

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.10.2025 01:15:56  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca94b2

Приложение 7 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**

**Стратегическое управление и качество жизни**

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(Пд ) «Преддипломная практика»**

*(код и наименование РПП)*

**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**очная, заочная**

*(формы обучения)*

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2025 г

**Автор-составитель:**

Доктор социологических наук, доцент,  
профессор кафедры «Государственное и муниципальное управление»  
Тюрина Ю.А.

**Заведующий кафедрой**

государственного и муниципального управления,  
доктор экономических наук, доцент  
Хлутков А.Д.

## **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. Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» 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 числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2  | Способен использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи                   | Использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного 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 | Способен разрабатывать и представлять предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе научно-обоснованного анализа | На основе научно-обоснованного анализа разрабатывает и представляет предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе научно-обоснованного анализа |

2.2. В результате прохождения Преддипломной практики (Б2.В.02(Пд)) у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия | Код компонента компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | УК-1.2                     | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-теоретические основы управления кадровым резервом организации;</li> <li>- понятие и содержание кадрового резерва государственной службы;</li> <li>- особенности организации работы с кадровым резервом на государственной службе;</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы планирования профессиональной карьеры государственных гражданских служащих.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>- применять основы теории управления персоналом к планированию и развитию карьеры государственных служащих.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными технологиями формирования и использования кадрового резерва на государственной службе;</li> <li>- навыками реализации основных управленческих функций и самостоятельной творческой работы;</li> <li>- методами планирования служебной карьеры.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| УК-2.2 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологии и технологии процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе;</li> <li>- категориальный аппарат управления кадровым резервом как инструмент научного исследования и учебно-познавательной деятельности;</li> <li>- способы повышения эффективности принимаемых управленческих решений в деятельности по управлению персоналом.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать и применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы управленческих наук в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать простые и более сложные системы;</li> <li>- принимать управленческие решения по мотивированию персонала, его рациональному использованию, перемещению, продвижению и развитию;</li> <li>- решать управленческие задачи на основе современных достижений концепций управления человеческими ресурсами;</li> </ul> <p>применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b></p> <p>базовыми понятиями, используемыми в рамках исследования проблем создания эффективных систем публичной службы в условиях XXI столетия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации основных управленческих функций;</li> <li>- эффективными технологиями и методами управления кадровым резервом;</li> <li>- способностью к анализу, планированию и организации служебной профессиональной деятельности.</li> </ul> |
| УК-3.2 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Концептуальное соотношение между государственной и публичной политикой и управлением; Основные направления деятельности органов исполнительной власти</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>как субъектов государственной (публичной) политики и управления; Основные виды государственно-управленческих решений; Основные модели разработки государственной (публичной) политики и управления; Различные методы разработки и реализации государственной (публичной) политики.</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять специфику органов исполнительной власти как субъектов государственной (публичной) политики и управления.</li> <li>- Выделять механизм государственной (публичной) политики и управления в процессе принятия государственно-управленческих решений.</li> <li>- Анализировать результативность взаимодействия органов государственной власти и институтов гражданского общества в процессе разработки государственной (публичной) политики и управления.</li> <li>- Описывать политический цикл разработки государственной политики и степень участия в нем институтов гражданского общества и органов государственной власти.</li> <li>- Проводить оценку эффективности и реализуемости государственной политики.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b></p> <p>Концептуальное соотношение между государственной и публичной политикой и управлением; Основные направления деятельности органов исполнительной власти как субъектов государственной (публичной) политики и управления; Основные виды государственно-управленческих решений; Основные модели разработки государственной (публичной) политики и управления; Различные методы разработки и реализации государственной (публичной) политики.</p> |
| УК-4.2 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>-теорию социального проектирования, теорию организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях.</p> <p><b>на уровне умений:</b> - на практике реализовать способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b></p> <p>владеть навыками совместной (кооперированной) деятельности междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| УК-5.2 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>-механизмы совершенствования государственного и муниципального управления в современных условиях; методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>- социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства |         | <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий;</li> <li>- обобщать информацию о функционировании системы государственного и муниципального управления;</li> <li>- готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовыми методиками по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</li> <li>- юридическими процедурами реализации полномочий государственных и муниципальных органов;</li> </ul>                                      |
|                                                                                           | ПКс-1.2 | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теорию инноватики, методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками выдвижения инновационных идей и поиска нестандартных подходов к их реализации.</li> </ul> |

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

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

практические занятия - 2 часа;  
консультации - 2 часа;  
самостоятельная работа -212 часов.

