



МЧС РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

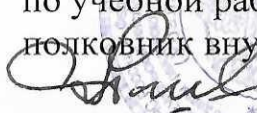
**«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель начальника института
по учебной работе**

полковник внутренней службы

 **А.В. Пешков**

«30» августа 2022 г.

Рабочая программа практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)**

**Магистерская программа «Кадровые технологии управления
противопожарной и техносферной безопасностью»**

Год начала реализации ОПОП - 2022

Екатеринбург

2022

Авторы-составители:

Зав. кафедрой ГС И КП,

доктор психологических наук, доцент  М.Г. Синякова

Рассмотрено на заседании кафедры

Государственной службы и кадровой политики

«23» июня 2022 г., протокол № 12

Рассмотрено на заседании методического совета института

«12» июля 2022 г., протокол № 8

Код ООП (ОПОП)	Направление подготовки / специальность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
38.04.04	Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)	Магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техносферной безопасностью»	Б2.В.02(Н)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель научно-исследовательской работы: овладение магистрантами основными приёмами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы – «Кадровые технологии управления противопожарной и техногенной безопасностью»

Данный вид работы решает следующие задачи:

1) сформировать комплексное представление о специфике деятельности научного работника по направлению «Кадровые технологии управления противопожарной и техногенной безопасностью»;

2) овладеть методами исследования, в наибольшей степени соответствующие профилю избранной магистерской программы;

3) совершенствовать умения и навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

4) развивать компетентность будущего научного работника, специализирующегося в управления персоналом в системе государственного и муниципального управления.

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

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-01 – Способность проводить анализ социально-экономических, политических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в административно-технологической деятельности.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает технологии проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий Умеет проводить критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий Владеет навыками проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий
	ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое	Знает основы стратегического планирования деятельности органа власти; организации разработки и

	планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений, осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	реализации управленческих решений, осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода Умеет применять основы стратегического планирования деятельности органа власти; организации разработки и реализации управленческих решений, осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в профессиональной деятельности Владеет навыками применения основ стратегического планирования деятельности органа власти; организации разработки и реализации управленческих решений, осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в профессиональной деятельности
	ОПК-6 – Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Знает технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти Умеет применять технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в профессиональной деятельности Владеет навыками проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти
РО-02 – Способность осуществлять самоорганизацию и организацию деятельности трудового коллектива в соответствии имеющимися целями и полномочиями, в том числе в кризисных ситуациях	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия Владеет навыками по использованию современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
РО-05 – Способность вести в рамках профессиональной деятельности	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты	Знает способы определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

преподавательскую и просветительскую работу в области обеспечения безопасности населения и территорий, а также в области профессионального развития государственных и муниципальных служащих	собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Умеет определить приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Владеет навыками по реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки
	ОПК-7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности Умеет реализовать основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности Владеет методами реализации основ научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной деятельности

3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Научно-исследовательская работа включена в вариативную часть (Б2. В.02 (Н)) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техногенной безопасностью»).

Таблица 3

Пререквизиты	Методология научного исследования, Теория и механизмы современного государственного управления
Кореквизиты	Исследование современных систем государственного и муниципального управления Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти, Проектный менеджмент
Постреквизиты	Проектный менеджмент, Преддипломная практика

4. ОБЪЁМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Таблица 4.1.

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость	6	216		216	

	дисциплины					
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем				30,25	
3	Самостоятельная работа обучающихся				185,75	

Таблица 4.2.

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы практики	Виды работы на НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, ч				Формы текущего контроля
		Контактн ая работа	Самостоятельная работа		Всего	
			Информа- ционный поиск	Обобще- ние и оформ- ление		
1.	Предварительный этап: составление индивидуальный план магистранта	2			2	Индивидуальный план магистранта
2.	Основной этап: 2.1. Ознакомление с организационно- управленческой структурой базы НИР, с основными направлениями её научной деятельности		4	4	4	Характеристика базы НИР
	2.2. Описание состояния разработанности научной проблемы	2	14	12	28	Историко- методологи- ческий анализ разработан-ности научной проблемы
	2.3. Составление библиографии по теме магистерской диссертации			4	4	Список научных источников по теме ВКР
	2.4. Подготовка статьи по теме ВКР	4	4	22	30	Статья по теме ВКР
	2.5. Резензирование научной статьи		1	5	6	Рецензия на статью
	2.6. Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией	2	20	8	30	Картотека научных методик с их описанием
	2.7. Написание научной статьи по теме магистерской диссертации. Выступление в	8	20	20	48	Текст научного доклада, сборник публикаций

