



МЧС РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

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

Методические рекомендации по организации и выполнению

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)
Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Екатеринбург
2024

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы): методические рекомендации по организации и выполнению. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль – Управление в кризисных ситуациях) / авт.-сост. О.В. Шмурыгина, Л.Ю. Шемятихина. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2024. – 22 с.

Методические рекомендации по организации и выполнению научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль – Управление в кризисных ситуациях) и предназначена для обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России».

Утверждены на заседании кафедры государственной и кадровой политики «27» июня 2024 г., протокол № 17.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Организация научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	6
3. Содержание научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	8
4. Формы отчетности по научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	9
5. Перечень рекомендуемой литературы по выполнению научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	12
Приложения	13

1. Общие положения

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Цель научно-исследовательской практики: развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам; формирование умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего образования по направлению подготовки, выработка у бакалавров компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведение научных исследований в составе научного коллектива..

Данный вид работы решает следующие задачи:

- 1) ознакомиться с общими принципами организационно-исследовательской работы, с исследовательскими методами в управленческой деятельности;
- 2) овладеть методами проведения исследования;
- 3) закрепить теоретические знания и приобрести первичные навыки научно-исследовательской работы в результате поиска литературных источников, сбора исходных данных для научного анализа проблем по выбранной тематике, написания научной статьи по выбранной тематике.

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации. Уметь применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
РО-2.2 Способность проводить анализ политических,	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать	Знать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия,

исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию	управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов Уметь разрабатывать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	Анализирует и обобщает рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывает долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов. Планирует достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов.
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ПК-16. Способность участвовать в осуществлении закупок товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	Знать нормативно-правовые и организационные требования к осуществлению закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа Уметь оформлять документы по процедурам закупок товаров и заключению государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа Владеть навыками подготовки заявок

		на закупку товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа
--	--	---

1.3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Научно-исследовательская практика включена в обязательную часть (Б2. О.01 (У)) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль – Управление в кризисных ситуациях).

Научно-исследовательская практика проходит в Уральском институте ГПС МЧС России.

2. Организация практики

Базой практики может быть выпускающая кафедра УрИ ГПС МЧС России или кафедра, лаборатория другого высшего учебного заведения, соответствующие профилю образовательной программы. В отдельных случаях по согласованию с руководителем практики и заведующим выпускающей кафедры база практики может быть определена студенту индивидуально.

Непосредственное место практики, как правило, студент определяет вместе с руководителем научно-исследовательской практики.

2.1. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики

Кафедра, ответственная за организацию практики:

- осуществляет контроль за организационно-методической подготовкой практики и ее ходом;
- согласовывает программы, плана, сроков и места прохождения практики;
- обобщает и оценивает результаты практики, разрабатывает рекомендации по ее дальнейшему совершенствованию.

Обязанности руководителя практики – представителя вуза

Руководитель практики – представитель вуза:

- составляет календарный план и формирует задание на период практики студенту, согласовывает их с руководителем практики от предприятия в том случае, если практика проходит за пределами университета;
- контролирует прохождение практики, руководит работой студента, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты студента о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- участвует в комиссии по защите отчёта по практике.

Обязанности руководителя практики – представителя организации (при наличии).

Руководитель практики – представитель организации:

- определяет рабочее место студента;
- контролирует соблюдение практикантом трудовой и производственной дисциплины;
- знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- контролирует подготовку отчета о практике.

По итогам практики руководитель практики-представитель учреждения или непосредственный руководитель студента в университете готовят отзыв от учреждения (организации) или отзыв научного руководителя практиканта. Данный отзыв прилагается к отчету о практике.

Отзыв руководителя практики отражает следующие моменты:

- характеристика студента как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций, таких как способность к научно-исследовательской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- характеристика и оценка выполненных студентом работ в баллах, обоснование их качества.

