

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 12.06.2022 15:12:52
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0c89

Приложение 8 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением методической комиссии по
направлению 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»

Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(организационно-управленческая)**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа «Управление в социальной сфере»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021г

Автор-составитель:

Доктор философских наук, профессор,
профессор кафедры связей с общественностью
и социальных технологий
Клюев А.В.

Кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры связей с общественностью
и социальных технологий
Ахмерова Л.В.

Директор образовательной программы:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций
факультета социальных технологий
Бубенок Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	7
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	16
7.1. Основная литература.....	16
7.2. Дополнительная литература	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.4. Интернет-ресурсы.....	17
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	Ошибка! Закладка не определена.
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) относится к виду производственной практики. Способ ее проведения – стационарный.

Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) проводится в непрерывной форме. Путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПВО.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Оценивает ресурсное обеспечение проекта с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен вести деловое общение, вести коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языке
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, научно-исследовательской деятельности
УК-6	Способен определять и	УК-6.1	Определяет собственные

	реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		потребности в профессиональном и личностном росте
		УК-6.2	Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования
ПКс-1	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	Способен творчески и критически анализировать информацию в области государственного и муниципального управления
ПКс-2	Способен осуществлять прогнозирование в сфере государственных услуг и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного управления и планирования	ПКс-2.1	Способен на основе методов математического и статистического моделирования осуществить прогнозирование тенденций развития в сфере государственных услуг
		ПКс-2.2	Способен на основе методов проектного управления и планирования осуществить анализ исполнения социальных и экономических программ

2.2. В результате прохождения Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства В/03.7	УК-5.2	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	На уровне знаний: - социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий - знание технологий тайм-менеджмента, планирования На уровне умений: - формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий; На уровне навыков: – выявления специфики современного состояния социальной сферы как специфической социальной системы в Российской Федерации, а также о

<p>Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель В/04.7</p> <p>Обеспечение технической подготовки проекта государственно-частного партнерства В/06.7</p> <p>Подготовка и проведение публичных процедур, и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства С/03.7</p> <p>Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации В/01.7</p> <p>Выявление и</p>			<p>проблемах и перспективах её развития;</p>
	УК-6.1	<p>Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы самоорганизации и саморазвития. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность использования различных методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при формировании программы профессионального саморазвития; - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками использования методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для обоснования осуществления собственного саморазвития; - формирование и реализация плана индивидуального развития на основе самооценки
	УК-6.2	<p>Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать специфику работы в смежных областях., планирования и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности; - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего
	ОПК-2.2	<p>Определяет стратегию деятельности публичного органа (организации, учреждения),</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методологию современного государственного и муниципального управления <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные

<p>устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции С/02.7</p> <p>Контроль эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p> <p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации D/02.8</p> <p>Обеспечение</p>		организует разработку и обеспечивает реализацию управленческого решения	информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих проблем; На уровне навыков: - оперативного анализа и планирования,
	ОПК-5.1	Использует технологии оценки и методы повышения эффективности функционирования имущественного комплекса	На уровне знаний: - содержание предмета экономики общественного сектора; На уровне умений: - применять общетеоретические методы познания к изучению практики государственного управления; На уровне навыков: - представлением о государственных доходах и расходах общественного сектора в современной экономике;
	ОПК-5.2	Использует методы финансового планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	На уровне знаний: - функции общественного сектора, связанные с преодолением изъянов рынка, производством общественных благ и перераспределением доходов; На уровне умений: - анализировать состояние и тенденции развития экономики государственного сектора в России; На уровне навыков: - анализировать состояние и тенденции развития экономики государственного сектора в России;
	ОПК-6.1	Обосновывает предложения и мероприятия по разработке и реализации государственных и муниципальных проектов	На уровне знаний: - содержание основных процессов муниципального управления, моделей муниципального управления; На уровне умений: - использовать административно-распорядительные и правовые методы муниципального управления; На уровне навыков: - планирования и прогнозирования социальных процессов для решения различных задач.
	ОПК-6.2	Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в	На уровне знаний: - основные методы планирования и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; На уровне умений: - результативно применять основные методы анализа и планирования в сфере государственного управления; На уровне навыков:

выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации		социальной сфере	- владеть методами принятия решений в области государственного и муниципального управления.
	ОПК-7.1	Способность на основе критического анализа собранной информации осуществлять аналитическую работу в области государственного и муниципального управления	На уровне знаний: - структуру и специфику управления социальной сферой в разных отраслях и уровнях реализации; - методы социально-экономического прогнозирования последствий применения нормативных правовых актов и мониторинг правоприменительной практики; На уровне умений: - анализировать структуры и деятельность органов государственной власти и местного самоуправления; На уровне навыков: - анализа специфики проекции мер социальной политики на развитие различных отраслей современной социальной сферы.
	ОПК-7.2	Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере	На уровне знаний: - основные современные теоретико-методологические подходы государственного управления, На уровне умений: - применять общетеоретические методы познания к изучению практики государственного управления. На уровне навыков: - инструментарием научно-исследовательской работы
	ОПК ОС-9.1	Использует инструменты, методы и подходы стратегического менеджмента в государственном управлении цифровым развитием	На уровне знаний: - основные информационно-аналитические технологии и средства бизнес-аналитики; На уровне умений: - использовать современные информационно-аналитические технологии и средства бизнес-аналитики для получения передачи, хранения и обработки информации, решения задач управления На уровне навыков: - представление об оценке эффективности общественных расходов;
	ОПК ОС-9.2	Определяет основные направления	На уровне знаний: - знать особенности современных информационных технологий (сбора,