	научной конференции всероссийского или международного уровня по профилю деятельности					
	2.8. Проведение исследования по теме магистерской диссертации	10	10	20	40	Результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией
3.	Заключительный этап: Подготовка отчета по практике	2		18	20	Отчет
	ИТОГО за 2 курс	30	182	212		
	Защита отчета	0,25	3,75	4		Защита
	ИТОГО	30,25	185,75	216		

5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Содержание научно-исследовательской работы ориентировано на овладение магистрантом современной методологией научного исследования, в том числе в области изучения социально-экономических процессов и умением применить ее при работе над выбранной темой магистерской диссертации; ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы.

В качестве этапов НИР рассматриваются: постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet); изучение и использование современных методов сбора, анализа, моделирования и обработки научной информации; выполнение пионерных исследований динамики изменений минимум за последние 3 года ситуации на отраслевом рынке и выбранной организации.

Обязательными элементами НИР являются также анализ накопленного материала, использование современных методов исследований, их совершенствование и создание новых методов; формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы; овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов в виде рекомендаций консультанта; овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому использованию с использованием современных информационных технологий.

Общее руководство НИР осуществляет заведующий выпускающей кафедры, непосредственно организацию и руководство работой магистрантов обеспечивают руководитель магистранта или научный руководитель магистерской программы. При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты, систематически занимающиеся научно-исследовательской и (или) научно-методической деятельностью или иной профессиональной деятельностью, соответствующей профилю подготовки конкретного магистранта и являющимися специалистами в данной специальности.

Научно-исследовательская работа структурно состоит из двух частей. Первая часть посвящена ознакомлению с деятельностью научных центров, осуществляющих научно-исследовательские разработки и управленческое консультирование. Вторая составляющая представляет углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации.

Научно-исследовательская работа включает в себя три этапа.

Предварительный этап. Организационное собрание, составление индивидуального плана работы магистранта, согласование его с руководителем магистерской диссертации.

Основной этап. Ознакомление с организационно-управленческой структурой базы практики, с основными направлениями её научной деятельности. Обзор основных направлений научной деятельности базы практики по данным НИР за последние 3 года. Составление библиографии по теме магистерской диссертации. Описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов. Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией. Написание научной статьи по теме магистерской диссертации. Выступление в научной конференции всероссийского или международного уровня по профилю деятельности. Проведение исследования по теме магистерской диссертации.

Заключительный этап. Подготовка и оформление отчета по НИР в соответствии с требованиями.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Научно-исследовательская работа [Текст]: методические рекомендации по организации и выполнению научно-исследовательской практики. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техногенной безопасностью») / Авт.-сост. Синякова М.Г. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 24 с.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НИР

Уровни формирования компетенций и виды оценочных средств

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Уровни	Оценочные средства
пороговый	составленный индивидуальный план магистранта, характеристика базы практики, список научных источников по теме ВКР, картотека научных методик с их описанием, первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

Уровни	Оценочные средства
пороговый	рецензия на статью, составленный библиографический список, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Уровни	Оценочные средства
пороговый	составленный индивидуальный план магистранта, первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений, осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

Уровни	Оценочные средства
пороговый	составленный индивидуальный план магистранта, характеристика базы практики, список научных источников по теме ВКР, картотека научных методик с их описанием, первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

ОПК-6 – Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

Уровни	Оценочные средства
пороговый	составленный индивидуальный план магистранта, характеристика базы практики, первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

ОПК-7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

Уровни	Оценочные средства
пороговый	составленный индивидуальный план магистранта, характеристика базы практики, список научных источников по теме ВКР, картотека научных методик с их описанием, первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией, 1 подготовленная статья
повышенный	2 подготовленные статьи, отчет по НИР

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы
Индивидуальный план работы магистранта	Предварительный этап НИР
Характеристика базы практики	Основной этап НИР
Список научных источников по теме ВКР	Основной этап НИР
Рецензия на статью	Основной этап НИР
Картотека научных методик с их описанием	Основной этап НИР
Первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией	Основной этап НИР
Научная статья	Основной этап НИР

Отчет по НИР	Заключительный этап НИР
--------------	-------------------------

2. Промежуточная аттестация

Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания прохождения НИР при промежуточной аттестации (зачет с оценкой) приведены в таблице.