2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

Студент-практикант имеет право:

- на обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Студент-практикант обязан:

- выполнить все пункты задания на практику;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;
- соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии;
- представлять в установленном порядке руководителю практики обязательные документы о прохождении практики;
- своевременно сдать отчет по практике на кафедру.

2.3. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ НАД ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

- студент самостоятельно заключает договор с организацией, готовой принять его на практику (в соответствии с договором Института). В случае если научно-исследовательская практика проходит на выпускающей кафедре такой договор не требуется;
- заключенный договор о приеме на практику сдает на кафедру;
- на основании представленных договоров издается приказ о практике;

- совместно с руководителем практики от кафедры составляются индивидуальное задание и календарный план прохождения практики в соответствии с учетом специфики базы практики и конкретного рабочего места;
- выполняет все пункты, отраженные в задании на период прохождения практики;
- подготавливает и оформляет отчет о прохождении практики;
- сдает отчет о пройденной практике со всеми приложениями руководителю практики;
- защищает отчет в течение двух недель после его сдачи.

3. Содержание научно-исследовательской практики

Содержание научно-исследовательской практики ориентировано на овладение студентом современной методологией научного исследования; ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская практика включает в себя три этапа.

Предварительный этап. Организационное собрание, получение индивидуального задания на практику.

Основной этап. Ознакомление с источниками и познавательными средствами науки, общими принципами методологии и методики научного исследования, основными способами научного исследования (составление аннотированных таблиц). Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки научной информации. Анализ научной статьи из научного журнала или сборника научных работ. Написание научной статьи.

Сбор материала для написания отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Заключительный этап. Подготовка и оформление отчета по научно-исследовательской практике в соответствии с требованиями. Защита отчета по практике с презентацией, выводы.

4. Формы отчетности по научно-исследовательской практике

Научно-исследовательская практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике. Студент должен предоставить по итогам практики отчет, включающий в себя:

- 1) титульный лист учебной работы (приложение 1);
- 2) содержание отчета по практике (приложение 2)
- 3) индивидуальное задание на практику – написание статьи по теме направления подготовки (приложение 3);
- 4) отчет по практике (приложение 4);
- 5) аннотированные таблицы по обработанной информации (приложение 6);
- 6) анализ научной статьи (приложение 7);
- 7) текст написанной статьи (приложение 8);
- 8) презентацию к защите отчета (выдача файлов по 2 слайда на лист);

9) другие документы, подтверждающие выполнение программы практики (дипломы, сертификаты, свидетельства, сканкопии опубликованной статьи).

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- индивидуальный план должен содержать отметки о выполнении запланированных работ;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Требования к отчету по практике

При изложении текста и оформлении отчета предпочтительным является использование стандартов, заложенных 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 30 мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

Общий объем отчета по учебной практике должен быть не менее 15 страниц – не более 35 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 выделены разделы по количеству заданий.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать данным методическим указаниям;
- 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 по видам работ, а также слова «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

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 Power Point.

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.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Отчеты по практике принимаются и оцениваются руководителем практики от кафедры при наличии положительного отзыва (приложение 5). Содержание отчета по практике отражает исполнения задания и плана прохождения практики студентом.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Уральского института ГПС МЧС России.

5. Перечень рекомендуемой литературы для выполнения научно-исследовательской практики

Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов. Рекомендовано УМО ВО, УМО по образованию в области подготовки педагогических кадров / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. - 2 - е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 221 с. (гриф)
2. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов. Рекомендовано УМО ВО / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. - М.: Юрайт, 2020. - 194 с. (гриф)

3. Баранов, В. В. Исследование систем управления : учебное пособие / В. В. Баранов, А. В. Зайцев, С. Н. Соколов. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-2281-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93054>
4. Баркалов, С. А. Исследование систем управления : учебно-методический комплекс / С. А. Баркалов, П. В. Михин, О. С. Перевалова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 233 с. — ISBN 978-5-7731-1042-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125960>
4. Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность : учебное пособие / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-9275-3125-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95771>
5. Жуков, Б. М. Исследование систем управления : учебник / Б. М. Жуков, Е. Н. Ткачева. — Москва : Дашков и К, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-394-04459-5. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277283>

