

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.01.2023 15:06:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca94b2

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление в социальной сфере

(наименование образовательной программы)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

(код и наименование РПП)

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

заочная

(формы 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 результатами 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 – Преддипломная практика

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения - концентрированная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика (Б2.В.02 (Пд)) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Способен определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен определять и реализовывать командную стратегию для достижения цели проекта, использовать основные методы и инструменты управления заинтересованными сторонами проекта	Определяет и реализовывает командную стратегию для достижения цели проекта, использует основные методы и инструменты управления заинтересованными сторонами проекта
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том	УК-4.2	Способен использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков	Демонстрирует способность использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного

	числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи	языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Способен организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
ПКс-1	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПКс-1.2	На основе научно-обоснованного анализа разрабатывает и представляет предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Осуществляет всесторонний анализ и разрабатывает предложения по совершенствованию системы 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-2.2	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 Преддипломной практики (Б2.В.02 (Пд) у студентов должны быть сформированы:

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

	КОМПЕТЕНЦИИ	
<p>Применять концепции стратегического управления сфере государственного и муниципального управления, систематизировать и обобщать информацию на основе критического анализа осуществлять экспертные и аналитические работы;</p> <p>Разрабатывать, обосновывать и принимать решения в сфере государственного управления;</p> <p>Применять системный анализ для решения практических задач в области государственного и муниципального управления;</p> <p>Разрабатывать программы социально-экономического развития (организационно-управленческие структуры) федерального, регионального и местного уровня; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p>Генерировать, выдвигать и реализовывать новые идеи по специфике государственного</p>	<p>УК-1.2</p> <p>УК-2.2</p> <p>УК-3.2</p> <p>УК-4.2</p>	<p>на уровне знаний: -механизмы совершенствования государственного и муниципального управления в современных условиях; методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; методов стратегического анализа и управления</p> <p>на уровне умений: -обобщать информацию о функционировании системы государственного и муниципального управления; проведение стратегического анализа, построение системы стратегического управления</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: -типовыми методиками по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; методами и инструментами проведения стратегического анализа, методами и инструментами стратегического управления</p> <p>на уровне знаний: теорию инноватики, методы и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, методологию проектного управления.</p> <p>на уровне умений: применение методов разработки и реализации проектов в управлении социальной сферой</p> <p>на уровне опыта практической деятельности владеть навыками разработки проектов развития, управления проектами, анализа и контроля реализации проектов на всех стадиях жизненного цикла проекта</p> <p>на уровне знаний: основные направления и особенности деятельности органов государственной и муниципальной власти в управлении социальной сферой; особенности согласования интересов стейкхолдеров в реализации проектов развития социальной сферы, особенности формирования команд для реализации проектов развития социальной сферы</p> <p>на уровне умений: формирование проектных команд, нормативно-правовое и организационное обеспечение работы по созданию и реализации проектов развития социальной сферы, согласование интересов и анализ результативности взаимодействия стейкхолдеров в проектах развития социальной сферы</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: технологии, методы и инструменты формирования команд и обеспечения эффективности командной работы; технологии и инструменты обеспечения эффективности взаимодействия стейкхолдеров программ и проектов развития социальной сферы, оценка рисков проектов развития социальной сферы</p> <p>на уровне знаний: норм и правил устной и письменной коммуникации на иностранном языке, приемах речевого воздействия на иностранном языке; понятийно-категориальный аппарат; принципы построения эффективной коммуникации</p> <p>на уровне умений: применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке в профессиональной сфере; грамотное использование</p>

