения деятельности органов власти в отношении объ-

		ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью	Знать порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.		екта научного исследования Аналитический обзор российских и зарубежных информационных источников. Соответствие структуры программы исследования предъявляемым требованиям и виду научного исследования
Этап 2. Исследовательский этап. Сбор данных		ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы	Уметь применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики	Подготовка инструмента исследования (нормативные правовые акты по теме исследования; информация сайтов органов власти; статистическая информация Росстата; информация СМИ; анкеты для интервью, групповых дискуссий); Пилотажное исследование (проверка обоснованности гипотез и задач, методической корректности инструментария и пр.); Корректировка инструмента исследования (при необходимости); Обработка результатов исследования, Исследование характеристик объекта на основе полученных данных; Процедура сбора данных в соответствии с основными требованиями.
		ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью	Уметь анализировать и интерпретировать информацию из разных источников при осуществлении научно-исследовательской работы.		

	<p>Этап 3. Обобщение и оценка результатов исследований</p>	<p>ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы</p>	<p>Владеть навыками получения профессиональной информации для научного обоснования разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Заключительный отчет. Дифференцированный зачет</p>	<p>Анализ результатов пилотажного исследования Сопоставление результатов анализа информационных источников и результатов пилотажного исследования; Визуализация полученных результатов; Оценка эффективности полученных результатов и разработка рекомендаций по использованию результатов;</p>
		<p>ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью</p>	<p>Владеть навыками анализа документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.</p>		

Тематика НИР соотносится с профессиональными задачами, определенными СУОС ПНИПУ по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», научными направлениями кафедры «Государственное управление и история» и предполагает:

- инновационное развитие городов и территорий, реализуемое органами государственного и муниципального управления (разработка и реализация стратегий социально-экономического развития Пермского края и муниципальных образований Пермского края, осуществление национальных проектов на территории Пермского края и муниципальных образований Пермского края, разработка и реализация региональных и муниципальных программ; цифровизация государственного и муниципального управления, инновационный потенциал развития экономики, социальной сферы и др.)
- с учетом доминирования промышленной составляющей Пермского края (деятельность

органов государственного и муниципального управления в сфере развития промышленности и инноваций, защита трудовых, экономических, социальных прав граждан, организация предоставления государственных и муниципальных услуг, правовое регулирование сферы трудовых и производственных отношений, развитие государственно/ муниципально – частного партнерства и пр.)

• в условиях межкультурных коммуникаций (государственное регулирование межэтнических и конфессиональных отношений, реализация национальных, культурных, политических прав и пр.).

- Подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками;
- Планирование и организация деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Оказание государственных и муниципальных услуг;
- Принятие управленческих решений в органах государственного и муниципального управления;
- Сбор и анализ информации о деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления;
- Подготовка проектной документации с учетом ресурсной обеспеченности.

3.2. Структура практики, в т.ч. формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Структура практики и трудоемкость НИР для очной формы обучения представлена в таблице 3.2, для заочной формы обучения – в таблице 3.3.

Таблица 3.2 – Структура практики и трудоемкость НИР для очной формы обучения

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов				Иная работа обучающегося на практике	Промежуточная аттестация	Трудоемкость в часах /3Е
	Контактная работа						
	Всего	Л	ПЗ ²	КСР			
1. Разработка программы исследования			12		15		
<i>1.1. Практические занятия (в соответствии с расписанием занятий)</i>			12				
<i>1.2. Подготовка к практическим занятиям, изучение теоретических материалов</i>					15		
2. Исследовательский этап. Сбор данных			14		35		
<i>2.1. Практические занятия (в соответствии с расписанием занятий)</i>			14				
<i>2.2. Подготовка к семинарским занятиям</i>					15		
<i>2.3. Самостоятельная исследовательская работа, выполнение индивидуальных заданий</i>					20		
3. Обобщение и оценка результатов исследований			6	4	20		
<i>3.1. Оформление отчета по НИР и презентации</i>			5		18		
<i>3.2. Представление отчета по НИР на проверку руководителю</i>			1				
<i>3.3. Защита отчета по НИР на практических занятиях (в соответствии с расписанием занятий)</i>				4	4		
4. Зачет						2	
ИТОГО	108		32	4	70	2	108/3 3Е