Дополнительная литература

1. Глазкова, В. В. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / В. В. Глазкова, Д. А. Максимова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101863>
2. Макрусев, В. В. Методы исследования в менеджменте : учебное пособие / В. В. Макрусев, В. Ф. Волков, О. А. Дмитриева. — Москва : РТА, 2012. — 144 с. — ISBN 978-5-9590-0386-9. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74138>
3. Мишин, В. М. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. М. Мишин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — ISBN 978-5-238-01205-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81632>
4. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» (080504) / Р. Т. Мухаев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 607 с. — ISBN 978-5-238-01254-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81633>

Электронные ресурсы

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации // <http://www.kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации // <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // <http://duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации // <http://council.gov.ru/>
6. Совершенствование государственного управления // <https://ar.gov.ru/>
7. ГАИС «Управление» // <https://gasu.gov.ru/>
8. Национальные проекты Российской Федерации // government.ru/rugovclassifier/section/2641/
9. Портал Госпрограмм РФ // <https://programs.gov.ru/>
10. ЕМИСС: Государственная статистика // <https://www.fedstat.ru/>
11. Российский статистический ежегодник // rosstat.gov.ru/folder/210/document/12994
12. Ресурсы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий // www.mchs.gov.ru/
13. Научная электронная библиотека Elibrary // elibrary.ru/defaultx.asp
14. Информационно-правовая система Консультант Плюс // www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/
15. Справочная правовая система ГАРАНТ // www.garant.ru/iv/
16. Научный электронный журнал «Техносферная безопасность» // Режим доступа: <https://uigps.ru/nauka/tekhnosfernaya-bezopasnost-nauchnyy-elektronnyy-zh>
17. Электронный журнал «Безопасность: проблемы, технологии, управление» // Режим доступа: <https://uigps.ru/nauka/bezopasnost/>

МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой работы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ГС и КП

_____ Синякова М.Г.

«___» _____ 20__ г.

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

Отчет выполнил

ФИО студента, подпись

«___» _____ 20__ г.

Руководитель

звание, ФИО, подпись

«___» _____ 20__ г.

Структура отчета по практике

Содержание

1. Введение.....	
2. Индивидуальное задание на практику	
3. Анализ научной статьи «...».....	
4. Подготовленная научная статья на тему «...»	
5. Доклад / реферат на тему «...»	
6. Презентация на тему «...»	
7. Аннотированные таблицы с информацией	
8 ...	
Список литературы	
Приложения	

Приложение 3
(на отдельном бланке)

Утверждаю
Заведующий кафедрой ГСиКП
(М.Г. Синякова)

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Вид практики	
ФИО студента	
Учебная группа	
Курс	

факультета управления и комплексной безопасности
ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России»

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5

Составил:

студент
должность

подпись

расшифровка

Согласовано руководителем практики от Института:

должность
«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Приложение 4
(на отдельном бланке)

Утверждаю
Заведующий кафедрой ГСиКП
(М.Г. Синякова)

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении практики

Вид практики	
ФИО студента	
Учебная группа	
Курс	

факультета управления и комплексной безопасности
ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России

проходил практику в

наименование учреждения

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в должности (при наличии)

--

на основании приказа от «___» _____ 20__ г. № _____

В период практики были выполнены следующие виды работ:

Выводы и предложения по итогам практики:

Составил:

студент
должность

подпись

расшифровка

Согласовано руководителем практики от Института:

должность

подпись

расшифровка

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
руководителя практики
факультета управления и комплексной безопасности
ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России»

Вид практики	
ФИО студента	
Учебная группа	
Курс	

В процессе научно-исследовательской практики, студентом продемонстрированы следующие результаты образования и компетенции:

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Проявления (демонстрация) компетенций
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	
РО-2.2 Способность проводить анализ политических, исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	ПК-2 Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	
РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений		
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ПКО-16 Способность участвовать в осуществлении закупок товаров и заключении государственных контрактов на поставки товаров,	

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Проявления (демонстрация) компетенций
	оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	

Программа практики пройдена: _____ (в полном объеме, частично).