№	Показатели для оценки устного ответа на экзамене	Показатели достижения планируемого уровня компетенций	Коды компетенций	Шкала оценивания
1	- не раскрыто основное содержание заданий НИР; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части заданий НИР; – допущены грубые ошибки в выполнении заданий НИР и оформлении отчета по НИР	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях и умениях, связанных с выполнением НИР; не способен аргументированно и последовательно выполнить НИР, допускает грубые ошибки в выполнении алгоритма НИР	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7	Оценка «2» неудовлетворительно
2	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание заданий НИР, но показано общее их понимание и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего выполнения ВКР; – усвоены основные категории проведения НИР; – имелись затруднения или допущены некоторые ошибки в содержании заданий НИР и оформлении отчета по НИР	Обучающийся показывает знания и умения, связанные с выполнением основных заданий НИР; не допускает грубых ошибок в выполнении заданий НИР; но испытывает затруднения в последовательности их выполнения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа эмпирического материала.	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7	Оценка «3» удовлетворительно
3	- продемонстрировано умение выполнять задания НИР, однако не все исследовательские выводы носят аргументированный и	Обучающийся показывает знания и умения, связанные с выполнением всех заданий НИР; дает полные ответы на все задания НИР, допуская некоторые	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7	Оценка «4» хорошо

	доказательный характер; – в содержании заданий НИР и оформлении отчета по НИР допущены небольшие ошибки, не искажившие содержание НИР	неточности в содержательной интерпретации полученных исследовательских данных; правильно применяет теоретические положения к оценке рассматриваемых экономических ситуаций		
4	- продемонстрировано умение выполнять все задания НИР; – результаты НИР изложены грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое понимание последовательности проведения НИР; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их к исследуемой проблеме; – допущены одна – две неточности при оформлении отчета НИР или при выполнении задания НИР	Обучающийся показывает знания и умения, связанные с выполнением всех заданий НИР; последовательно и четко выполнены задания НИР; уверенно ориентируется в исследуемых проблемах; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа исследуемых проблем, делать логические выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании заданий НИР; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-2 ОПК-6 ОПК-7	Оценка «5» отлично

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с.

2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/55357>

3. Макрусов, В.В. Методы исследования в менеджменте: учебное пособие. [Электронный ресурс] / В.В. Макрусов, В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева. — Электрон. дан. — М. : РТА, 2012. — 144 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74138>

8.2. Дополнительная литература

4. Методические указания по подготовке докладов, рефератов и мультимедийных презентаций : метод. указания / сост. Г. А. Черкасский, И. М. Морозова. - Екатеринбург : УрИ ГПС МЧС России, 2014. - 27 с.

5. Невежин, В. П. Как написать, оформить и защитить выпускную квалификационную работу : рекомендовано Финансовым университетом при Правительстве РФ в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров / В. П. Невежин. - М. : ФОРУМ; М. : ИНФРА-М, 2012. - 112 с. (гриф).

6. Фомичев А.Н. Исследование систем управления [Текст]: учебник / А.Н. Фомичев. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 348 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56220>

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО -ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР): www.rustowns.com

2. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

3. Местное самоуправление в РФ: http://vasilievaa.narod.ru/mu/stat_rab/books/mpsf/pub.htm

4. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

5. Официальный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>

7. Портал РЕФОРМА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ: <http://www.mcpl.ru>

8. Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНИЦГМУ): www.rncgm.ru

9. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

10. Стратегическое планирование в городах и регионах России: <http://www.citystrategy.leontief.ru/>

11. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://ecsosman.hse.ru>

12. Центр правовой поддержки местного самоуправления: www.lslg.ru

13. Электронно-библиотечная система «Юрайт»

14. Электронно-библиотечная система IPRbooks

15. Энциклопедия местного самоуправления: www.rels.obninsk.com

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.
3. Информационно-справочная система «Гарант» и др. программное обеспечение (при наличии права использования и применения).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, магистрант должен представить:

Индивидуальный план работы магистранта. В данном документе отражены основные этапы работы магистранта по написанию ВКР. **Отчет о проведенной работе**, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Структура отчёта включает: титульный лист, оглавление, основную часть (ответы на поставленные вопросы теоретической и практической части), заключение, список литературы, приложения (документы).

Основная часть отчета включает развернутое описание выданных заданий. В заключение формулируются предложения студента по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась преддипломная и научно-исследовательская практики.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом. В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Объем отчета – 25-30 страниц печатного текста на листах формата А4. Формат оформления: шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы.