² Практические занятия

Таблица 3.3 – Структура практики и трудоемкость НИР для заочной формы обучения

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /ЗЕ	
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике		Дифзачет
	Всего	Л	ПЗ ³	КСР			
1 этап (начальный). Разработка программы исследования			2		30		
<i>1.1. Практические занятия (в соответствии с расписанием занятий)</i>			2		2		
<i>1.2. Подготовка к практическим занятиям, изучение теоретических материалов</i>					28		
2 этап (основной). Исследовательский этап. Сбор данных			2		38		
<i>2.1. Практические и семинарские занятия (в соответствии с расписанием занятий)</i>			2				
<i>2.2. Подготовка к семинарским занятиям</i>					2		
<i>2.3. Самостоятельная исследовательская работа, выполнение индивидуальных заданий</i>					36		
3 этап (итоговый). Обобщение и оценка результатов исследований			2	2	28	4	
<i>3.1. Оформление отчета по НИР и презентации</i>			1		26		
<i>3.2. Представление отчета по НИР на проверку руководителю</i>			1		1		
<i>3.3. Защита отчета по НИР на практических и семинарских занятиях (в соответствии с расписанием занятий)</i>				2	1		
ИТОГО	8		6	2	96	4	

3.3. Содержание разделов и тем практики

Модуль 1. Разработка программы исследования

ПЗ – 12 ч, иная работа – 15 ч.

Тема 1. Особенности разработки программы в количественном и качественном научном исследовании

Диагностика общественной проблемы по всем основаниям. Анализ всех заинтересованных сторон. Качественные и количественные методы сбора и анализа информации. Анализ информационного обеспечения деятельности органов власти в отношении объекта научного ис-

³ Практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа

следования. Аналитический обзор российских и зарубежных информационных источников. Соответствие структуры программы исследования предъявляемым требованиям и виду научного исследования

Определение научного исследования как изучение социальной действительности, ориентированное на получение научного знания и практическое решение социальных, экономических, политических проблем и осуществляемое на основе разработанной программы и научных методов сбора, обработки и анализа информации. Виды научных исследований: прикладные и фундаментальные исследования; разведывательные, описательные и аналитические исследования; повторное, панельное и мониторинговое исследования; качественные и количественные исследования. Сравнение основных теоретико-методологических принципов количественных и качественных научных исследований. Программа - документ, содержащий теоретико-методологические и процедурные основы научного исследования. Особенности структуры программы в количественных научных исследованиях: методологический, процедурный разделы и их элементы. Особенности структуры программы в качественных исследованиях. Требования к разработке программы. Сравнение методов сбора информации в количественном и качественном исследовании. Понятие опроса. Виды опросов. Современные методы опроса общественного мнения (CAPI, CATI, CAWI). Экспертный опрос: понятие, критерии отбора экспертов, методы отбора экспертов. Наблюдение: понятие, характерные черты научного наблюдения. Метод анализа документов. Документ: понятие, виды, Сущность и процедуры контент-анализа. Социальный эксперимент: понятие, виды, структура, переменные. Биографический метод: понятие, виды. Метод фокус-групп: понятие, этапы. Сравнение познавательных возможностей и ограничений применения опросов, экспертных опросов, наблюдения, анализа документов, социального эксперимента, биографического метода, фокус-групп в социологических исследованиях. Бриф клиента и коммерческое предложение: особенности составления. Планирование работ проекта в зависимости от программы социологического исследования.

Модуль 2. Исследовательский этап. Сбор данных

ПЗ – 14 ч, иная работа – 35 ч.

Тема 2. Специфика пилотажного научного исследования

Подготовка инструмента исследования (нормативные правовые акты по теме исследования; информация сайтов органов власти; статистическая информация Росстата; информация СМИ; анкеты для интервью, групповых дискуссий). Пилотажное исследование (проверка обоснованности гипотез и задач, методической корректности инструментария и пр.). Корректировка инструмента исследования (при необходимости). Обработка результатов исследования. Исследование характеристик объекта на основе полученных данных. Процедура сбора данных в соответствии с основными требованиями.

