

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 14:15:40
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
Методической комиссией по
направлению «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)*

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование направления подготовки (специальности))
Магистерская программа «Стратегическое управление и качество жизни»
(магистерская программа)

магистр
(квалификация)
очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г

Автор-составитель:

Доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления
Балашов А.И.

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 образовательной программы	9
4. Содержание практики	10
5. Формы отчетности по практике	Ошибка! Закладка не определена.
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	15
7.1. Основная литература.....	15
7.2. Дополнительная литература	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	16
7.4. Интернет-ресурсы.....	16
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

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

Способ ее проведения – стационарная/выездная.

Форма ее проведения - концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. 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, выработать 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, выработывая 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 реализовывать приоритеты	УК-6.1	Определяет собственные потребности в

	собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		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

2.2. В результате прохождения Профессиональной практики 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
<p>Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/01.7</p> <p>Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства В/03.7</p> <p>Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая</p>	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные показатели и индикаторы уровня и качества жизни населения; - виды и источники доходов населения, влияние современной политики, доходов и заработной платы на уровень и качество жизни населения России; - основы государственной политики повышения уровня и качества жизни населения и принципы ее функционирования; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет основные направления государственной политики обеспечения уровня и качества жизни; - оценивает эффективность различных направлений политики повышения уровня и качества жизни; - разрабатывает направления формирования социальной политики на разных уровнях федеральном, региональном, местном и организационном; <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет правовыми основами

<p>финансовую модель В/04.7 Обеспечение технической подготовки 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>Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации В/01.7 Выявление и устранение</p>			<p>государственной политики повышения уровня и качества жизни, социальной защиты населения;</p> <p>- системным представлением о принципах и методах стратегического управления уровнем и качеством жизни населения.</p>
	УК-2.1	<p>Оценивает ресурсное обеспечение проекта с учетом последовательности этапов его жизненного цикла</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>- знать научные исследования в области стратегирования; методологию стратегирования; проблематику международной конкуренции.</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- уметь использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>- владеть методологией стратегирования</p>
	УК-3.1	<p>Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>- основные принципы, функции и организационные структуры социальной сферы как специфического субъекта и объекта управленческих практик;</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- оперировать ключевыми понятиями и категориями системы социального управления, социальной сферы, социальной политики, социальной инфраструктуры, социального программирования в социальной сфере;</p> <p>- анализировать опыт применения различных механизмов в развитии различных отраслей социальной сферы;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>– анализа реального состояния социальной сферы, а также причин и факторов социально острых проблем населения, на повышение уровня и качества жизни которых целеориентировано функционирование социальной сферы;</p>
	УК-4.1	<p>Способен вести деловое общение, вести коммуникации в устной и письменной формах на</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>- целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; тайм менеджмент: виды и основные принципы;</p> <p>основные приемы планирования.</p>

<p>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</p>		<p>русском и английском языке</p>	<p>качественные и количественные методы исследования.</p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять долгосрочное планирование в процессе профессиональной деятельности; - использовать знание при осуществлении экспертных работ, - проводить исследования внешней и внутренней среды, - ориентироваться в вопросах международной конкуренции. <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе сложных социально-экономических проблем, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - уметь систематизировать и обобщать информацию в области товарной, ценовой, сбытовой и рекламной политики предприятия;
	УК-5.1	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, научно-исследовательской деятельности</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления специфики современного состояния социальной сферы как специфической социальной системы в Российской Федерации, а также о проблемах и перспективах её развития;
	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; - знает методы и инструменты для интенсификации познавательной деятельности. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность использования различных методов и

законодательства Российской Федерации D/02.8 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации			теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при формировании программы профессионального саморазвития; - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов; - умеет применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности На уровне опыта практической деятельности: - 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	Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования	На уровне знаний: - знать специфику работы в смежных областях., планирования и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего На уровне умений: - уметь применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности; - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов На уровне опыта практической деятельности: - владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего
	ПКс-1.1	Способен творчески и критически анализировать информацию в области государственного	На уровне знаний: - подходы к формированию системы методов исследования, прогнозирования и планирования: отечественный и зарубежный опыт; - современные методы и теории гуманитарных, социальных и

		и муниципального управления	экономических наук, используемые при осуществлении экспертных и аналитических работ. На уровне умений: - оценивать эффективность использования различных методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. выбрать и обосновать применение конкретных подходов и методов при работе с информацией; - оценить качество и полноту информации; адаптировать лучшие практики работы с информационными системами к своей профессиональной деятельности; На уровне опыта практической деятельности: - владеть навыками кибернетического и системного подходов к анализу коммуникационных систем при решении вопросов совершенствования государственного и муниципального управления; навыками рационализации управленческого труда.
--	--	-----------------------------	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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.

