

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Владимирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.01.2023 15:06:41  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**  
**Управление в социальной сфере**  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

*(код и наименование РПП)*

**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**  
*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**заочная**  
*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2022 г

**Автор-составитель:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления  
Усачева Е.А.

**Заведующий кафедрой**

государственного и муниципального управления,  
кандидат философских наук, доцент  
Катанандов С.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид практики** – производственная.

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

**Способ проведения** – стационарная/выездная.

**Форма проведения** - концентрированная.

## 2. Планируемые результаты практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Способен анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода	Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Способен оценивать ресурсное обеспечение проекта с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	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	Демонстрирует способность организовывать и руководить командой проекта
УК-4	Способен применять	УК-4.1	Способен вести деловое общение,	Демонстрирует способность

	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		вести коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языке	вести деловое общение, вести коммуникации в устной
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	Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, научно-исследовательской деятельности
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Способен определить собственные потребности в профессиональном и личностном росте	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте
		УК-6.2	Способен определить способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования	Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования
ПКс-1	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить	ПКс-1.1	Творчески и критически анализирует информацию в области	Демонстрирует навыки анализа информации в области государственного

	предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		государственного и муниципального управления	о 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	На основе методов математического и статистического моделирования осуществляет прогнозирование тенденций развития в сфере государственных услуг	Демонстрирует навыки построения математических и статистических моделей и создания прогнозов развития государственных услуг
		ПКс-2.2	На основе методов проектного управления и планирования осуществляет анализ исполнения социальных и экономических программ	Демонстрирует знание и навыки использования методов проектного управления, планирования и анализа исполнения социальных и экономических программ

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
---	-----------------------------------	---

Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации.	УК-1.1	<p><b>На уровне знаний:</b> основные понятия и методы теории анализа данных, интеллектуальной обработки данных, извлечения знаний из данных;</p> <p><b>На уровне умений:</b> использовать методы системного анализа в постановке и решении проблем управления;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> современных управленческих технологий в области государственного и муниципального управления;</p>
	УК-2.1	<p><b>На уровне знаний:</b> основных процессов муниципального управления, моделей муниципального управления;</p> <p><b>На уровне умений:</b> разрабатывать план мероприятий проекта, предусматривать проблемные ситуации и риски, контролировать этапы;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> планирования и выполнения проектов, осуществления руководства на всех его этапах.</p>
	УК-3.1	<p><b>На уровне знаний:</b> технологий и психологических особенностей формирования коллектива, стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p><b>На уровне умений:</b> применять методы и приемы формирования эффективной команды, организовать планирование мероприятий и контроль за их реализацией, разрешения конфликтов и противоречий;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> эффективного межличностного взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций.</p>
	УК-4.1	<p><b>На уровне знаний:</b> норм и правил устной и письменной коммуникации на иностранном языке, приемах речевого воздействия на иностранном языке;</p> <p><b>На уровне умений:</b> применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке в профессиональной сфере,</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> навыками составления документации на русском и иностранном языке,</p>

	УК-5.1	<p><b>На уровне знаний:</b> особенностей социальных, этнических, конфессиональных, культурных проблем, возникающих в условиях существующей информационной среды современных социально-экономических систем;</p> <p><b>На уровне умений:</b> формировать индивидуальный подход с учётом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> формирования коллективов с учётом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов.</p>
	УК-6.1	<p><b>на уровне знаний:</b> знает методы и инструменты для интенсификации познавательной деятельности;</p> <p><b>на уровне умений:</b> умеет применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего</p>
	УК-6.2	<p><b>на уровне знаний:</b> возможностей научно-исследовательской и образовательной деятельности в области саморазвития и самосовершенствования;</p> <p><b>на уровне умений:</b> разрабатывать собственную образовательную траекторию с учетом потребностей практики и приоритетов собственной деятельности;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> критической оценки собственных знаний и опыта профессиональной деятельности для разработки стратегии дальнейшего образования;</p>
	ПКс-1.1	<p><b>на уровне знаний:</b> нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственного и</p>