Пилотажное исследование: назначение и виды. Специфика подготовки инструмента исследования: анкет или гайдов. Корректировка инструмента исследования. Организация и проведение массового количественного исследования с использованием формализованных опросных методов. Особенности инструкций для интервьюеров, способа проведения брифинга. Специфика взаимодействия интервьюера и респондента. Приглашение на участие в интервью/баннер рекрутмента. Брифинг (инструкция) исследовательского проекта. Инструкции для количественного исследования должны включать в себя: даты и время работы опроса; критерии отбора респондентов; требуемые квоты; размер выборки; методология опроса; инструкции/условия для заполнения анкеты; специальные требования проекта, если таковые имеются. Контроль качества: определение и методы. Особенности качественных исследований. Рекрутирование респондентов при качественном сборе информации. Роль доверительных отношений. Способы установления доверительных отношений. Конфиденциальность информации. Двойственность положения исследователя в поле: «сочувствующий» участник и «сторонний» наблюдатель. Корректировка вопросов по мере проникновения в исследуемую проблему. Модерация фокус-групп. Процедуры фокус-группового исследования. Основные методы обработки данных количественного сбора. Подготовка массива количественных данных к обработке: редактирование массива, разработка типологий к открытым вопросам и кодирование ответов. Обработка

данных фокус-групп: транскрибирование. Составление технического задания и проведение в соответствии с ним обработки данных.

Модуль 3. Обобщение и оценка результатов исследований

ПЗ – 6 ч КСР – 4 часа, иная работа – 20 ч., дифф.зачет – 2 ч.

Тема 3. Обобщение и оценка результатов в количественном и качественном исследовании

Анализ результатов пилотажного исследования. Сопоставление результатов анализа информационных источников и результатов пилотажного исследования. Визуализация полученных результатов. Оценка эффективности полученных результатов и разработка рекомендаций по использованию результатов;

Основные методы анализа результатов количественного сбора информации. Применение современных статистических методов для анализа количественных данных в SPSS: методы преобразования данных; построение эмпирических типологий на основе существующих теоретических типологий, многомерных таблиц сопряженности, матриц корреляций; использование частных коэффициентов корреляции; получение настраиваемых таблиц; моделирование и др. Выявление причинно-следственных связей, определение общих тенденций. Включение установленных фактов, связей, тенденций в контекст объяснения посредством своей интерпретационной схемы. Аналитическое описание данных качественных исследований Первичная информация в качественном исследовании – неструктурированный текст независимо от конкретного метода сбора данных. Первичное прочтение текста целиком для формирования его общего видения. Одновременно сокращение текста путем исключения ненужной информации из текста. Получение в результате аналитического описания организованного, структурированного текста, нескольких категорий и отрывков из текста, необходимых для дальнейшего анализа. Особенности аналитического описания: постоянное переосмысливание и изменение аналитических понятий; сохранение структурированным текстом роли базового элемента по отношению к концепциям; включение в анализ в качестве информации не только текста, но и контекста ситуации. Критический анализ. Проведение сравнительного анализа результатов исследования с результатами других исследований по теме. Оценка эффективности полученных результатов. Разработка рекомендаций по использованию результатов. Применение средств Microsoft Office при подготовке отчета о научном исследовании. Представление результатов исследования с применением компьютера и дополнительного презентационного оборудования. Визуализация данных: основные тенденции, правила и рекомендации.

3.4 Тематика практических занятий

Рекомендуемый перечень тем практических занятий представлен в таблицах №3.4.

Таблица 3.4 – Перечень тем практических занятий

№ п.п.	Номер темы практики	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1.	1	Диагностика общественной проблемы по всем основаниям. Анализ всех заинтересованных сторон. Качественные и количественные методы сбора и анализа информации. Анализ информационного обеспечения деятельности органов власти в отношении объекта научного исследования.
2.	1	Аналитический обзор российских и зарубежных информационных источников. Соответствие структуры программы исследования предъявляемым требованиям и виду научного исследования
3.	2	Подготовка инструмента исследования (нормативные правовые акты по теме исследования; информация сайтов органов власти;

		статистическая информация Росстата; информация СМИ; анкеты для интервью, групповых дискуссий).
4.	2	Пилотажное исследование (проверка обоснованности гипотез и задач, методической корректности инструментария и пр.). Корректировка инструмента исследования (при необходимости).
5.	2	Обработка результатов исследования. Исследование характеристик объекта на основе полученных данных. Процедура сбора данных в соответствии с основными требованиями.
6.	3	Анализ результатов пилотажного исследования. Сопоставление результатов анализа информационных источников и результатов пилотажного исследования.
7.	3	Визуализация полученных результатов. Оценка эффективности полученных результатов и разработка рекомендаций по использованию результатов;

