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

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (научно-исследовательская практика)
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Красногорск, 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой Государственного и муниципального управления Галий Елена Анатольевна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Селивоненко О.Г.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы…….
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….
4. Содержание практики …….
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Учебная практика (научно-исследовательская практика) магистров проводится с целью привлечения магистрантов к научно-исследовательской деятельности в рамках выбранной темы магистерской диссертации. В соответствии с образовательным стандартом Академии, практика может быть стационарной и выездной.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.1 Б2.О.01(У) учебная практика (научно-исследовательская практика) направлена на овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность и процедуры в профессиональной сфере	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-	2	Завершающий этап освоения компетенции

	исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере		

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих административно-технологическому виду деятельности	ОПК-7	на уровне знаний: знать теоретические и методологические основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и процедуры в профессиональной сфере
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применять методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и процедуры в профессиональной сфере
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеть и реализовать методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и процедуры в профессиональной сфере
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих административно-технологическому виду деятельности	ПКо ОС-1	на уровне знаний: знать методы принятия стратегических управленческих решений управленческих решений, в том числе, в кризисных ситуациях на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): применять методы принятия стратегических управленческих решений, в том числе, в кризисных ситуациях на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): практически применять методы принятия стратегических управленческих решений, в том числе, в кризисных ситуациях
Выполнение	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знать теорию и

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

функциональных обязанностей, соответствующих административно-технологическому виду деятельности		методологию планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): применять методы планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): практически применять методы планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих административно-технологическому виду деятельности	ПКо ОС-3	на уровне знаний: знать технологии управления персоналом, механизмы формирования и реализации кадровой политики, методы проведения кадрового аудита на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): применять технологии управления персоналом, механизмы формирования и реализации кадровой политики, методы

		проведения кадрового аудита на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): практически применяет технологии управления персоналом, формирует и реализовывает кадровую политику, проводит кадровый аудит
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих административно-технологическому виду деятельности	ПКо ОС-4	на уровне знаний: знать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): применять методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): практически применять теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере

3. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем Б2.О.01 (У) Учебной практики (научно-исследовательской практики) составляет 3 з.е., 108 академических часа (или 81 астр. часов), на контактную работу по очной и заочной форме обучения отводится 2ч. (1,5 астр. часа). Учебная практика (научно-исследовательская практика) проводится в течении 2 недель на 1 курсе обучения (2 семестр) для студентов очной формы обучения и на 1 курсе для студентов заочной формы обучения. Учебная практика относится к обязательной части Блока 2. Практика.

Учебная практика (научно-исследовательская практика) является завершающим этапом закрепления знаний, полученных ранее в ходе изучения дисциплин: Б1.О.06 «Управление в социальной сфере»; Б1.О.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации»; Б1.В.04 «Управление человеческими ресурсами в органах власти»; Б1.О.04 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный	Выбор темы научной статьи Обоснование актуальности выбранной темы научной статьи по теме магистерской диссертации
2	Подготовительный	Сбор, анализ информации по выбранной проблеме Анализ степени научной проработанности выбранной проблемы исследования в рамках темы научной статьи. Обобщение результатов проведённого анализа.
3	Экспериментальный	Формулирование выводов по результатам проведенного исследования. Оформление научной статьи. Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой ВКР. Подготовка отчета по учебной (научно-исследовательской) практике. Защита отчета.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации Б2.О.01 (У) Учебной практики (научно-исследовательской практики) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Ознакомительный	Проверка актуальности выбранной темы для научной статьи
2	Подготовительный	Проверка проведенного анализа по теме научной статьи
3	Экспериментальный	Проверка сформулированных выводов, оформления научной статьи и документов по практике

Формы отчетности по учебной практике (научно-исследовательской практике)

В качестве отчетных документов студентами готовится отчет по практике, в который, в соответствии с заданием, включается текст подготовленной научной статьи.