Практика **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», магистерской программы «Стратегическое управление и качество жизни» и проводится на 2 курсе (3 семестр очной формы обучения/4 семестр заочной формы обучения).

Практика реализуется после изучения:

- Б1.В.04 Организация стратегического управления в субъектах и крупных городах РФ
- Б1.В.05 Уровень и качество жизни населения в процессах стратегирования
- Б1.В.07 Управление качеством государственной и муниципальной службы
- Б1.В.ДВ.03.01 Стратегический маркетинг
- Б1.В.ДВ.03.02 Стратегический менеджмент
- Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

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

4. Содержание практики

Очная 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

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 профессиональную практику по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01 (П)) является: 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 профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая): 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 профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая) должен быть подписан студентом, а также руководителем практики, руководителем образовательного направления и руководителем магистерской программы «Стратегическое управление и качество жизни».

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 профессиональной практики по профилю деятельности (организационно-управленческая).

- Отчет о прохождении обучающимися 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 оформляется согласно:

Приложению 1 - индивидуальное задание,

Приложению 2 - план-график,

Приложению 3 - совместный рабочий график (план),

Приложению 4 - отчет,

Приложению 5 - отзыв о работе студента в период прохождения практики,

Приложению 6 - отзыв-характеристика о результатах прохождения практики.

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

Очная форма

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (3-й семестр)	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ПКс-1	- 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

Заочная форма

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Профессиональная практика по профилю деятельности	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4	- Уровень сформированности и у студента магистратуры	1.Соответствие отчета предъявляемым требованиям	Зачет с оценкой

(организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (2-й курс)	УК-5 УК-6 ПКс-1	профессиональн ых компетенций; - Качество оформления отчета	2.Содержание отзыва руководителя практики 3.Уровень владения материалом	
---	-----------------------	---	---	--

Оценка за Профессиональную практику по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (3-й семестр) 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.

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. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

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;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

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.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

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.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

6.4. Методические материалы

Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (3-й семестр) студентов Северо-Западного института управления РАНХиГС является составной частью ОПВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Общее руководство профессиональной практикой по профилю деятельности (организационно-управленческая) (Б2.В.01(П)) (3-й семестр) по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляют руководитель образовательного направления «Государственное и муниципальное управление» и руководитель магистерской программы «Стратегическое управление и качество жизни», непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель, закрепляемый приказом на основании представления декана и руководителя образовательного направления.

Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) предусматривает выполнение студентом магистратуры в органе государственной власти РФ, субъекта РФ, органе местного самоуправления, в общественной организации индивидуального задания на практику, выдаваемого руководителем практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить профессиональную практику по профилю деятельности (организационно-управленческая) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Цель практики формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере принятия профессиональных решений по вопросам организации и управления органами государственной власти (ОГВ) и местного самоуправления (ОМСУ) в целом или их структурных подразделений, а также закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в учебном процессе

Задачи практики:

1. Изучить цели, задачи, функции и организацию структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

2. Ознакомиться с регламентом работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

3. Проанализировать принятый в структурном подразделении или в ОГВ (ОМСУ) в целом, либо в общественной организации или в институте гражданского общества механизм циркулирования информационных потоков.

Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая) 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 Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

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

7.1. Основная литература

1. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата, [обучающихся по эконом. направлениям и специальностям] / [Ю. Н. Шедько и др.] ; под ред. Ю.Н. Шедько ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - 462 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, 2014. - 408 с.

2. Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 282 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (в ред. от 30 декабря 2008 г.)// Собрание законодательства РФ. 2009 №4 Ст. 445
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. - Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» (заключена в г. Лиссабоне 11.04.1997);
4. - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
5. - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
6. - Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1518, зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2014 № 35294);

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/k> 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

Не используются.

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

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Стратегическое управление и качество жизни»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 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)

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

Руководитель по практической подготовке от
Института

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(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
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Института)*

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю
деятельности**

студента _____ курса

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное» управление

Профиль: Стратегическое управление и качество жизни

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) 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)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от профильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Института*

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное» управление
Профиль «Стратегическое управление и качество жизни»

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

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 _____
(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 подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Стратегическое управление и качество жизни»

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

_____ (ФИО студента)

_____ 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 по практической подготовке:

От Института _____
(И.О. Фамилия) (должность)

От профильной организации _____
(И.О. Фамилия) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Санкт-Петербург, 20__ г.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____
(ФИО студента)

Института/факультета _____
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**

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

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент проявил _____

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя по практической подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

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
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

проходил **Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**
практику

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Института _____
(И.О. Фамилия) (должность)

«__» _____ 20__ г.