<p>администрирования в сфере государственного и муниципального управления; Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/05.7 Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства В/06.7 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 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</p>		<p>понятийно-категориального аппарата; умение выстраивать эффективную коммуникацию</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: навыками составления документации на русском и иностранном языке, навыками построения тезауруса при проведении исследований, создании программ и проектов, навыками построения эффективного взаимодействия и коммуникаций в профессиональной деятельности</p>
	УК-5.2	<p>На уровне знаний: знать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук, особенности организации работы органов государственной власти и муниципального управления с учетом возрастных особенностей и культурных различий; на уровне умений: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; на уровне опыта практической деятельности: основными технологиями формирования коллективов и команд, построения взаимодействия с учетом культурных и психофизиологических, гендерных и возрастных особенностей участников</p>
	ПКс-1.2	<p>на уровне знаний: теоретико-методологические основы прогнозирования и проектирования в сфере государственного и муниципального управления на уровне умений: создание программ, планов проведения прогнозных исследований и их реализации, создание программ и проектов развития, реализация программ и проектов развития социальной сферы на уровне опыта практической деятельности разработка заказа на проведение прогнозов, формирование программы и проведение прогнозов развития социальной сферы, создание и реализация государственных и муниципальных программ и проектов развития социальной сферы</p>
	ПКс-2.2	<p>на уровне знаний: принципы реализации функции контроля в сфере государственного и муниципального управления, принципы и методы построения системы показателей результативного программ и проектов На уровне умений: оценка результатов и контроль реализации программ и проектов развития социальной сферы На уровне опыта практической работы: формирование системы показателей оценки результативности программ и проектов, анализ эффективности проектной деятельности и результатов реализации программ и проектов развития социальной сферы</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем **Преддипломной практики (Б2.В.02 (Пд))** составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа. в т.ч.

практические занятия - 2 часа;

консультации - 2 часа;

самостоятельная работа -212 часа.

Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика (Б2.В.02 (Пд). относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Управление в социальной сфере». В соответствии с учебным планом проводится в 5 семестре на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после:

- 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.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление
- Б1.О.06 Управление в социальной сфере
- Б1.О.07 Кадровая политика и кадровый аудит
- Б1.О.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере
- Б1.В.01 Государственная семейная политика
- Б1.В.02 Методология исследования социальных процессов
- Б1.В.03 Стратегический менеджмент в социальной сфере
- Б1.В.04 Государственное управление социально-демографическими и миграционными процессами
- Б1.В.05 Управление социальной защитой населения
- Б1.В.06 Негосударственные институты в социальной сфере
- Б1.В.07 Теории социального развития
- Б1.В.08 Проектная деятельность государственных органов власти в социальной сфере
- Б1.В.ДВ.01.01 Предпринимательство в социальной сфере
- Б1.В.ДВ.01.02 Маркетинг в социальной сфере
- Б1.В.ДВ.02.01 Государственная политика в сфере занятости
- Б1.В.ДВ.02.02 Модели социальной интеграции в условиях трудовой деятельности
- Б1.В.ДВ.03.01 Государственная политика в сфере культуры
- Б1.В.ДВ.03.02 Инновационные технологии управления в сфере культуры
- Б1.В.ДВ.04.01 Управление деятельностью страховых внебюджетных фондов
- Б1.В.ДВ.04.02 Организация обязательного и добровольного социального страхования
- Б1.В.ДВ.05.01 Государственная политика в сфере образования
- Б1.В.ДВ.05.02 Технологии социальной интеграции в условиях образовательной деятельности
- Б1.В.ДВ.06.01 Государственная политика в сфере социального обслуживания
- Б1.В.ДВ.06.02 Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения
- Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
- Б2.О.02(Н) Научно-исследовательская работа
- Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая)

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Вводное занятие; организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности – Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению – Оформление необходимых документов. – Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности. – Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. – Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы. – Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности. – Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить структуру ОГВ, ОМСУ, организации и основные функции административных, операционных и управленческих подразделений. - Исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности ОГВ, ОМСУ, организации. - Оценить эффективность управленческой деятельности ОГВ, ОМСУ, организации. - Проанализировать информационное обеспечение управления ОГВ, ОМСУ, организации. - Исследовать процессы разработки прогнозов, программ и проектов развития; - Исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации. - Проанализировать организацию выполнения управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации, а также механизм контроля за исполнением решений. - Заполнение дневника о прохождении преддипломной практики
3	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> – Систематизация полученных знаний, умений, навыков; – Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика 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 зачёта с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по прак

Формами отчетности студентов магистратуры проходящих Преддипломную практику(Б2.В.02 (Пд). являются:

- заполненный студентом дневник преддипломной практики (приложение 1);
- отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация обо всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, что бы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом магистратуры 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 магистратуры 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 магистратуры.

- 4) Заключение- приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

- 5) Приложение- содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики: - 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 преддипломной практики должен быть подписан студентом магистратуры, а также руководителем практики от организации.