За время практики магистрант должен:

1. Обосновать актуальность выбранной темы научного исследования в рамках научной статьи
2. Охарактеризовать степень научной проработанности выбранной проблемы исследования (с указанием мнений 3-4 специалистов (ученых) в данной области, актуальной нормативно-законодательной базы РФ и зарубежного опыта по данному вопросу) в рамках научной статьи
6. Привести примерный список используемых источников информации для написания научной статьи по выбранной теме (в т.ч. и для раскрытия вышеобозначенных вопросов)

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению учебной практики. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого магистрантом. Отчёт о прохождении практики должен включать оформленную научную статью, посвященную проблемах в рамках выбранной темы магистерской диссертации.

Отчет о прохождении учебной практики, оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены результаты проделанной работы, в соответствии с заданием.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность и процедуры в профессиональной сфере	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	2	Завершающий этап освоения компетенции
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	2	Завершающий этап освоения компетенции

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.2	владеет и реализует методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и процедуры в профессиональной сфере	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены. «ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.
ПКо ОС-1.2	практически владеет методами принятия стратегических управленческих решений, в том числе, в кризисных ситуациях	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены. «ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.
ПКо ОС-2.2	практически применяет методы планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены. «ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.
ПКо ОС-3.2	практически применяет технологии управления персоналом, формирует и реализовывает кадровую политику, проводит кадровый аудит	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены. «ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.
ПКо ОС-4.2	практически применяет теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированны е средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает систематизированные, глубокие и полные знания по всем основным вопросам темы, и выходящие за ее пределы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации, профессионально-личностные качества ярко выражены. «ХОРОШО» – обучаемый показывает достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам темы, владеет профессиональными умениями, способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы. Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, проявляет достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня образовательного стандарта, слабо владеет методическими основами, проявляет некомпетентность в решении стандартных типовых заданий. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемы показывает фрагментарные знания, низкий уровень культуры исполнения заданий, отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий.

Типовые вопросы для подготовки к зачету с оценкой по учебной практике:

1) Назовите цель и задачи, исследования в рамках научной статьи;
2) В чем заключается актуальность выбранной темы?
3) Какова практическая значимость работы?
4) Что такое системный анализ?
5) Какие методы и средства проведения экспериментальных работ использовались?
6) Какие системы сбора и обработки информации были задействованы?
7) Обоснование выбора методов и инструментов для проведения расчетов и моделирования.
8) Какие методы или критерии проверки адекватности использовались?
9) Какова степень научной проработанности выбранной проблемы исследования?
10) Какие были сделаны выводы по результатам проделанной работы?

Шкала оценивания устных ответов

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	«Отлично» (5)	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества
Базовый (средний)	«Хорошо» (4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы

Минимальный (низкий)	«Удовлетворительно» (3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
Не компетентен	«Неудовлетворительно» (2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

6. Методические материалы по прохождению учебной практики (научно-исследовательской практики)

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области учебной практики (научно-исследовательской практики), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Работа студентов-магистрантов в период практики оценивается дифференцированно. Критериями оценки практики является уровень владения студентом-магистрантом общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, соответствующими организационно-управленческому виду деятельности.

Оценка «отлично» ставится студенту-магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-магистранту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту-магистранту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту-магистранту, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не умел применять их на практике

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

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Красногорск, 2022 г.

Авторы-составители:

Усков Сергей Владимирович

(Ф.И.О.)

кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления _

(наименование кафедры)

Галий Е.А.

(Ф.И.О.)

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы…….
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….
4. Содержание практики …….
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) магистров Московского областного филиала РАНХиГС может быть стационарная и выездная. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области научно-исследовательского и педагогического, административно-технологического и экспертного видов деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1 Практика Б2.В.01(П) производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ПКр ОС-1	способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	3.3	завершающий	Определяет общественно значимые цели, формирование условий их достижения, организует работу для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
ПКр ОС-2	способен проводить кадровую политику, формировать	3	завершающий	Проводит кадровую политику,

	коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства			формирует коллектив и организует коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Результаты обучения
осуществляет стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	ПКр ОС-1 -3.3	Определяет общественно значимые цели, формирование условий их достижения, организует работу для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	На уровне знаний - законодательство, стратегического управления в интересах общества и государства
			На уровне умений - осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными

			органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
			На уровне навыков – применять стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
Проводит кадровую политику, формирует коллектив и организует коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	ПКр ОС-2-3	Проводит кадровую политику, формирует коллектив и организует коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	на уровне знаний: знать основы управления персоналом, нормативные акты регулирующие трудовые отношения и отношения на государственной службе, знать технологии управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства
			на уровне умений: проводить кадровую политику, формировать

			коллектив и организовать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства
			на уровне навыков: проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства

3. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) магистров направления подготовки запланирована учебным планом Московского областного филиала РАНХиГС – Б2.В.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 3 семестре по очной форме обучения, на 2 курсе по заочной форме обучения.

Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) составляет 6 з.е. 216 ч. (162 астрономич.ч.), 4 недели, в т.ч. лекции – 2ч.
Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) реализуется после изучения Б1.В.ДВ.02.01 Бюджет и бюджетный процесс; Б1.В.13 Бюджетно-налоговые и денежно-кредитные методы регулирования экономики; Б1.В.05 Теория и практика государственного регулирования экономики; Б1.В.07 Государственное планирование и прогнозирование социально-экономического развития; Б1.В.08Стратегическое планирование на муниципальном уровне; Б1.В.02 Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления; Б1.В.04 Управление человеческими ресурсами в органах власти

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный	Общее ознакомление с органом государственной власти, его целями, задачами, компетенцией и структурой, стратегическими задачами, организацией работы коллектива.
2	Подготовительный	Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики, для написания магистерской диссертации. Обоснование актуальности, цели, задач, предмета и объекта магистерской диссертации. Анализ степени научной проработанности проблемы по теме магистерской диссертации.
3	Экспериментальный	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета и документов по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5.1.1. В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Форма отчетности
1	Ознакомительный	Отчет по практике
2	Подготовительный	Отчет по практике
3	Экспериментальный	Отчет по практике. Выполненное индивидуальное задание

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Оценочные средства для промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)

Аттестация студентов осуществляется в форме дифференцированного зачета. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики.

Аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.

3. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.

4.Полнота и качество отчетной документации по практике

5. Понимание проблемы своей работы

«Хорошо» выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» выставляется:

1. Наличия отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер.

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

1. Обоснование актуальности выбранной темы магистерской диссертации
2. Формулирование цели и задач исследования
3. Определение предмета и объекта магистерской диссертации
4. Обоснование степени научной проработанности проблемы, в соответствии с темой магистерской диссертации
5. Изучение различных подходов к изучению предмета магистерской диссертации
6. Подбор литературы и иных источников для написания работы

Шкала оценивания.

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	«Отлично» (5)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	«Хорошо» (4)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-

			профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	«Удовлетворительно» (3)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	«Неудовлетворительно» (2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

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

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Красногорск, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления Хамалинский Иван Владимирович

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……...4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы……..…4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….8
4. Содержание практики ……8
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике ……..9

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика магистров проводится с целью написания магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы). В соответствии с образовательным стандартом Академии, практика может быть стационарной и выездной.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Производственная (преддипломная) практика Б2.В.02(Пд) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ПКр ОС-3	Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКр ОС-3/2.3	завершающий этап формирования компетенции	Разрабатывает проекты административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих
ПКр ОС-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКр ОС-8/3	завершающий этап формирования компетенции	Практически применяет собранные информационные данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций
ПКр ОС-9	ПКр ОС-9 - способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с	ПКс ОС-9/3.2	завершающий этап формирования компетенции	Практически представляет официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или

	государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами			муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности: - планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры 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,	ПКр ОС-3/2.3	Разрабатывает проекты административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих Практически применяет собранные информационные данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	на уровне знаний: знать теоретические основы организационно-управленческой деятельности в государственной и муниципальной службе на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих

общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.			
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности/ соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной гражданской службы и должностям в органах местного самоуправления	ПКр ОС-8/3	Разрабатывает проекты административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих Практически применяет собранные информационные данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	на уровне знаний: знать теоретические основы информационного обеспечения управленческой деятельности в государственной и муниципальной службе
			на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества
			на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое применение собранных информационных данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций
Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности/ соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной гражданской службы и должностям в органах местного самоуправления	ПКс ОС-9/3.2	Разрабатывает проекты административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	на уровне знаний: знание основных методов предоставления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации
			на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применять основные методы предоставления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации в конкретной ситуации
			на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения*

			алгоритма): практически представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление запланирована учебным планом Московского областного филиала РАНХиГС – Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика; 4 семестр, 2 курс для очной формы обучения, (магистранты заочной формы обучения проходят практику на 3 курсе).

Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика составляет 12 з.е., 432 академических часа (или 324 астрономических часов) проводится в течение 8 недель, в т.ч. лекции – 2ч. (1,5 астрономических часа).

Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика реализуется после изучения всех дисциплин образовательной программы и опирается на полученные ранее знания в области экономики, социологии, права, планирования и прогнозирования, системы государственного и муниципального управления и др. Производственная (преддипломная) практика предшествует подготовке к процедуре защиты магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный	Общее ознакомление с органом государственной власти, его целями, задачами, компетенцией и структурой. Характеристика функциональных обязанностей.
2	Подготовительный	Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики для написания 2 и 3 главы ВКР магистранта. Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой ВКР.
3	Экспериментальный	Выполнение функциональных (должностных) обязанностей. Подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике. Защита отчета.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Ознакомительный	Проверка первой части отчета по практике
2	Подготовительный	Проверка знания положений основных документов организации (Устав, должностные инструкции, нормативные документы, на основе которых построена работа органа исполнительной власти)
3	Экспериментальный	Проверка выполненного задания (Отчета по производственной практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Аттестация студентов осуществляется в форме дифференцированного зачета. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики. Аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Оценка «отлично» ставится студенту-магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.

2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.

3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.

4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.

5.Полнота и качество отчетной документации по практике

6. Полной посещаемости.

7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо» выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» выставляется:

1. Наличия отчетной документации.

2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.

2. Отсутствует отчетная документация.

Структура и содержание разделов производственной практики (преддипломной) практики определяется руководителем практики соответствии со спецификой выбранной темы ВКР.

Общее содержание программы производственной практики (преддипломной практики) предполагает:

- изучение структуры органов государственной власти и местного самоуправления, основных функций их структурных подразделений;
- изучение и анализ планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (объекта исследования);
- изучение кадрового состава органов государственной власти и местного самоуправления (объекта исследования);
- изучение мер по совершенствованию системы управления муниципальным образованием или регионом;
- анализ государственного и муниципального управления на основе критериев и показателей эффективности;
- отработку умений и навыков для принятия управленческого решения, а также разработку проекта, направленного на совершенствование деятельности органа государственной власти (или органа местного самоуправления; государственного или муниципального учреждения; государственного унитарного или муниципального предприятия).

Документами обязательными для сдачи по окончании практики являются:

1. Отчет по итогам прохождения практики;
2. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента.

Объем отчета по практике должен составлять примерно 20-25 стандартных страниц формата А4 с одной стороны. В Приложения выносятся таблицы, превышающие 1 стандартную страницу формата А4, с одной стороны, нестандартные схемы и диаграммы, объемный пояснительный текст и т.п. Страницы приложения не входят в общий объем отчета.

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.

В отчете необходимо подробно раскрыть проделанную работу по выполнению индивидуального задания и программы практики согласно специализации, описать выполненную работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики. Кроме того, отчет должен содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания, предложения и рекомендации по улучшению деятельности предприятия (организации).

Приложения необходимо помещать в конце отчета в порядке отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических таблиц, рисунков и иных материалов, иллюстрирующих содержание основной части.

Отзыв оформляется на бланке организации и должен содержать оценку практики согласно отчету и программе практики.

