

Приложение 8 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

---

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Методической комиссией по  
направлению «Государственное и  
муниципальное управление»

Протокол от «21» мая 2018 г. № 5

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04 (П)Преддипломная практика**

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

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

«Современное публичное управление»

*(Магистерская программа)*

магистр

*(квалификация)*

очная, заочная

*(формы обучения)*

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2018 г

**Автор-составитель:**

Доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

А.И. Балашов

Заведующий кафедрой

Доктор экономических наук, доцент

А.И. Балашов

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....   | 4  |
| 2. Планируемые результаты практики .....   | 4  |
| 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО .....  | 11 |
| 4. Содержание практики.....  | 13 |
| 5. Формы отчетности по практике.....   | 13 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств<br>промежуточной аттестации по практике .....   | 14 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....  | 19 |
| 7.1. Основная литература. ....   | 19 |
| 7.2. Дополнительная литература. ....   | 19 |
| 7.3. Нормативные правовые документы .....  | 20 |
| 7.4. Интернет-ресурсы .....  | 20 |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники .....  | 20 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и<br>информационные справочные системы ..... | 20 |

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид практики** – производственная

**Тип практики** – преддипломная практика Б2.В.04 (П).

**Способ проведения** – стационарная.

**Форма проведения** - концентрированная.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции  |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-1            | Владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач   | ПК – 1.2                       | Приобретение умения и готовность информировать команды для решения поставленных задач.   |
| ПК-2            | Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях   | ПК-2.2                         | Принятие организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях     |
| ПК-3            | Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение | ПК-3.3                         | Распределение полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры |

|       |   |         |  |
|-------|---|---------|--|
|       | функций, полномочий и ответственности между исполнителями   |         |  |
| ПК-4  | Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления   | ПК-4.4  | Владение навыками оперативного анализа и планирования в области государственного управления  |
| ПК-14 | способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | ПК-14.4 | Владение навыками подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в области стратегического управления, управления устойчивым экономическим и социальным развитием.                                 |
| ПК-15 | Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации  | ПК.15.1 | Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними. Так, определять принципиальные отличия модели социальной политики в России от таковых за рубежом. |
| ПК-16 | Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях   | ПК-16.1 | Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними. Так, определять принципиальные отличия модели социальной политики в России от таковых за рубежом. |
| ПК-17 | способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных,   | ПК-17.4 | Способность разрабатывать стратегию модернизации государственного и муниципального управления.   |

|       |  |         |   |
|-------|--|---------|---|
|       | социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ   |         | Способность применять общие теоретические знания по стратегированию на практике.  |
| ПК-18 | владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований  | ПК-18.3 | Способность к аналитической работе, обобщения фактов, видения закономерностей и взаимосвязей.   |
| ПК-19 | Владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическим и подходами к объяснению функций и деятельности государства | ПК-19.2 | Способность рассматривать систему как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем). Способность применять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений.                 |
| ПК-20 | владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности                               | ПК-20.3 | Способность к использованию выявленных методов и инструментальных средств для повышения интенсификации познавательной и практической деятельности в части проведения аналитической работы, обобщения фактов, видения закономерностей и взаимосвязей |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия <sup>1</sup>   | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики   |
|--|--------------------------------|--|
| Применять концепции стратегического управления сфере государственного и муниципального управления, систематизировать и обобщать информацию, на основе критического анализа осуществлять экспертные и аналитические работы; | ПК-1.2                         | <p><b>на уровне знаний:</b> теоретические основы управления кадровым резервом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и содержание кадрового резерва государственной службы;</li> <li>- особенности организации работы с кадровым резервом на государственной службе;</li> <li>- теоретические основы планирования профессиональной карьеры государственных гражданских служащих.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной</p> |

<sup>1</sup> В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт-сессии Протокол № 3 от 25.08.2016 г.