	<p>ПКс-2.1</p> <p>ПКс-2.2</p>	<p>муниципального управления; принципы и методологию информационного обеспечения государственного и муниципального управления</p> <p><b>на уровне умений:</b>  осуществлять сбор и анализ информации в рамках деятельности государственных и муниципальных органов управления;</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b>  проведения стратегического анализа и анализа текущей деятельности органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>на уровне знаний:</b>  методологию прогнозирования и моделирования деятельности в области государственного и муниципального управления;</p> <p><b>на уровне умений:</b>  формировать программы и осуществлять прогнозирование в области государственного и муниципального управления; выстраивать модели развития государственных услуг</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b>  Формировать программы и планы проведения прогнозных исследований; создавать статистические и математические модели развития государственных и муниципальных услуг</p> <p><b>на уровне знаний:</b>  теоретико-методические основы проектного управления и планирования в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p><b>на уровне умений:</b>  создавать программы, проекты и планы развития социальной сферы,</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b> разработка программ и проектов в социальной сфере, планирования и проведения анализа результатов реализации программ и проектов в социальной сфере</p>
--	-------------------------------	--

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

**Объем Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности** составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономический часа., в т.ч. практические занятия - 2 часа;  
консультации - 2 часа;  
самостоятельная работа -212 часа.

#### Место практики в структуре образовательной программы.

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности** относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Современное публичное управление». В соответствии с учебным планом проводится в в 4 семестре (заочная форма обучения).

#### Практика реализуется после и одновременно с:

- Б1.О.01 Экономика общественного сектора
- Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления
- Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
- Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
- Б1.В.02 Методология исследования социальных процессов
- Б1.В.03 Стратегический менеджмент в социальной сфере
- Б1.В.08 Проектная деятельность государственных органов власти в социальной сфере
- Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
- Б2.О.02(Н) Научно-исследовательская работа

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

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	<b>Подготовительный этап</b>	– Вводное занятие: организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка целей и задач практики; инструктаж по технике безопасности – Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению документации. – Оформление необходимых документов. – Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности. – Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы.</li> <li>– Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности.</li> <li>– Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.</li> </ul>
2.	<b>Основной этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота.</li> <li>– Изучение и практическое использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования.</li> <li>– Изучение основных бизнес-процессов организации. Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием на ВКР.</li> <li>– Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами</li> <li>– Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики;</li> <li>– Анализ опыта исследования процессов в организации, органе власти, органе управления;</li> <li>– Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы</li> <li>– Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</li> <li>– Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</li> <li>– Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР.</li> <li>– Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации</li> </ul>
3.	<b>Завершающий этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация полученных знаний, умений, навыков;</li> <li>– Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.</li> <li>– Получение отзыва от руководителя практики.</li> </ul>

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Завершение всех поручений, работ, полученных документов.</li> <li>– Промежуточное тестирование.</li> <li>– Защита отчета по итогам за практику</li> </ul>

### 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Проверка полученных знаний в ходе собеседования
Основной	Контроль качества выполнения заданий
Завершающий	Тестирование, защита отчёта

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

### 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

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

Отчет состоит из следующих элементов:

1) Титульный лист – заполняется.  
 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: - не менее 15 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 практики 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 руководителем практики, подписывается и заверяется печатью.

***Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности***

- **Отчет о прохождении обучающимися Практики (Б2.В.01 (П))** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества, а также описание используемых процедур и методов прогнозирования, проектирования и планирования в организации, органе власти и т.д.