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

практические занятия - 2 часа;  
консультации - 2 часа;  
контроль – 4 часа;  
самостоятельная работа -208 часов.

#### Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Стратегическое управление и качество жизни». В соответствии с учебным планом проводится в 4-м семестре 2 курса (на очной форме обучения) и в 5 семестре 3 курса (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       | Информационные ресурсы в стратегическом и оперативном управлении                          |
| Б1.В.04       | Организация стратегического управления в субъектах и крупных городах РФ                   |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Стратегический маркетинг                                                                  |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Стратегический менеджмент                                                                 |
| Б1.В.02       | История и методология стратегирования                                                     |
| Б1.В.03       | Концепции стратегического управления                                                      |
| Б1.О. 05      | Муниципальное управление и местное самоуправление                                         |
| Б1.В. 05      | Уровень и качество жизни населения в процессах стратегирования                            |
| Б1.В.07       | Стратегическое управление проектами в государственном администрировании                   |
| Б1.В.04       | Организация стратегического управления в субъектах и крупных городах Российской Федерации |
| Б1.В.07       | Управление качеством государственной и муниципальной службы                               |
| Б1.В.08       | Стратегия обеспечения устойчивого экономического и социального развития региона           |
| Б2.О.01(У)    | Ознакомительная практики                                                                  |
| Б2.В.01(П)    | Профессиональная практика по профилю деятельности                                         |

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

#### **4. Содержание практики**

| № п/п | Этапы (периоды) практики     | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>Подготовительный этап</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводное занятие; организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности</li> <li>– Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению</li> <li>– Оформление необходимых документов.</li> <li>– Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности.</li> <li>– Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.</li> <li>– Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы.</li> <li>– Изучение основных должностных</li> <li>– инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности.</li> <li>– Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности</li> </ul> |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | информации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2     | <b>Основной этап</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить структуру ОГВ, ОМСУ, организации и основные функции административных, операционных и управленческих подразделений.</li> <li>- Исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности ОГВ, ОМСУ, организации.</li> <li>- Оценить эффективность управленческой деятельности ОГВ, ОМСУ, организации.</li> <li>- Проанализировать информационное обеспечение управления ОГВ, ОМСУ, организации.</li> <li>- Исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации.</li> <li>- Проанализировать организацию выполнения управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации, а также механизм контроля за исполнением решений.</li> <li>- Заполнение дневника о прохождении преддипломной практики</li> </ul> |
| 3     | <b>Завершающий этап</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация полученных знаний, умений, навыков;</li> <li>– Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.</li> <li>– Получение отзыва от руководителя практики.</li> <li>– Завершение всех поручений, работ, полученных документов.</li> <li>– Промежуточное тестирование.</li> <li>- Защита отчета по итогам за практику</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля                                                                                                                        |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальное задание согласно Приложению 1;</li> <li>- план-график согласно Приложению 2.</li> </ul> |
| 2     | Основной этап            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальное задание согласно Приложению 1;</li> <li>- план-график согласно Приложению 2.</li> </ul> |
| 3     | Заключительный этап      | отчет согласно Приложению 4                                                                                                                     |

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 практике Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)).**

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

- 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 № 5).

### **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:

- 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.02 (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 «Стратегическое управление и качество жизни» 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.02(Пд) относится к виду производственной практики. Способ ее проведения – стационарный.

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) 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 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:

- 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). Демонстрируется 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.

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

#### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на Б2.В.02(Пд) «Преддипломная 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(Пд) «Преддипломная практика»**  
студента \_\_\_\_\_ курса

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

Учебная группа № \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование этапа (периода)<br>практики | Вид работ | Срок<br>прохождения<br>этапа<br>(периода)<br>практики | Форма<br>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(Пд) «Преддипломная практика»**

студента \_\_\_\_\_ курса

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

Учебная группа № \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование<br>этапа (периода)<br>практики | Вид<br>работ | Срок<br>прохождения<br>этапа (периода)<br>практики | Форма<br>отчетности | Отрабатываемый<br>индикатор<br>достижения<br>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. № \_\_\_\_\_)

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

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(Пд) Преддипломная 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(Пд) «Преддипломная практика»** 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.