

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 21:22:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Урбанистика и городское управление

(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))

заочная

(формы обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 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.

РПП Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры ГиМУ. Протокол от 25 апреля 2024 № 4.

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 – преддипломная практика

Тип практики – преддипломная практика

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика 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 |
|-----------------|--|----------------------------|--|--|
| ПКс-1 | Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | ПКс-1.1 | Способен систематизировать и обобщать информацию по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | Систематизирует и обобщает информацию |
| | | ПКс-1.2 | Способен готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | Готовит предложения по совершенствованию системы |
| ПКс-2 | Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления | ПКс-2.1 | Способен выдвигать инновационные идеи в городском управлении | Выдвигает инновационные идеи |
| | | ПКс-2.2 | Способен реализовать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления | Реализует инновационные идеи и нестандартные подходы в системе |
| ПКс-3 | Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в | ПКс-3.1 | Способен использовать знания для кооперации в рамках | Использует знания для кооперации в проектах |

| | | | | |
|-------|--|---------|--|---|
| | смежных областях | | междисциплинарных проектов | |
| | | ПКс-3.2 | Способен реализовать организационно-управленческие решения для создания комфортной и безопасной среды | Реализует организационно-управленческие решения для формирования комфортной среды |
| ПКс-4 | Способен использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ | ПКс-4.1 | Способен использовать знания методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для решения профильных задач | Использует знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук |
| | | ПКс-4.2 | Способен проанализировать деятельность менеджмента городской среды при осуществлении экспертных и аналитических работ | Анализирует деятельность менеджмента городской среды |

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 |
|---|-----------------------------------|--|
| Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства В/06.7 Подготовка и проведение публичных | ПКс-1.1 | на уровне знаний: - знание строения и функционирования системы государственного и муниципального управления; - знание основных подходов к совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - знание методов систематизации и обобщения; на уровне умений - умение систематизировать и обобщать информацию по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; на уровне навыков; - способность применять на практике результаты систематизации и обобщения информации о совершенствовании системы государственного и муниципального управления; |

| | | |
|--|----------------|---|
| <p>процедур, и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства С/02.7 Координация участников проекта государственно-частного партнерства</p> | <p>ПКс-1.2</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание строения и функционирования системы государственного и муниципального управления; - знание основных подходов к совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - знание подходов к разработке практических решений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -умение разрабатывать практические решения и предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; -прогнозировать важнейшие риски и угрозы процесса функционирования и развития <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; |
| | <p>ПКс-2.1</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание теории инноваций и инновационного управления; - знание эффективных практик разработки и внедрения инновационных идей в городском управлении; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение разрабатывать инновационные идеи и инновационные управленческие решения в сфере городского управления; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладание навыками разработки и внедрения инновационного решения в сфере городского управления; |
| | <p>ПКс-2.2</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание теории инноватики, методов критического анализа и оценки современных научных достижений, методов и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы и технологии генерирования новых идей при решении практических задач. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками выдвижения инновационных идей и поиска нестандартных подходов к их реализации. |
| | <p>ПКс-3.1</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание теории и практики проектирования и управления проектами; -понимание сущности практики применения кооперации в реализации проектов; |

| | | |
|--|---------|---|
| | | на уровне умений: - умение работать в междисциплинарном формате; на уровне навыков: - обладание способностью к кооперации в реализации проектов; |
| | ПКс-3.2 | на уровне знаний: - знание теории и практики принятия решений; - знание методов и условий создания комфортной и безопасной среды; на уровне умений: - умение разрабатывать организационно-управленческие решения для создания комфортной и безопасной среды на уровне навыков: - способность реализовывать на практике организационно-управленческие решения для создания комфортной и безопасной среды |
| | ПКс-4.1 | на уровне знаний: - знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук; на уровне умений: - умение использовать знания методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук в решении задач управления городами и создания комфортной и безопасной среды; на уровне навыков: - использование методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для решения профильных задач в области урбанистики; |
| | ПКс-4.2 | на уровне знаний: - знание менеджмента городской сред; на уровне умений: - способность дать анализ менеджмента городской среды; на уровне навыков: - способность проведения экспертизы и анализа работ организации городской среды |

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем **Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»** составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа, в т.ч.:

Практические занятия – 2 часа;

Консультация - 2 часа;

Контроль – 4 часа;

Самостоятельная работа – 208 часов.

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика **Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»** относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Урбанистика и государственное управление».

Современное публичное управление». В соответствии с учебным планом проводится на 3-м курсе в 5 семестре (на заочной форме обучения).

Практика 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 организации
- Б1.О.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере
- Б1.В.01 Информационные ресурсы и открытые данные в городском управлении
- Б1.В.02 Городские исследования
- Б1.В.03 Трансформация системы планирования городского развития
- Б1.В.04 Антикризисное управление городским развитием
- Б1.В.05 Городские финансы и экономика города
- Б1.В.06 Обеспечение транспортной доступности и устойчивой мобильности в городах
- Б1.В.07 Глобальные тренды и методология устойчивого развития
- Б1.В.08 Вовлечение городского сообщества в процессы принятия решений
- Б1.В.ДВ.01.01 Управление городом с учетом внедрения устойчивых технологий
- Б1.В.ДВ.01.02 Общая теория ноономики
- Б1.В.ДВ.02.01 Воздействие на окружающую среду: экологическая и энергетическая политика
- Б1.В.ДВ.02.02 Управление эффективностью деятельности органов государственного и муниципального управления
- Б1.В.ДВ.03.01 Управление безопасностью городской среды
- Б1.В.ДВ.03.02 Стратегический менеджмент
- Б1.В.ДВ.04.01 «Зелёные» решения в развитии городской инфраструктуры и экономика замкнутого цикла в городах
- Б1.В.ДВ.04.02 Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления
- Б1.В.ДВ.05.01 Развитие умных городов
- Б1.В.ДВ.05.02 Стратегия реиндустриализации российской экономики
- Б1.В.ДВ.06.01 Управление развитием комфортной городской среды
- Б1.В.ДВ.06.02 Стратегический менеджмент и управление проектами в государственном управлении
- Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
- Б2.О.02(У) Научно-исследовательская практика

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

4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | | – Вводное занятие; организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка и формулировка задач практики; |

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | Подготовительный этап | - индивидуальное задание согласно Приложению 2; - план-график согласно Приложению 3. |
| 2 | Основной этап | - дневник согласно Приложению 1; - индивидуальное задание согласно Приложению 2; - план-график согласно Приложению 3. |
| 3 | Заключительный этап | отчет согласно Приложению 4, 5 |

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

Формой отчетности студентов магистратуры проходящих Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика», 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 верха 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 Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»

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

При защите отчета по преддипломной практике учитываются:

- Полнота заполнения студентом магистратуры отчета практики;
- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом.

Оценка за Преддипломную практику Б2.В.02(Пд) выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

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

Содержательные требования:

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

Методические материалы

Преддипломная практика Б2.В.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 «Урбанистика и государственное управление» 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). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

Оценки «Зачёт/хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

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

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

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

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

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Урбанистика и городское управление»

**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: Урбанистика и городское 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(Пд) «Преддипломная практика»**

студента _____ курса

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное» управление
Профиль «Урбанистика и городское 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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Урбанистика и городское управление»

ОТЧЕТ
о прохождении практики
Б2.В.02(Пд) «Преддипломная 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(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.