

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 05.04.2024 14:16:10  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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  
решением методической комиссии по  
направлению 38.04.04 «Государственное  
и муниципальное управление»

Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

---

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

направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

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

«Управление в социальной сфере»

*Магистерская программа*

магистр

*(квалификация)*

заочная

*(форма обучения)*

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г

**Автор-составитель:**

Доктор философских наук, профессор,  
профессор кафедры связей с общественностью  
и социальных технологий  
Клюев А.В.

Кандидат экономических наук, доцент,  
доцент кафедры связей с общественностью  
и социальных технологий  
Ахмерова Л.В.

**Директор образовательной программы:**

Доктор экономических наук, доцент,  
профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций  
факультета социальных технологий  
Бубенок Е. А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	10
4. Содержание практики .....	11
5. Формы отчетности по практике .....	12
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	17
7.1. Основная литература.....	17
7.2. Дополнительная литература.....	17
7.3. Нормативные правовые документы.....	18
7.4. Интернет-ресурсы.....	18
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	18
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

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

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) относится к виду производственной практики. Способ ее проведения – стационарный.

Преддипломная практика проводится в непрерывной форме. Путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПВО.

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) предусматривает выполнение студентом магистратуры в органе государственной власти РФ, субъекта РФ, органе местного самоуправления, в общественной организации индивидуального задания на практику, выдаваемого руководителем практики от Академии.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен определять и реализовывать командную стратегию для достижения цели проекта, использовать основные методы и инструменты управления заинтересованными сторонами проекта
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
ПКс-1	Способен систематизировать и	ПКс-1.2	Способен на основе научно-

	обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		обоснованного анализа разработать и представить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
ПКс-2	Способен осуществлять прогнозирование в сфере государственных услуг и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного управления и планирования	ПКс-2.2	Способен на основе методов проектного управления и планирования осуществить анализ исполнения социальных и экономических программ

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<p>Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/05.7</p> <p>Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства В/06.7</p> <p>Подготовка и проведение публичных процедур, и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Управление и контроль подготовки и</p>	УК-1.2	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы управления кадровым резервом организации;</li> <li>- понятие и содержание кадрового резерва государственной службы;</li> <li>- особенности организации работы с кадровым резервом на государственной службе;</li> <li>- теоретические основы планирования профессиональной карьеры государственных гражданских служащих.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>- применять основы теории управления персоналом к планированию и развитию карьеры государственных служащих.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными технологиями формирования и использования кадрового резерва на государственной службе;</li> <li>- навыками реализации основных управленческих функций и</li> </ul>

<p>реализации проекта государственно-частного партнерства С/03.7</p> <p>Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации В/01.7</p> <p>Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции С/02.7</p> <p>Контроль эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций</p>	<p>УК-2.2</p>	<p>Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла</p>	<p>самостоятельной творческой работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования служебной карьеры.</li> </ul> <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологии и технологии процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе;</li> <li>- категориальный аппарат управления кадровым резервом как инструмент научного исследования и учебно-познавательной деятельности;</li> <li>- способы повышения эффективности принимаемых управленческих решений в деятельности по управлению персоналом.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать и применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы управленческих наук в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать простые и более сложные системы;</li> <li>- принимать управленческие решения по мотивированию персонала, его рациональному использованию, перемещению, продвижению и развитию;</li> <li>- решать управленческие задачи на основе современных достижений концепций управления человеческими ресурсами; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>базовыми понятиями, используемыми в рамках исследования проблем создания эффективных систем публичной службы в условиях XXI столетия;</li> <li>- навыками реализации основных управленческих функций;</li> <li>- эффективными технологиями и методами управления кадровым резервом;</li> </ul>
---	---------------	---	---

<p>требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p> <p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации D/02.8</p> <p>Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>УК-3.2</p>	<p>Способен определять и реализовывать командную стратегию для достижения цели проекта, использовать основные методы и инструменты управления заинтересованными сторонами проекта</p>	<p>- способностью к анализу, планированию и организации служебной профессиональной деятельности.</p> <p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Концептуальное соотношение между государственной и публичной политикой и управлением; Основные направления деятельности органов исполнительной власти 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.</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять специфику органов исполнительной власти как субъектов государственной (публичной) политики и управления.</li> <li>- Выделять механизм государственной (публичной) политики и управления в процессе принятия государственно-управленческих решений.</li> <li>- Анализировать результативность взаимодействия органов государственной власти и институтов гражданского общества в процессе разработки государственной (публичной) политики и управления.</li> <li>- Описывать политический цикл разработки государственной политики и степень участия в нем институтов гражданского общества и органов государственной власти.</li> <li>- Проводить оценку эффективности и реализуемости государственной политики.</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности</b></p> <p>Концептуальное соотношение между государственной и</p>
--	---------------	---	---

		<p>публичной политикой и управлением; Основные направления деятельности органов исполнительной власти как субъектов государственной (публичной) политики и управления; Основные виды государственно-управленческих решений; Основные модели разработки государственной (публичной) политики и управления; Различные методы разработки и реализации государственной (публичной) политики.</p>
УК-4.2	<p>Способен использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи</p>	<p><b>на уровне знаний:</b> -теорию социального проектирования, теорию организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях. <b>на уровне умений:</b> - на практике реализовать способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях. <b>на уровне опыта практической деятельности</b> владеть навыками совместной (кооперированной) деятельности междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p>
УК-5.2	<p>Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей</p>	<p><b>на уровне знаний:</b> -механизмы совершенствования государственного и муниципального управления в современных условиях; методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; - социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий <b>на уровне умений:</b> - формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий; - обобщать информацию о функционировании системы</p>