Форма отчетности 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 210x297 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 20мм, 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 20 страниц – не более 45 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, а также слова «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части. Не следует увлекаться делением текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный раздел.

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 группируются 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».

По результатам сбора информации магистрант готовит к печати научную статью по тематике своей ВКР по следующей структуре:

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. Название издания, в котором планируется публикация статьи.

Отчеты по практике принимаются и оцениваются руководителем практики от кафедры.

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

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

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики магистрант должен быть обеспечен рабочим место в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине (модулю) в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.), их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе «Научно-исследовательская работа» по
направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)
магистерская программа «Кадровые технологии в управлении противопожарной и
техногенной безопасностью»

Утвердить следующие изменения в рабочую программу «Научно-исследовательская работа» на 2023-2024 учебный год:

2. В Разделе 7 «Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине» вносятся следующие изменения:

2.1. При наполнении фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля указываются формируемые компетенции.

**Наполнение фондов оценочных средств
для разных видов и форм контроля**

2. Промежуточная аттестация

**Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки
к промежуточной аттестации**

Перечень заданий для подготовки к зачету с оценкой

Оцениваемая компетенция	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
УК-6.	<i>Задание 1.</i> Составить индивидуальный план работы магистранта
ОПК-6 –	<i>Задание 2.</i> Представить характеристику базы практики
УК-4.	<i>Задание 3. Составить</i> список научных источников по теме ВКР, в т. ч. источники на ин. языке
УК-1.	<i>Задание 4.</i> Представить рецензию на научную статью
ОПК-7 -	<i>Задание 5.</i> Составить картотеку научных методик с их описанием
ОПК-2	<i>Задание 6.</i> Представить первичные результаты в описательном и графическом оформлении с их интерпретацией
УК-1. УК-4. ОПК-2 ОПК-6	<i>Задание 7.</i> Подготовить научную статью
УК-6. ОПК-7	<i>Задание 8.</i> Подготовить отчет по НИР

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по зачету:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачёт с оценкой	Содержание, оформление, полнота журнала практики и защита отчета о прохождении и практики	• Индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; • задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки, • все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; • нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; • обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете о прохождении практики; • обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; • проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками	«Отлично»
		• Индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; • задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; • все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; • нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; • обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; • обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; • грамотно излагает материал	«Хорошо»

	• Индивидуальное задание выполнено полностью, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; • задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков; • все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; • нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; • обучающийся показывает знакомство с источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики; • обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; • плохо ориентируется в материале	«удовлетворительно»
	• Индивидуальное задание не выполнено, поставленная цель не достигнута, задачи не решены; • задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки; • не представлены в срок отчетные документы; • имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; • обучающийся не ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; • обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; • плохо ориентируется в материале	«неудовлетворительно»

Составитель



М.Г. Сиякова

20.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 17 от 26 июля 2024 г. _

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе
«Научно-исследовательская работа»

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление (уровень магистратуры),
программа - Кадровые технологии управления противопожарной и
техносферной безопасностью

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины **«Научно-исследовательская работа»** на 2024-2025 учебный год:

В Раздел 6 **Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине** вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2024 год внесения изменений.

В раздел 8. **Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины** вносятся следующие изменения:

8.1. Основная литература

1. Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учебное пособие. Допущено Советом УМО по образованию в области менеджмента / в. В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 264 с. (гриф) – 35 экз.

2. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Ю. Н. Колмогоров, А. П. Сергеев, Д. А. Тарасов, С. П. Арапова ; под редакцией А. Г. Тягунова. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-7996-2256-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107057>

3. Набатов, В. В. Методы научных исследований : учебник / В. В. Набатов. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 328 с. — ISBN 978-5-907226-37-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106886>

8.2. Дополнительная литература

4. 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 допю - М. : Юрайт, 2020. - 221 с. (гриф) – 11 эк.