3.5. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

1. На первом групповом занятии преподаватель знакомит обучающихся:
 - с тематикой научно-исследовательских работ;
 - с целями и задачами практики;
 - с этапами проведения НИР;
 - с требованиями, которые предъявляются к документации по НИР;
 - с требованиями, которые предъявляются к используемой научной и нормативно-правовой документации.
2. Обучающиеся посещают все учебные занятия по практике в соответствии с расписанием занятий и самостоятельно выполняют индивидуальные задания по практике в рамках следующим направлений:
 - обоснование актуальности исследовательского проекта;
 - разработка программы исследования: определение цели и основных задач, объекта, предмета, гипотез исследования, выбор метода или совокупности методов;
 - создание концептуальной модели измеряемых показателей согласно задачам исследования и гипотезам;
 - определение принципов отбора источников информации (респондентов, документов);
 - выбор и описание методов сбора и обработки информации.
3. За неделю до назначенной даты зачета по практике НИР обучающиеся представляют на кафедру отчет по НИР. Отчеты рассматриваются руководителем НИР, предварительно оцениваются и допускаются к защите после проверки их соответствия установленным требованиям. Дифференцированный зачет по НИР проводится в 6 семестре в форме защиты результатов НИР во время практических занятия или КСР.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (компетенции) при прохождении практики научно-исследовательской работы представлены в таблице 4.1. Таблица 4.1 – Критерии оценки уровней освоения компетенций при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.	Защита отчета по НИР	Знает все методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.	Знает основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.	Знает некоторые методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в процессе осуществления научно-исследовательской деятельности.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
	Уметь применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности		Самостоятельно и в полном объеме применяет информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности	Применяет некоторые информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности	Есть понимание, как применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности	

	<p>Владеть навыками получения профессиональной информации для научного обоснования разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.</p>		<p>Проведен детальный аналитический обзор информационных источников по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.. Само-</p>	<p>Проведен достаточный аналитический обзор информационных источников по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.. Само-</p>	<p>Проведен общий аналитический обзор информационных источников по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы и осуществления научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.. Самостоятельно реализована процедура сбора данных в соответствии с требованиями</p>	
--	--	--	--	--	--	--

			стоятельно реализована процедура сбора данных в соответствии с требованиями	реализована процедура сбора данных в соответствии с требованиями		
ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью	Знать порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.		Детально знает порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.	В общем виде знает порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.	знает порядок и некоторые методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.	
	Уметь анализировать и интерпретировать информацию из разных источников при осуществлении научно-исследовательской работы.		Выбраны наиболее оптимальные методы и методики анализа и интерпретации информации из разных источников. Приведена детальная аргументация выбора	Выбраны оптимальные методы и методики анализа и интерпретации информации из разных источников. Приведена аргументация выбора	Выбраны методы и методики анализа и интерпретации информации из разных источников	
	Владеть навыками анализа документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.		Выполнен анализ документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Сделаны обоснованные исследовательские выводы.	Выполнен анализ документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Выводы нуждаются в дополнительной аргументации.	Выполнен анализ документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления.	

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по НИР.. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно по каждому показателю..

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок по всем показателям.

Определение общей оценки по практике в 5-балльной системе оценивания проводится с учётом следующих положений:

- отметка «отлично», выставляется, если средний балл оценок по всем показателям равен или выше 4.5.

- отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок по всем показателям находится в пределах 4.0-4.49;

- отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок по всем показателям находится в пределах 3.0-3.99;

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок по всем показателям ниже 3.0;

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

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Буторин М. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. В. Буторин. - Москва: КНОРУС, 2020.	6
2	Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Мелехин [и др.]. - Москва: Юстиция, 2018.	5
3	Широков А. Н. Муниципальное управление : учебник для вузов / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - Москва: КНОРУС, 2019.	12
4	Тихонова Е.В. Методология и методы социологического исследования. – М.: Академия, 2012. – 366 с.	10
2. Дополнительная литература		
1	Квалиметрия и управление качеством. Математические методы и модели : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Рожков. - Москва: Юрайт, 2019	2
2	Горшков М. К. Прикладная социология : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. К. Горшков, Ф. Э. Шереги. - Москва: Юрайт, 2018. -399 с.	15
3	Готлиб А.С. Введение в социологическое исследование. Качественный и количественный подходы. Методология. Исследовательские практики: учебное пособие. – М., 2005. – 382 с.	6

