

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024 23:01:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

**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 БАКАЛАВРИАТА
Эффективное государственное управление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
очная, очно-заочная

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г

Автор–составитель:

Усачева Е. А., канд. соц. наук, Шеина А. Ю., канд. экон. наук

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления,

доктор экономических наук,

доцент Хлутков А.Д.

РПП Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол № 4 от 25 апреля 2024 г.

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 практика.

Тип практики - Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика

Способ ее проведения – стационарный/выездной, концентрированный.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика **обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции
ПКс-5	Способен разрабатывать социально-экономические проекты, оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, осуществлять оценку эффективности их реализации	ПКс-5.3	Способен осуществлять проектную деятельность по ключевым направлениям развития территорий	Осуществляет проектную деятельность по ключевым направлениям развития территорий
ПКс-6	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами	ПКс-6.2	Способен демонстрировать знания методов планирования и контроля реализации проекта, обобщение результатов проекта.	Демонстрирует знания методов планирования и контроля реализации проекта, обобщение результатов проекта.
ПКс-9	Способен повышать эффективность деятельности организации путем проектирования и внедрения кросс-функциональных процессов организации, административных регламентов организации	ПКс-9-.2	Способен разрабатывать, внедрять, проводить аудит, совершенствовать кросс-функциональные процессы организации, административные регламенты организации	Демонстрирует способность разработки, внедрения, аудита, совершенствования кросс-функциональных процессов организации, административных регламентов организации

2.2. В результате прохождения Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПКс-5.3	<p>на уровне знаний: теоретические основы создания проектов развития территорий; последствия реализации государственных (муниципальных) проектов</p> <p>на уровне умений: правильно оценивать экономические, социальные, политические условия реализации политики территориального развития; разрабатывать меры и мероприятия по реализации государственных проектов развития территорий</p> <p>на уровне навыков: методами анализа и прогнозирования территориального развития</p>
	ПКс-6.2	<p>На уровне знаний: методы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями проекта, методология</p> <p>На уровне умений: использовать знание методов рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями при реализации проектов, анализировать итоги исполнение проекта на всех этапах реализации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: рациональное применение ресурсов и эффективное взаимодействие с другими исполнителями, подведение итогов реализации проекта</p>

<p>Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению» утвержденный приказом Министерства труда Российской Федерации от 17.04.2018 № 248н</p> <p>В6 Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации</p>	<p>ПКс-9.2</p>	<p>На уровне знаний: построение кросс-функциональных процессов в организации, административных регламентов</p> <p>На уровне умений: использовать знание построения кросс-функциональных процессов в организации, административных регламентов для их разработки, внедрения, аудита</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: находить проблемные зоны и совершенствовать кросс-функциональные процессы организации, административные регламенты организации</p>
---	----------------	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.

Объем практики

Объем Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика 2 ЗЕ, 72 академических часа (4 часа контактная работа, 68 часов самостоятельная работа), 54 астрономических часа.

Контактная работа:

-Занятия семинарского типа – 2 ч.

-Групповые консультации – 2 ч.

-Практическая подготовка – 68 ч.

В рамках Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика 100% самостоятельной работы обучающихся отведены на практическую деятельность.

Место практики в структуре образовательной программы:

Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Эффективное государственное управление". Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре (очная форма обучения) и на 4 курсе в 8 семестре (очно-заочная форма обучения)

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата по дисциплинам:

Б1.В.05 Управление проектами

Б1.В.ДВ.07.01 Стратегическое управление

Б1.В.ДВ.07.02 Управление природными ресурсами

Б1.В.16 Стратегия социально-экономического развития и государственное регулирование экономики

Б1.В.14 Планирование и проектирование организаций

Б1.В.ДВ.03.01 Маркетинг территорий

Б1.В.ДВ.03.02 Управление инновациями

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

4. Содержание практики

Очная форма

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (6-й семестр)	Составление отчета

Очно-заочная форма

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (8-й семестр)	Составление отчета

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02(П) Проектно-технологическая 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	Публичная защита отчета по практике.

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.