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

Индивидуальное задание

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание советующее теме магистерской диссертации, связанное с апробацией результатов (оценкой эффективности), полученных в ходе исследовании.

В рамках выполнения индивидуального задания студент может как собирать материалы для написания выпускной квалификационной работы, которая предусмотрена учебным планом в 4 семестре, так и изучить вопросы, связанные с будущей сферой профессиональной деятельности студента.

Требования к содержанию отчета о прохождении практики

В отчете о прохождении преддипломной практики должны быть освещены следующие вопросы, в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации:

1. Общая характеристика объекта практики:
   - местонахождение;
   - цели и задачи организации;
   - масштаб деятельности организации;
   - история становления и развития организации;
   - миссия организации
2. Правовой статус органа государственной власти:
   - место и роль органа в системе государственного и муниципального управления;
   - взаимодействие органов государственного и муниципального управления; Местное самоуправление в структуре органов власти;
   - характеристика нормативно-правовой базы органа;
   - организационная структура органа.
3. Организация деятельности органа государственной власти:
   - характеристика взаимодействия структурных подразделений органа;
   - анализ планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
   - анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их выполнением;
   - организация документооборота в органе государственной власти.
4. Организация кадровой работы органа государственной власти:
   - анализ кадрового состава структурного подразделения государственного органа, требования к профессиональным компетенциям работников;
   - методы привлечения, развития, закрепления и использования персонала;
   - порядок аттестации государственного (муниципального) служащего;
   - технология планирования и развития карьеры.
5. Государственная и муниципальная служба:
   - анализ мер по совершенствованию системы управления муниципальным образованием или регионом;
   - государственная (муниципальная) собственность: определение, виды управления;
   - ответственность государственных (муниципальных) органов и контроль за их деятельностью.
6. Основные источники и способы финансирования органа. Направления использования средств органа.
7. Влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе;
8. Круг задач, которые выполнялись на данном функциональном месте;
9. Собственный продукт/результат прохождения практики (в соответствии с индивидуальным заданием).
10. Собственные профессиональные цели на год.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет должен иметь:

1. Титульный лист
2. Текстовое изложение материала.
3. Иллюстративный материал.
4. Приложения (при необходимости).

Отчет должен быть выполнен на компьютере шрифтом Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм;
- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в нижнем правом углу без знаков препинания; счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- общий объем отчета должен составлять 15-25 страниц;
- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;
- таблицы должны содержать название;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки.

Подведение итогов практики

За 3 дня до окончания практики, студент должен представить преподавателю-руководителю практики для написания отзыва-характеристики следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- рабочий график (план), если практика проходит в образовательной организации (Московский областной филиал РАНХиГС);
- совместный рабочий график (план), если практика проходит в профильных организациях;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Студенты, проходящие практику без отрыва от производства, представляют с места работы справку с указанием должности и стажа работы по специальности.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По завершении практики проводится заключительная конференции с анализом итогов работы студентов-магистрантов. Форма и вид отчетности (дневник, творческий отчет, характеристика и т.п.) студентов-магистрантов определяются филиалом с учетом требований образовательных стандартов. На основании установленных отчетных документов проводится зачет с дифференцированной отметкой. Оценка по практике или

зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обязательными формами отчётности являются: - характеристика с оценкой деятельности практиканта, выданная ему руководителем учреждения; - творческий отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных студентом-магистрантом работ, требования к которым разрабатываются выпускающей кафедрой.

Работа студентов-магистрантов в период практики оценивается дифференцированно. Критериями оценки практики является уровень владения студентом-магистрантом общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, соответствующими организационно-управленческому виду деятельности.

Оценка «отлично» ставится студенту-магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-магистранту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту-магистранту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту-магистранту, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не умел применять их на практике

Шкала оценивания

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	«Отлично» (5)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	«Хорошо» (4)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами

Минимальный (низкий)	«Удовлетворительно» (3)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	«Неудовлетворительно» (2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РАНХиГС, Арсенян Арташес Завенович, Директор филиала **04.10.23** 11:48 (MSK) Сертификат 0151A8D80048AFC4AD4820F7C1EA418A02