|   |        |  |
|---|--------|--|
|   |        | <p>компетентности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>   |
| Разрабатывать, обосновывать и принимать решения в сфере государственного управления;  | ПК-2.2 | <p><b>на уровне знаний:</b> -методологии и технологии процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> - толковать и применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы управленческих наук в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> 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> |
| улучшение деятельности сотрудников органов публичной власти (органов государственной власти и местного самоуправления), а также общественных организаций на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, | ПК-3.3 | <p><b>на уровне знаний:</b> 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>   |

|  |               |   |
|--|---------------|---|
| <p>проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;</p>  |               | <p><b>на уровне умений:</b> - Определять специфику органов исполнительной власти как субъектов государственной (публичной) политики и управления.</p> <p>- Выделять механизм государственной (публичной) политики и управления в процессе принятия государственно-управленческих решений.</p> <p>- Анализировать результативность взаимодействия органов государственной власти и институтов гражданского общества в процессе разработки государственной (публичной) политики и управления.</p> <p>- Описывать политический цикл разработки государственной политики и степень участия в нем институтов гражданского общества и органов государственной власти.</p> <p>- Проводить оценку эффективности и реализуемости государственной политики.</p> <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> |
| <p>Вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;</p> | <p>ПК-4.4</p> | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>- основные термины и понятия из области правовых, политических и организационных основ государственной гражданской службы в зарубежных странах;</p> <p>– особенности организации государственной службы за рубежом;</p> <p>– специфику теории и практики функционирования государственной службы в различных странах;</p> <p>– историю реформирования государственной гражданской службы в зарубежных странах;</p> <p>– особенности практической реализации государственных управленческих решений за рубежом;</p> <p>тенденции совершенствования и развития основ организации государственной службы в зарубежных странах.</p>  |



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  |                | <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– толковать и применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>– самостоятельно анализировать вопросы становления и развития государственной гражданской службы за рубежом;</li> <li>– оценивать состояние государственных органов власти и профессионализм управленческого звена зарубежных стран;</li> <li>– предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав и свобод граждан, других лиц;</li> <li>– анализировать и сравнивать модели государственной службы разных стран;</li> <li>– применять на практике принципы современного государственного и муниципального управления;</li> <li>– определять задачи государственных служащих в области принятия и исполнения решений, опираясь на зарубежный опыт.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности -</b> эффективными технологиями в области принятия и исполнения решений, опираясь на зарубежный опыт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации основных управленческих функций;</li> <li>- методами планирования служебной карьеры;</li> <li>- методами оценки зарубежного опыта с точки зрения тех задач, которые сегодня решает Россия по совершенствованию института государственной службы.</li> </ul> |
| <p>Применять современные информационные технологии (сбор систематизация, обобщение верификация и критический анализ) в области обеспечения управленческой деятельности стратегическим и территориальным развитием муниципального образования и функционирования органов публичного управления;</p> | <p>ПК-14.4</p> | <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>-современные информационные технологии и программные продукты, используемые в управлении стратегическим и территориальным развитием муниципального образования, их характеристики, область применения и особенности</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационные технологии и прикладные программы для решения задач управления стратегическим и территориальным развитием муниципального образования;</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b>навыками работы с</p>   |

|   |         |  |
|---|---------|--|
|   |         | прикладными компьютерными программами и использования информационных систем правовой поддержки деятельности управления стратегическим и территориальным развитием муниципального образования   |
| Генерировать, выдвигать и реализовывать новые идеи по специфике государственного администрирования в сфере государственного и муниципального управления ;                     | ПК-15.1 | <p><b>на уровне знаний:</b> теорию инноватики, методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач.</p> <p><b>на уровне умений:</b> применять на практике методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы и технологии генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b> владеть навыками выдвижения инновационных идей и поиска нестандартных подходов к их реализации.</p> |
| Осуществлять кооперацию деятельности в рамках междисциплинарных проектов;   | ПК-16.1 | <p><b>на уровне знаний:-</b> 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> владеть навыками совместной (кооперированной) деятельности междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p>   |
| Составлять прогнозы развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся экономических, социальных и экологических ограничений); | ПК-17.4 | <p><b>на уровне знаний:</b> знать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства</p>  |
| Применять системный анализ для решения практических задач в области государственного и муниципального управления;   | ПК-18.3 | <p><b>на уровне знаний:</b> знать методы и средства, инструментарий эмпирического исследования</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь собирать, обрабатывать, анализировать данные, оценивать результаты эмпирического исследования</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> владеть навыками проведения самостоятельного</p>   |