Формами отчетности студентов проходящих Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика 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 «от руки»
- 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 - 25 страниц.

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

Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен быть подписан студентом, а также руководителем практики и руководителем образовательного направления.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течении которого студент бакалавриата проходил практику;

- Качества, проявленные студентом бакалавриата в период прохождения практики;

- Поведения студента бакалавриата во время практики;

- Уровень теоретических знаний студента бакалавриата;

- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью

Текущая и отчетная документация при прохождении обучающимися

Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика

- **Отчет о прохождении обучающимися практики** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

Структура фонда оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации Б2.В.02(П)

Проектно-технологическая практика состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе государственного и муниципального управления Санкт-Петербурга и Российской Федерации.
- 2) Принципы организации работы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в организациях, предоставляющих публичных услуги.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.

- 8) Проекты организации по развитию системы предоставления публичных (государственных и муниципальных) услуг.
- 9) Партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими публичные услуги.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации.

Требования к отчетам по Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика

Критерии оценивания: при защите отчета по практике учитываются:

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

При освоении программы практики уровни сформированности компетенций определяются:

«Знать» - базовый уровень;

«Уметь» - средний уровень,

«Владеть» - высокий уровень

Оценка за практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

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

Содержательные требования:

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

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А

86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда студент грамотно определяет меры профессиональной квалификации и правовой ответственности субъектов управления персоналом в организации. Эффективно выявляет показатели оценки издержек при необоснованных решениях по ведению делопроизводства и документообороту в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. Умеет грамотно вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, адекватно и полно проанализированы и систематизированы временные условия решения задачи и разработаны общие принципы подготовки графиков ее решения.

Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. В изложении материала и выводах прослеживается высокая степень самостоятельности студента. Используются разнообразные нормативно-правовые акты и литературные источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда студент верно определяет меры профессиональной квалификации и правовой ответственности субъектов управления персоналом в организации. Достаточно полно выявляет показатели оценки издержек при необоснованных решениях по ведению делопроизводства и документообороту в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. Достаточно хорошо осуществляет ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, умеет анализировать и систематизировать временные условия решения задачи.

Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. Предоставлен грамотный материал. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники актуальны

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент не может в полной мере определить область профессиональной квалификации и правовой ответственности субъектов управления персоналом в организации. Слабо выявляет показатели оценки издержек при необоснованных решениях по ведению делопроизводства и документообороту в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,

научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. Не владеет в полной мере навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, слабо анализирует и систематизирует временные условия решения задачи.

Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, оформлен с ошибками, не предоставлен в установленные сроки. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники малоактуальны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент не определяет меры профессиональной квалификации и правовой ответственности субъектов управления персоналом в организации. Не выявляет показатели оценки издержек при необоснованных решениях по ведению делопроизводства и документообороту в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. Не умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти.

Отчет не соответствует предъявляемым требованиям или не предоставлен.

6.4. Методические материалы

Прохождение практики ориентировано на значительную самостоятельную работу студента. На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет куратор практики.

Как правило, студенту необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от куратора практики от кафедры, и от куратора от принимающей организации.

Оценка, которую выставляет куратор от принимающей организации в отзыве о результатах работы студента в период практики, влияет на итоговую оценку по практике.

Студентам при прохождении практики рекомендуется пользоваться ресурсами библиотечной системы СЗИУ РАНХиГС и крупными библиотеками г.С.-Петербурга.

Студент должен знать основные критерии оценки его учебной работы по практике. Назовем основные из них:

1. Знание рекомендованной кураторами литературы в соответствии с учебной программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом политологии).

2. Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).

3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.

4. Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту практики (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию студента по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).

5. Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

**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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Эффективное государственное управление»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика**

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.02(П)** **Проектно-технологическая практика**
студента _____ курса

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Эффективное государственное управление»**

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.02(П)** Проектно-технологическая практика
студента _____ курса

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Эффективное государственное управление»**

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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Эффективное государственное управление»

**ОТЧЕТ
о прохождении Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика**

_____ (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.02(П) Проектно-технологическая практика**

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.02(П)** Проектно-технологическая практика

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.