	<p>деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества, организует и обеспечивает их реализацию</p>	<p>обработки, хранения и передачи информации) и тенденции их развития;</p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно использовать информационно-аналитические технологии (решать задачи анализа и обработки «сырых» данных средствами современных прикладных программных систем) при формировании программы профессионального саморазвития, <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать навыками генерации, анализа и принятия управленческих решений с использованием различных баз данных и прикладного программного обеспечения; - навыками использования методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук, информационно-аналитических технологий
ПКо ОС-1.1	<p>Оценивает ресурсное обеспечение и результаты реализации альтернативных стратегий управленческих решений</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода - знания о нормативно-правовом обеспечении соответствующей сферы профессиональной деятельности, о методах проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять социально-экономический прогноз последствий и мониторинг правоприменительной практики <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования,
ПКо ОС-1.2	<p>Вырабатывает, обосновывает и принимает стратегические</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику управленческой деятельности, <p>На уровне умений:</p>

	решения в профессиональной сфере, направленные на устранение рисков проблемных ситуаций, в том числе, в кризисных условиях	<p>- применять общетеоретические методы познания к изучению практики государственного управления;</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>- представлением о влиянии различных налогов на частичное равновесие на отдельных рынках и на общее равновесие;</p>
ПКо ОС-2.1	Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям, задачам и условиям деятельности органа публичной власти, государственного и муниципального предприятия и учреждения	<p>На уровне знаний:</p> <p>- знания об особенностях осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- умение разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования,</p> <p>- умение спланировать и реализовать научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>- осуществление научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- формирование стратегии действий на основе системного подхода.</p>
ПКо ОС-2.2	Планирует и организует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и	<p>На уровне знаний:</p> <p>- основные теории, концепты и понятия, а также правовые основы государственного и муниципального управления;</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- результативно применять основные методы анализа и планирования в сфере государственного управления;</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>- оперативного анализа и планирования.</p> <p>- навык разработки социально-экономических проектов, оценки экономических, социальных, политических условий и последствия реализации государственных</p>

	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	(муниципальных) программ, осуществлять оценку эффективности их реализации
ПКо ОС-3.2	Осуществляет проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирует коллектив и организует коллективную работу, умеет максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы, функции и организационные структуры социальной сферы как специфического субъекта и объекта управленческих практик; - социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного управления поликультурным коллективом; - формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование команд для решения поставленных целей и задач; - анализ, планирование и организация профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего;
ПКо ОС-4.1	Способен использовать знание методов и теорий социальных и экономических наук при подготовке экспертных заключений и аналитических работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методологию современного государственного и муниципального управления; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для анализа практик функционирования социальной сферы на уровнях: федеральном, региональном и муниципальном; - использовать социально-психологические методы управления; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками проведения задач бизнес-анализа с использованием аналитических платформ.
ПКо ОС-4.2	Осуществляет экспертно-аналитические и научно-исследовательские	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и основные методы теории анализа данных, интеллектуальной обработки данных, извлечения знаний из данных.

		работы в области публичного управления и управления в социальной сфере, используя теоретико-методологическую базу социально-экономических наук	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать различные варианты политических решений и прогнозировать последствия государственных воздействий на экономику; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлением о проблемах, анализ и планирование в области государственного и муниципального управления;
	ПКс-2.1	Способен на основе методов математического и статистического моделирования осуществить прогнозирование тенденций развития в сфере государственных услуг	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию социального проектирования, теорию организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и сравнивать модели государственной службы разных стран; - применять на практике принципы современного государственного и муниципального управления; - на практике реализовать способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками совместной (кооперированной) деятельности междисциплинарных проектов.
	ПКс-2.2	Способен на основе методов проектного управления и планирования осуществить анализ исполнения социальных и экономических программ	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегию, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; - нормативные правовые акты, регламентирующие подготовку, принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять бланкетный характер правовых норм и обращаться к необходимым нормативным актам; формировать комплекс нормативных правовых актов, раскрывающих правовой статус и сферу деятельности конкретного органа, учреждения, должностного лица;

			<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью планировать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру; - способностью организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
--	--	--	---

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики.

Объем Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

Место практики в структуре образовательной программы.

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа (профиль подготовки) «Управление в социальной сфере» и проводится на 2-м курсе (заочная форма обучения).

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) опирается на ранее пройденную Б2.О.01(У) ознакомительную практику.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Заочная форма

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Начальный	Прописываются основные вопросы и направления по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике
2	Основной	Включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности магистранта
3	Завершающий	Приводятся общие выводы и предложения даются рекомендации Составление отчета

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности студентов проходящих Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется «от руки» (Приложение №4).
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента.
- 4) Заключение- приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение- содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая): - не менее 15 - 25 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом TimesNewRoman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая) должен быть подписан студентом, а также руководителем практики, руководителем образовательного направления и руководителем магистерской программы «Управление в социальной сфере».