|   |         |  |
|---|---------|--|
|   |         | исследования в соответствии с разработанной программой, а также навыками интерпретации полученных результатов исследования   |
| Разрабатывать программы социально-экономического развития (организационно-управленческие структуры) федерального, регионального и местного уровня; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; | ПК-19.2 | <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><b>на уровне умений:</b></p> <p>-обобщать информацию о функционировании системы государственного и муниципального управления; готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <p>-типовыми методиками по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; юридическими процедурами реализации полномочий государственных и муниципальных органов;</p>                         |
| Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации.   | ПК-20.3 | <p><b>на уровне знаний:</b> знать формы и методы представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своих позиций в профессиональной среде, нахождения компромиссных и альтернативных решений</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> способен самостоятельно осваивать новые методы исследования, по необходимости оперативно менять научный и научно-производственный профиль своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями конкурентной среды</p> |

### 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

#### Объем практики.

Объем практики «Преддипломная практика» 6 ЗЕТ, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

#### Место практики в структуре образовательной программы.

Практика Б2.В.04 «Преддипломная практика» относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Современное публичное управление». В

соответствии с учебным планом проводится в 4-м семестре (на очной форме обучения) и на 3-м курсе (на заочной форме обучения).

**Практика реализуется после:**

|               |   |
|---------------|---|
| Б1.Б.01       | Экономика общественного сектора   |
| Б1.Б.02       | Теория и механизмы современного государственного управления                                 |
| Б1.Б.03       | Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления         |
| Б1.Б.04       | Стратегия управления человеческими ресурсами  |
| Б1.Б.05       | Правовое обеспечение государственного и муниципального управления                           |
| Б1.Б.06       | Муниципальное и общественное управление   |
| Б1.Б.07       | Модели социальной политики в России и за рубежом  |
| Б1.В.02       | История и методология науки государственного и муниципального управления                    |
| Б1.В.03       | Государственная гражданская служба в зарубежных странах                                     |
| Б1.В.04       | Организация государственного управления в субъектах и крупных городах РФ                    |
| Б1.В.05       | Государственная политика и государственное управление                                       |
| Б1.В.06       | Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе                  |
| Б1.В.07       | Основные тенденции развития современного федерализма  |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Кадровый резерв государственной службы в современной России                                 |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Зарубежный опыт организации государственного и муниципального управления                    |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Государственный и муниципальный заказ как механизм государственного управления              |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Участие общественности в разработке управленческих решений                                  |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Стратегический менеджмент и управление проектами в государственном управлении               |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Управление по результатам   |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Управление эффективностью деятельности органов государственного и муниципального управления |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Современная конфликтология  |
| Б2.В.01(У)    | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков                           |

Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

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

#### 4. Содержание практики

Для реализации цели и задач преддипломной практики студенту магистратуры необходимо:

- 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.

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

##### *Очная форма*

| № п/п | Этапы (периоды) практики                           | Виды работ   |
|-------|--|--|
| 1     | Преддипломная практика (Б2.В.04 (П)) (4-й семестр) | - Заполнение дневника о прохождении преддипломной практики;<br>- Составление отчета по итогам преддипломной практики |

##### *Заочная форма*

| № п/п | Этапы (периоды) практики                        | Виды работ   |
|-------|---|--|
| 1     | Преддипломная практика (Б2.В.04 (П)) (3-й курс) | - Заполнение дневника о прохождении преддипломной практики;<br>- Составление отчета по итогам преддипломной практики |

#### 5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности студентов магистратуры проходящих преддипломную практику являются:

- заполненный студентом дневник преддипломной практики (приложение 1);
- отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация обо всей проделанной работе за время прохождения практики.

Необходимо, что бы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом магистратуры при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется .
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления по которым работал студент магистратуры в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента магистратуры.
- 4) Заключение- приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение- содержит копии документов изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики: - не менее 15 страниц.