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

Вид литературы ЭБС	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный)
Учебное издание	Методология научных исследований : Учебное пособие / Д. Э. Абраменков [и др.]. - Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks87456	локальная сеть ПНИПУ
Учебное издание	М. З. Вайнштейн Основы научных исследований : Учебное пособие / М. З. Вайнштейн, В. М. Вайнштейн, О. В. Кононова. - Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks83724	локальная сеть ПНИПУ

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения

Таблица 6.1 Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса на практике

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Операционная система Microsoft Windows	42615552	прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; системами по работе с базами данных; интегрированными пакетами программ;
2	Microsoft Office	42661567	офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
3	Microsoft Excel	42661567	прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами;
4	IBM SPSS Statistics	1201412115	Пакет прикладных программ

6.2. Перечень баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Ссылка на информационный ресурс
1	Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– .	Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный
2	eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999-.	http://elibrary.ru/ авторизованный доступ
3	Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. – New York, 2001-.	http://apps.webofknowledge.com/ авторизованный доступ
4	Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон. документов по гуманит, естеств, и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-.	http://e.lanbook.com/ авторизованный доступ
5	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014.	http://elib.pstu.ru/ авторизованный доступ
6	Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / The American Association for the Advancement of Science (AAAS). – Washington, 2017.	http://www.sciencemag.org/magazine авторизованный доступ
7	Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных : электрон. версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / ООО «Электро. изд-во ЮРАЙТ». – [Москва, 2013-].	https://www.biblio-online.ru авторизованный доступ

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения практики бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» обеспечивается доступ обучающихся к современным аппаратно-программным научным комплексам, в мультимедийные аудитории и компьютерные классы.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практической подготовки от кафедры. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. В распоряжении кафедры (на гуманитарном факультете) имеются аудитории, оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Аудитория для практических занятий, компьютерный класс	ГумФ	417, корп.А	60	20
2	Аудитория для самостоятельной работы	ГумФ	516, корп.А	60	15

Таблица 7.2 Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	Компьютер	20	Оперативное управление	417, корп.А
2	Компьютер	15	Оперативное управление	516, корп.А
3	Проектор	1	Оперативное управление	417, корп.А
4	Экран	1	Оперативное управление	417, корп.А

Разработчик к.соц.наук, доцент



П.Ю. Кузнецова

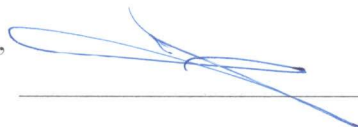
Зав. кафедрой ГУиИ д-р экон. наук, проф.



Н.П. Паздникова

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления,
канд. техн. наук



Д.С. Репецкий

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
Гуманитарный факультет
Кафедра государственного управления и истории
направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

О Т Ч Е Т
по производственной практике,
научно-исследовательская работа (НИР)
(___ семестр)

Тема исследования

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф.И.О. руководителя НИР)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 20__

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику (НИР)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
Гуманитарный факультет
Кафедра государственного управления и истории
направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ГУиИ,
д-р экон. наук
Н.П. Паздникова
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики (НИР)**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа (НИР)

Место проведения: кафедра государственного управления и истории ПНИПУ

Сроки и продолжительность практики: ____ семестр

Учебная группа: _____

СОСТАВИТЕЛИ:

(должность, Ф.И.О. руководителя НИР)

(подпись)

(дата)

Пермь 20 _____

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. Цель: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы

ПК-2.1 Владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью

3. Рабочий график (план) проведения практики

	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)
				начало	окончание	

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет о НИР должен содержать:

- титульный лист,
- оглавление,
- рабочий график (план) проведения практики (НИР),
- введение,
- основную часть,
- заключение,
- список литературы,
- приложения (при необходимости).

Основные требования к отчету:

- Введение должно содержать общую характеристику проблемы, ее место в общем процессе исследования, а также сформулированные исходные данные, цели работы и задачи.
- Заключение должно включать выводы, касающиеся полученных результатов; методы и процедуры исследования.
- Основная часть отчета должна включать подробное представление указанных в п. 3 видов работ. Полнота освещения должна обеспечивать оценивание уровня освоения соответствующих элементов компетенций.
- Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку.
- Объем отчета должен быть не менее 10 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на листах формата А4, отформатирован по ширине. К основному разделу отчета прикладывается рабочий график (план) проведения практики.

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее рабочий график (план) выполнения НИР. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает разбивку на параграфы (см. Содержание отчета). К основному разделу отчета прикладываются отзыв руководителя НИР.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Задание принял к исполнению

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