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течении которого студент магистратуры проходил практику;
- Качества, проявленные студентом магистратуры в период прохождения практики;
- Поведения студента магистратуры во время практики;
- Уровень теоретических знаний студента магистратуры;
- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью (Приложение № 3).

Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая).

- **Отчет о прохождении обучающимися Б2.В.01(П) Профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая)** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации научно-исследовательской работы используются

следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Студентом магистратуры согласно Приложению 1. оформляется план-график.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Публичная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Структура фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств состоит из: программы проведения контрольно-оценочных мероприятий по практике; совокупности контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания образовательных результатов на определенных этапах обучения; методических материалов, определяющих процедуры оценивания образовательных результатов на всех этапах проверки; технологий и методов обработки результатов оценивания; рекомендаций по интерпретации результатов оценивания и методических материалов, определяющих процедуру обсуждения результатов с обучающимися, рекомендации по накоплению оценок. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств по НИР, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Требования к отчетам по профессиональной практике по профилю деятельности (организационно-управленческая)

Критерии оценивания: при защите отчета по профессиональной практике по профилю деятельности (организационно-управленческая) учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (2-й курс)	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ПКс-1 ПКс-2	- Уровень сформированности у студента магистратуры профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	1.Соответствие отчета предъявляемым требованиям; 2.Содержание отзыва руководителя практики; 3.Уровень владения материалом	Зачет с оценкой

Оценка за Б2.В.01(П) профессиональную практику по профилю деятельности (организационно-управленческая) выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;
- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по анализу стратегии развития конкретного ОГВ (ОМСУ) либо региона на среднесрочную перспективу;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

6.4. Методические материалы

Программа практики завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов магистратуры.

К защите отчета по профессиональной практике по профилю деятельности (организационно-управленческая) допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от СЗИУ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - Москва: Юрайт, 2018. - 160 с.
2. Менеджмен в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 413 с.
3. Разработка и принятие управленческих решений. Учебник и практикум для вузов/ под ред. Н.Б.Филина-Чернышова— М. : Издательство Юрайт, 2017. — 324 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов : учеб.пособие [по специальности 080504 "Гос. и муниципальное упр."] : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / [Е. Г. Коваленко и др.] ; под ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 408 с.
2. Землянская Е. Н., Ковригина Л. П., Ситниченко М. Я. Исследовательская и педагогическая практика магистрантов. — Москва: Прометей 2011 г.— 120 с. — Электронное издание.
3. Мандель Б.Р. Педагогика. — Москва: Флинта 2014 г.— 288 с. — Электронное издание.
4. Бордовская Н. В., Реан А. А. Педагогика. Учебное пособие. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 304 с. — Электронное издание.

5. Новиков, Александр Михайлович. Методология научного исследования : [учеб.-метод. пособие] / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. - Изд. 3-е. - М. : УРСС, 2015. - 270 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Проспект, 2016.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам: Русскоязычные ресурсы Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

1. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

2. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы 3. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

4. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента и управления.

7.5. Иные рекомендуемые источники

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- и др.
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

В процессе организации научно-исследовательской работы включается программное обеспечение Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время НИР проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской работы и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Утверждаю
Руководитель образовательного
направления «Государственное и
муниципальное управление»

«__» _____ 201__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(организационно-управленческая) студентов ____ курса
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление» (профиль «Управление в социальной сфере»),
группа № _____**

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отметка о выполнении

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры государственного и муниципального
управления

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Управление в социальной сфере»

ЗАДАНИЕ

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(организационно-управленческая) студента**

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению _____

Ожидаемые результаты практики _____

Руководители практики:

От Института _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Рассмотрено на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Руководитель практики _____
подпись _____

Задание принято к исполнению _____
подпись студента _____

Утверждаю

«__» _____ 201__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики
(ФИО)

Студент _____ факультета ГМУ проходил практику Б2.В.01(П) «Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая)» в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

наименование организации с указанием структурного подразделения
в качестве _____

должность

На время прохождения практики _____
студенту _____ поручалось решение следующих задач:

-
-
-

За время прохождения практики студент _____ проявил

навыки, активность, дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета, поощрения

Результаты работы студента _____ состоят в следующем:

индивидуальное задание выполнено, решения по полученным задачам предложены, материал собран полностью и др.

Считаю что прохождение студентом _____
может (не может) быть зачтено.

Руководитель практики _____
подпись

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Управление в социальной сфере»

ОТЧЕТ

**о прохождении Б2.В.01(П) Профессиональной практики по профилю
деятельности (организационно-управленческая)**

студента _____ курса _____ группы

(ФИО)

Место

прохождения

практики

(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их
фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Руководитель образовательного направления
«Государственное и муниципальное управление» _____ / _____ /
Подпись ФИО

Руководитель магистерской программы
«Управление в социальной сфере» _____ / _____ /
Подпись ФИО

Отчет подготовлен _____
ФИО студента _____ подпись _____

Санкт-Петербург, 20 ____