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

Отчет выполняется шрифтом TimesNewRoman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть подписан студентом магистратуры, а также руководителем практики от организации.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течении которого студент магистратуры проходил практику;
- Качества, проявленные студентом магистратуры в период прохождения практики;
  - Поведения студента магистратуры во время практики;
  - Уровень теоретических знаний и профессиональных умений и навыков студента магистратуры;
  - Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

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

***Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися преддипломной практики.***

- **Дневник прохождения практики студента магистратуры;**
  - **Отчет о прохождении студентом магистратуры преддипломной практики**
- Б2.В.04 (П)должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Студентом магистратуры согласно Приложению 2. оформляется план-график.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Публичная защита отчета по практике.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

**Структура фонда оценочных средств.** Фонд оценочных средств состоит из: программы проведения контрольно-оценочных мероприятий по практике; совокупности контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания образовательных результатов на определенных этапах обучения; методических материалов, определяющих процедуры оценивания образовательных результатов на всех этапах проверки; технологий и методов обработки результатов оценивания; рекомендаций по интерпретации результатов оценивания и методических материалов, определяющих процедуру обсуждения результатов с обучающимися. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств по практике, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Оценка результатов производится на основе утвержденной шкалы оценивания.

#### Требования отчетам по преддипломной практике

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.

**Критерии оценивания:** при защите отчета по преддипломной практике учитываются:

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

#### Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

##### *Очная форма*

| Этапы (периоды)                               | Код компетенции   | Показатели оценивания   | Критерии оценивания  |
|---|---|---|--|
| Преддипломная практика (Б2.В.04)(4-й семестр) | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 | - Уровень сформированности у студента магистратуры профессиональных компетенций;<br>- Полнота заполнения дневника практики;<br>- Качество оформления отчета | - Соответствие отчета предъявляемым требованиям;<br>- Содержание отзыва руководителя практики;<br>- Уровень владения материалом. |

##### *Заочная форма*

| Этапы (периоды)                             | Код компетенции   | Показатели оценивания  | Критерии оценивания  |
|---|---|--|--|
| Преддипломная практика (Б2.В.04) (3-й курс) | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20 | - Уровень сформированности у студента магистратуры профессиональных компетенций; | - Соответствие отчета предъявляемым требованиям;<br>- Содержание отзыва руководителя практики;<br>- Уровень владения материалом. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | - Полнота<br>заполнения<br>дневника<br>практики;<br>- Качество<br>оформления<br>отчета |  |
|--|--|--|--|

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

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов

в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

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

### **Шкала оценивания.**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

### **ОТЛИЧНО (5 баллов)**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу.

Отчет по практике полностью соответствует всем предъявляемым требованиям, отзыв руководителя практики положительно характеризует работу студента, студент показывает высокий уровень владения материалом.

### **ХОРОШО (4 балла)**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения.



Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям, при этом допущены некоторые неточности в оформлении, материал в целом показывает достаточный уровень компетенции. Отзыв руководителя практики положительно характеризует работу студента, указывая при этом на некоторые недочеты.

### **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Отчет по практике не вполне соответствует предъявляемым требованиям, оформление не соблюдено должным образом, материал показывает слабый уровень компетенции. Отзыв руководителя практики характеризует слабую подготовку студента, указывая при этом на ряд недочетов.

### **НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям, оформление не соблюдено должным образом, материал показывает недостаточный уровень компетенции. Отзыв руководителя практики характеризует недостаточную подготовку студента, указывая при этом на ряд существенных недочетов.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

|           |              |
|-----------|--------------|
| 5-3 балла | «зачтено»    |
| 2 балла   | «не зачтено» |

## **6.4. Методические материалы**

Преддипломная практика 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 «Современное публичное 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.04 (П) относится к виду производственной практики. Способ ее проведения – стационарный.

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

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

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

**Задачами преддипломной практики** являются:

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

статистической, управленческой и финансовой отчетностью, сведениями, данными о функционировании систем государственного и муниципального управления;

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

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

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

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

- дневник о прохождении практики;
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Процесс прохождения практики регулярно оценивается в соответствии со шкалой оценивания, которая рассматривается не только как система оценки знаний магистрантов, но и как важнейшая часть системы контроля качества образовательной деятельности. Основной целью является определение уровня качества и успешности освоения магистрантом учебных дисциплин с измеряемой в зачетных единицах трудоемкостью каждой дисциплины и образовательной программы в целом.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети**

### **"Интернет"**

#### **7.1. Основная литература.**

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - М. : Дашков и К, 2014. - 282 с.
2. Канке В.А. Методология научного познания. — Москва: Омега-Л 2013 г.— 255 с. — Электронное издание.

#### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов : учеб. пособие [по специальности 080504 "Гос. и муниципальное упр."] : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / [Е. Г. Коваленко и др.] ; под ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 408 с.

2. Основы научных исследований : учеб. пособие / [Б. И. Герасимов и др.]. - М. : ФОРУМ, 2011. - 269 с.

3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие, 4-е изд. — Москва: Дашков и К 2012 г.— 244 с. — Электронное издание.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

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

### **7.4. Интернет-ресурсы**

СЗИУ РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам: Русскоязычные ресурсы Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

1. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

2. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

Англоязычные ресурсы 3. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

4. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента и управления.

### **7.5. Иные рекомендуемые источники**

Не используются.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

В процессе организации практики включается программное обеспечение Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

*Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

*Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

*Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и

форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

| № п/п | Наименование  |
|-------|---|
| 1.    | Специализированные залы для проведения лекций.  |
| 2.    | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.  |
| 3.    | Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.                      |
| 4.    | Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.  |
| 5.    | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

*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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
(профиль «Современное публичное управление»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на практику Б2.В.04 (П) «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)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От института \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

От профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись студента

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

**Утверждаю**

Руководитель образовательного  
направления «Государственное и  
муниципальное управление»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК  
проведения практики Б2.В.04 (П) «Преддипломная практика»  
студента \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное»  
управление (профиль «Современное публичное управление»),  
Учебная группа № \_\_\_\_\_**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование этапа<br/>(периода) прохождения<br/>практики</b> | <b>Вид работ</b> | <b>Срок<br/>прохождения<br/>этапа (периода)<br/>практики</b> | <b>Форма<br/>отчетности</b> |
|------------------|--|------------------|--|-----------------------------|
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**Утверждаю**

Руководитель образовательного  
направления «Государственное и  
муниципальное управление»

\_\_\_\_\_//  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК**

**проведения практики Б2.В.04 (П) «Преддипломная практика»  
студентов \_\_\_\_\_ курса**

**Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное»  
управление(профиль «Современное публичное управление»),**

**Учебная группа № \_\_\_\_\_**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование этапа<br/>(периода) прохождения<br/>практики</b> | <b>Вид работ</b> | <b>Срок<br/>прохождения<br/>этапа (периода)<br/>практики</b> | <b>Форма<br/>отчетности</b> |
|------------------|--|------------------|--|-----------------------------|
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |
|                  |  |                  |  |                             |

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)

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.



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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
(профиль «Современное публичное управление»)

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики Б2.В.04 (П) «Преддипломная практика»**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

От профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
ФИО студента \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета.**

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.
3. Отчет состоит из титульного листа (приложение №4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.
4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе студента в период прохождения практики Б2.В.04 (П)  
«Преддипломная практика»**

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)*

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

проходил практику «преддипломная практика» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В качестве \_\_\_\_\_  
должность

На время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_ проявил себя как  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_.  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должность руководителя практики от организации) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Отчет руководителя о прохождении практики**

**Студентами \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы**

**Факультета государственного и муниципального управления**

**\_\_\_\_\_ формы обучения**

1. Указать основную цель назначения данного вида практики согласно учебному плану и графику учебного процесса.
2. Указать место прохождения практики (если мест было несколько, то перечислить).
3. Перечислить ФИО студентов, направленных на практику, с учетом сведений, предоставленных Центром.
4. Указать сроки проведения практики.
5. Указать основные мероприятия, выполненные руководителем в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами в ходе организации и проведения практики.
6. Указать насколько данная практика повлияла на приобретение профессиональных навыков студентов.
7. Кратко охарактеризовать места прохождения практики и обосновать выбор именно данных мест практики студентами.
8. Дать краткий отзыв на указанную группу студентов в целом (личное отношение студентов к выполнению заданий, итоги выполнения программы практики).
9. Кратко указать, как охарактеризовали студентов руководители от организации по итогам прохождения студентами практики.
10. Указать в какой форме и когда была проведена защита отчетов о практике.

Кратко указать результаты отчетов.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(ФИО должность )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.