Замечания: _____.

Оценка выставлена с учетом характеристики (полное наименование юридического лица – места прохождения практики, при наличии): _____.

Оценка: _____

Руководитель практики от Института:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка

Согласовано
Заведующий
кафедрой
ГСМКП

М.Г. Синякова

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка

«__» _____ 20__ г.

**Изучение и использование современных методов сбора, анализа,
моделирования и обработки научной информации
(аннотированные таблицы)**

1. Специализированные сайты нормативных правовых актов (НПА) или их проектов: найти не менее 10 интернет-ресурсов и составить аннотированную таблицу:

Web-адрес интернет-ресурса	Наименование интернет-ресурса	Аннотация содержания

2. Специализированные сайты научной информации (журналы, сборники научных статей, сайты исследовательских организаций по государственному и муниципальному управлению): найти не менее 10 интернет-ресурсов и составить аннотированную таблицу:

Web-адрес интернет-ресурса	Наименование интернет-ресурса	Аннотация содержания

3. Специализированные сайты государственных органов власти, государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления (с учетом места проживания студента), в т.ч. закупок до государственных и муниципальных нужд: найти не менее 10 интернет-ресурсов и составить аннотированную таблицу:

Web-адрес интернет-ресурса	Наименование интернет-ресурса	Аннотация содержания

Шаблон анализа научной статьи

№	Критерий	Вопросы	Результат анализа
1	Авторство, выходные данные	Кем написана статья: где работает автор (НИИ, производство, университет: теоретик или практик). Где опубликована статья: авторитетность издания, индекс цитирования журнала. Соответствие названия статьи научному стилю и содержанию.	
2	Актуальность	Насколько тема исследования востребована в обществе или науке. Давность опубликования статьи.	
3	Новизна	Содержатся ли новые данные, которые можно расценить как вклад в науку.	
4	Жанр	Соответствие изложения материала требованиям написания научных статей и академического письма в целом. Язык (терминология, речевые клише и уместность их использования). Наличие и весомость доказательной базы (по стандартам стиля представление материала должно строиться по схеме: тезис – аргумент). Оптимальность количества цитат, их точность и оправданность наличия в тексте. Целостность структуры статьи.	
5	Качество обзора литературы	Солидность и количество источников в библиографии, их релевантность теме.	
6	Репрезентативность фактов	Особое внимание следует уделить наличию точных и объективных данных: опросов; результатов экспериментов; отчетов об испытаниях; экспертных мнений; документально или официально подтвержденных сведений и т. Д. Именно их присутствие определяет уровень информативности	

№	Критерий	Вопросы	Результат анализа
		материала.	
7	Практическая и теоретическая ценность описанного в статье исследования	Дает ли новые знания? Что изменится от применения его результатов и где их можно использовать? Проводилась ли апробация?	
8	Обоснованность выводов	Соотносятся ли сделанные автором заключения с фактами, представленными в тексте статьи?	

Научная статья выбирается студентом в Научной электронной библиотеке <https://elibrary.ru/defaultx.asp> из числа публикаций в сфере государственного и муниципального управления, в т.ч. подготовленных преподавателями выпускающей кафедры.

Приложение 8

Структура статьи, подготовленной для публикации

1. Тема.
2. Ключевые слова.
3. Аннотация статьи (на русском и иностранном языке), до 10 предложений.
4. Актуальность темы.
5. Цель и задачи исследователя при написании статьи.
6. Организация исследования.
7. Результаты исследования.
8. Выводы и предложения, рекомендации.
9. Список источников
10. Название издания, в котором планируется публикация статьи.