5. 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>

Течиева, В. З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов: учебно-методическое пособие / В. З. Течиева, З. К. Малиева. — Владикавказ: СОГПИ, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-98935-187-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73811>

6. Тонышева, Л. Л. Методы и организация научных исследований: теоретические основы и практикум : учебное пособие / Л. Л. Тонышева, Н. Л. Кузьмина, В. А. Чейметова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 204 с. — ISBN 978-5-9961-2124-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101416>

В раздел 9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы, необходимые для освоения дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://elibrary.ru/> -
2. Открытая Русская Электронная Библиотека РГБ (OREL) [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.orelrs.ru
3. Российская Государственная Библиотека (ТГБ), г. Москва. [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.pnb.rsl.ru
4. Российская национальная библиотека (РНБ). [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.nlr.ru
5. Словари и энциклопедии On-line. [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.dic.academic.ru
6. Электронная библиотека диссертаций. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

Составитель

Зав. кафедрой ГС и КП,
доктор психологических наук, доцент



М.Г. Сиякова

20.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 13 от 20 мая 2025 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе
«Научно-исследовательская работа»
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление (уровень магистратуры),
программа - Кадровые технологии управления противопожарной и
техносферной безопасностью

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины **«Научно-исследовательская работа»** на 2025-2026 учебный год:

В Раздел **3. Место ознакомительной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы** вносятся следующие изменения:

Научно-исследовательская работа включена в вариативную часть (Б2. В.02 (Н)) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техногенной безопасностью»).

Таблица 3

Пререквизиты	Методология научного исследования, Теория и механизмы современного государственного управления
Кореквизиты	Исследование современных систем государственного и муниципального управления Кадровая политика и технологии кадровой работы в органах публичной власти, Проектный менеджмент
Постреквизиты	Проектный менеджмент, Преддипломная практика

Вид практики: научная (научно-исследовательская работа)

Форма и способ проведения практики: выездная или стационарная.

Базой практики для магистрантов может быть выпускающая кафедра УрИ ГПС МЧС России или кафедра, лаборатория другого высшего учебного заведения, соответствующие профилю магистерской программы, а также органы государственного и муниципального управления: отделы, комитеты управления администрации муниципальных образований, структурные подразделения Правительства Свердловской области или другого субъекта РФ; некоммерческие организации; структурные подразделения коммерческих организаций, отвечающих за взаимодействия с государственными органами власти и гражданами. В отдельных случаях по согласованию с руководителем магистерской программы и заведующим выпускающей кафедры база практики может быть определена студенту индивидуально.

Непосредственное место практики, как правило, магистрант определяет вместе со своим научным руководителем по согласованию с руководителем магистерской программы.

Форма отчётности по практике: отчет и защита отчета на итоговой конференции.

Подведение итогов по практике проходит в форме зачета с оценкой по итогам прохождения практики.

В Раздел 12. Методические указания по освоению ознакомительной практики вносятся следующие изменения:

РУКОВОДСТВО НИР

Обязанности кафедры, ответственной за организацию НИР

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 НИР

Руководителем НИР является научный руководитель магистерской ВКР.

Руководитель НИР:

- составляет календарный план и формирует задание на период НИР обучающемуся;
- контролирует прохождение практики, руководит работой обучающегося, предусмотренной программой НИР;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты студента о НИР, дает отзыв и заключение о прохождении НИР;
- участвует в комиссии по защите отчёта по НИР.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, магистрант должен представить:

- **Индивидуальный план работы магистранта.** В данном документе отражены основные этапы работы магистранта по написанию ВКР.
- **Отчет о проведенной работе,** содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Структура отчёта включает: титульный лист, оглавление, основную часть (ответы на поставленные вопросы теоретической и практической части), заключение, список литературы, приложения (документы).

Основная часть отчета включает развернутое описание выданных заданий. В заключение формулируются предложения студента по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась преддипломная и научно-исследовательская практики.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом. В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Формат оформления: А-4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы.

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 20мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

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, а также слова «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части. Не следует увлекаться делением текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный раздел.

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 иллюстраций 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 группируются 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».

По результатам сбора информации магистрант готовит к печати научную статью по тематике своей ВКР по следующей структуре:

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. Название издания, в котором планируется публикация статьи.

Отчеты по практике принимаются и оцениваются руководителем практики от кафедры.

Составитель:

Зав. кафедрой ГС и КП, доктор психологических наук, доцент		М.Г. Гриник
--	--	-------------

19.05.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 12 от 19.05.2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе практики
«Научно-исследовательская работа»

по направлению подготовки
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень
 магистратуры)
 (магистерская программа «Кадровые технологии управления
 противопожарной и техносферной безопасностью»)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу практики «Научно-исследовательская работа» на 2026-2027 учебный год:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в новой редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по практике «Научно-исследовательская работа» включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Промежуточная и итоговая аттестация (в аудиторном режиме)	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Составитель
 Профессор кафедры ГСиКП,
 д.психол.н., доцент



М.Г. Гриник

19.05.2026 г.