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 и профессиональных умений и навыков студента магистратуры;

- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

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

Требования отчетам по Преддипломной практике (Б2.В.02(Пд)).

Зачет по преддипломной практике проводится в сроки, определенные деканатом ГМУ. Студент магистратуры обязан сдать руководителю практики от Академии надлежащим образом оформленные дневник и отчет. Быть готовым к собеседованию по содержательным и формальным аспектам практики.

При защите отчета по преддипломной практике учитываются:

- Полнота заполнения студентом магистратуры дневника практики;

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;

- Содержание отзыва руководителя практики;

- Уровень владения материалом.

Оценка за Преддипломную практику (Б2.В.02 (Пд)). 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 магистратуры в изложении материала и выводах;

- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Методические материалы

Преддипломная практика (Б2.В.04 (Пд)) проводится в наиболее ответственный период перед государственной итоговой аттестацией студентов магистратуры (подготовкой и защитой магистерской диссертации) по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Управление в социальной сфере» с целью закрепления теоретических знаний и развития практических навыков в области

государственного и муниципального управления, планирования и сбора данных о деятельности систем государственного и муниципального управления для последующего анализа и оценки их функционирования, а также другой информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Преддипломная практика проводится в формате ознакомления на месте с организацией работы различных органов государственной власти (ОГВ) РФ и субъектов РФ, а также органов местного самоуправления (ОМСУ), общественных организаций и институтов гражданского общества, коммерческих и некоммерческих организаций (организаций) для сбора студентом эмпирической и статистической информации по теме выпускной квалификационной работы.

Студент магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации ОГВ, ОМСУ и организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу ОГВ, ОМСУ, организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры государственного и муниципального управления, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильного ОГВ, ОМСУ, организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в Академии (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии. Им, как правило, является сотрудник кафедры государственного и муниципального управления.

Преддипломная практика Б2.В.04 (П) относится к виду производственной практики. Способ ее проведения – стационарный.

Преддипломная практика Б2.В.04 (П) предусматривает выполнение студентом магистратуры в органе государственной власти РФ, субъекта РФ, органе местного самоуправления, в общественной организации индивидуального задания на практику, выдаваемого руководителем практики от Академии.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Целью преддипломной практики является расширение и закрепление компетенций студента магистратуры в области государственного и муниципального управления на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами магистратуры в процессе обучения;
- закрепление умений использования методов аналитической и исследовательской работы для выявления резервов совершенствования управления ОГВ, ОМСУ, организации в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны;
- закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической и справочной литературой, статистической, управленческой и финансовой отчетностью, сведениями, данными о функционировании систем государственного и муниципального управления;

- овладение методами разработки прогнозов, проектных решений и выработка навыков самостоятельной управленческой работы по профилю, навыков самостоятельного принятия управленческого решения;

- сбор, обработка и подготовка материалов для выполнения магистерской диссертации.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся формой аттестацией студентов магистратуры.

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

- дневник о прохождении практики;

- 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.

Оценка «Зачёт/отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

Оценки «Зачёт/хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие.

Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/удовлетворительно» выставляется в случае, если студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не продемонстрировал знание:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
 - имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
 - при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Утверждено

« ____ » _____ 202__

ДНЕВНИК

Прохождения Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика
магистрантом _____ курса _____
направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление», магистерская программа «Управление в социальной сфере»
группа № _____

Число, месяц	Вид работы, выполняемой студентом магистратуры	Содержание работы	Оценка, замечания, предложения по работе	Отметка о выполнении

Подпись магистранта _____

Подпись руководителя практики от организации _____

М.П.

Подпись руководителя практики от Академии _____

Дата

**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

Преддипломную практику (Б2.В.02 (Пд))

(ФИО студента)

Студента(ки) _____ 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 Академии _____
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 _____

**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
проведения Преддипломной практики (Б2.В.02 (Пд).
студента _____ курса
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное»
управление (профиль «Современное публичное управление»),
Учебная группа № _____

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

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

**ОТЧЕТ
о прохождении Преддипломной практики (Б2.В.02 (Пд)).**

_____ (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
Преддипломной практики (Б2.В.02 (Пд)).**

(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 _____
(ФИО)

проходил практику «преддипломная практика» 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 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.
М.П.

Отчет руководителя о прохождении практики

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.