**Требования к отчетам по практике Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**

***Критерии оценивания:*** при защите отчета по практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;

- Содержание отзыва руководителя практики;

- Уровень владения материалом

Оценка за практику Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности 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, включая оценку деятельности по прогнозированию, разработке программ и проектов развития;

- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;

- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

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

К защите отчета по практике допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Процесс прохождения практики регулярно оценивается в соответствии со шкалой оценивания, которая рассматривается не только как система оценки знаний магистрантов, но и как важнейшая часть системы контроля качества образовательной деятельности. Основной целью является определение уровня качества и успешности освоения магистрантом учебных дисциплин с измеряемой в зачетных единицах трудоемкостью каждой дисциплины и образовательной программы в целом.

### **Шкала оценивания.**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

### **Зачтено/ ОТЛИЧНО**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу.

Отчет по практике полностью соответствует всем предъявляемым требованиям, отзыв руководителя практики положительно характеризует работу студента, студент показывает высокий уровень владения материалом.

### **Зачтено/ ХОРОШО**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания,

полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям, при этом допущены некоторые неточности в оформлении, материал в целом показывает достаточный уровень компетенции. Отзыв руководителя практики положительно характеризует работу студента, указывая при этом на некоторые недочеты.

### **Зачтено/ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Отчет по практике не вполне соответствует предъявляемым требованиям, оформление не соблюдено должным образом, материал показывает слабый уровень компетенции. Отзыв руководителя практики характеризует слабую подготовку студента, указывая при этом на ряд недочетов.

### **Зачтено/ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям, оформление не соблюдено должным образом, материал показывает недостаточный уровень компетенции. Отзыв руководителя практики характеризует недостаточную подготовку студента, указывая при этом на ряд существенных недочетов.

**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»  
(профиль «Управление в социальной сфере»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на практику Б2.В.01 (П)  
Профессиональная практика по профилю деятельности**

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Сроки 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 \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись студента



Приложение 2

**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**

**Утверждаю**  
Руководитель образовательного  
направления «Государственное и  
муниципальное управление»

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

**проведения практики Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю  
деятельности студента \_\_\_\_\_ курса**

**Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное»  
управление (профиль «Управление в социальной сфере»)**

**Учебная группа № \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа (периода) прохождения практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Срок прохождения этапа (периода) практики</b>	<b>Форма ответности</b>

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)

**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

**Утверждаю**  
Руководитель образовательного  
направления «Государственное и  
муниципальное управление»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК  
проведения практики Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю  
деятельности студентов \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное»  
управление(профиль «Управление в социальной сфере»)  
Учебная группа № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма ответности

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)

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.

**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»  
(профиль «Управление в социальной сфере»)

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики Б2.В.01 (П)  
Профессиональная практика по профилю деятельности**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

От профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
ФИО студента \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета.**

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.
3. Отчет состоит из титульного листа (приложение №4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.
4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**о работе студента в период прохождения практики**  
**Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**  
*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)*

Студент(ка)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Проходил(а) практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

В качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

На время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Считаю, что прохождение практики студентом

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

*(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО должность руководителя практики от организации) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет руководителя о прохождении практики  
Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**

Студентами \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

**Факультета государственного и муниципального управления**

\_\_\_\_\_ формы обучения

1. Указать основную цель назначения данного вида практики согласно учебному плану и графику учебного процесса.
2. Указать место прохождения практики (если мест было несколько, то перечислить).
3. Перечислить ФИО студентов, направленных на практику, с учетом сведений, предоставленных Центром.
4. Указать сроки проведения практики.
5. Указать основные мероприятия, выполненные руководителем в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами в ходе организации и проведения практики.
6. Указать насколько данная практика повлияла на приобретение профессиональных навыков студентов.
7. Кратко охарактеризовать места прохождения практики и обосновать выбор именно данных мест практики студентами.
8. Дать краткий отзыв на указанную группу студентов в целом (личное отношение студентов к выполнению заданий, итоги выполнения программы практики).
9. Кратко указать, как охарактеризовали студентов руководители от организации по итогам прохождения студентами практики.
10. Указать в какой форме и когда была проведена защита отчетов о практике.

Кратко указать результаты отчетов.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(ФИО должность )

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.