		государственного и муниципального управления; - готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; <b>на уровне опыта практической деятельности:</b> - типовыми методиками по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - юридическими процедурами реализации полномочий государственных и муниципальных органов;
ПКс-1.2	Способен на основе научно-обоснованного анализа разработать и представить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<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. <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. <b>на уровне опыта практической деятельности</b> - владеть навыками выдвижения инновационных идей и поиска нестандартных подходов к их реализации.
ПКс-2.2	Способен на основе методов проектного управления и планирования осуществить анализ исполнения социальных и экономических программ	<b>на уровне знаний:</b> - стратегию, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; - нормативные правовые акты, регламентирующие подготовку, принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; <b>на уровне умений:</b> - определять бланкетный характер правовых норм и обращаться к

			<p>необходимым нормативным актам; формировать комплекс нормативных правовых актов, раскрывающих правовой статус и сферу деятельности конкретного органа, учреждения, должностного лица;</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью планировать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру;</li> <li>- способностью организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</li> </ul>
--	--	--	---

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

#### Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Управление в социальной сфере» в соответствии с учебным планом проводится на 3-м курсе (на заочной форме обучения). Она является составной частью блока Б.2 «Практики».

Прохождение студентом магистратуры Б2.В.02(Пд) Преддипломной практики опирается на ранее пройденную Б2.О.01(У) Ознакомительную практику, Б2.В.01(П) Профессиональную практику по профилю деятельности (организационно-управленческую), Б2.О.02(Н) Научно-исследовательскую работу. В ходе преддипломной практики студент магистратуры должен закрепить теоретические знания, полученные при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла, расширить профессиональные знания и формировать навыки практического решения задач в области государственного и муниципального управления.

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.

Заочная форма

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Преддипломная практика:  Начальный  Основной          Завершающий	- Заполнение дневника о прохождении преддипломной практики; - 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.  Составление отчета по итогам преддипломной практики

### 5. Формы отчетности по практике

Формой отчетности студентов магистратуры, проходящих Б2.В.02(Пд) преддипломную практику, является:

- отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация обо всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом магистратуры при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

1) Титульный лист – заполняется «от руки» (Приложение №4).

2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент магистратуры в период прохождения практики; формулируется 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 - 25 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 «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью (Приложение № 3).

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

- **Отчет о прохождении студентом магистратуры преддипломной практики (Б2.В.02(Пд))** 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 преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Студентом магистратуры оформляется согласно:

Приложению 1 - индивидуальное задание,

Приложению 2 - план-график,

Приложению 3 - совместный рабочий график (план),

Приложению 4 - отчет,

Приложению 5 - отзыв о работе студента в период прохождения практики,

Приложению 6 - отзыв-характеристика о результатах прохождения практики.

#### **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, рекомендации по накоплению оценок. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств по НИР, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

### **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.

### **Зачтено/ ОТЛИЧНО**

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.

### **Зачтено/ ХОРОШО**

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.

### **Зачтено/ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

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.

### **Зачтено/ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

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.

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

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

*Заочная форма*

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Способ/средств о оценивания</b>
------------------------	---------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------------

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Определение поставленных целей и задач. Выявление юридических оснований и имеющегося кадрового потенциала для формирования команд.	Выработано умение определять поставленные цели и задачи, юридические основания и кадровый потенциал для формирования команд. Приобретён навык по готовности формирования команд.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Определение целей и задач принятия организационных управленческих решений. Определение причин возникновения нестандартной ситуации и её анализ.	Способность определять цели и задачи принятия организационных управленческих решений, Способность определять причины возникновения нестандартной ситуации и осуществлять её анализ для принятия необходимого управленческого решения.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Подготавливается распределение полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры	Распределены полномочия между исполнителями с учётом принятой организационной структуры	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>Знает</b> теорию социального проектирования, теорию организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, знает специфику работы в смежных областях.	Умеет на практике реализовать способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, умеет работать в смежных областях.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Проводит систематизацию и обобщение полученных данных, учится видеть закономерности и связи.	Обладает достаточной мотивацией к проведению качественных и количественных исследований. Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв

ПКс-1	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Знает теорию социального проектирования, теорию инноваций и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, знает специфику работы в смежных областях. Умеет выдвигать инновационные идеи.	Умеет на практике реализовать и нестандартные подходы к реализации инновационных идей.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв
ПКс-2	Способен осуществлять прогнозирование в сфере государственных услуг и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного управления и планирования	Способен определить требуемые количественные методы решения управленческих задач в сфере государственного и муниципального управления. Способен применить требуемые количественные методы решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	Самостоятельно и верно определены требуемые количественные методы задач в сфере государственного и муниципального управления. Применены требуемые количественные методы решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	Защита отчета Ответы на вопросы на защите отчета; Отзыв

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПКс-1 ПКс-2	- Уровень сформированности у студента магистратуры профессиональных компетенций; - Полнота заполнения и качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой

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.

#### **6.4. Методические материалы**

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

К защите отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

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

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

#### **7.1. Основная литература.**

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - Москва: Юрайт, 2018. - 160 с.
2. Менеджмен в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 413 с.
3. Разработка и принятие управленческих решений. Учебник и практикум для вузов/ под ред. Н.Б.Филина-Чернышова— М. : Издательство Юрайт, 2017. — 324 с.

#### **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. Новиков, Александр Михайлович. Методология научного исследования : [учеб.-метод. пособие] / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. - Изд. 3-е. - М. : УРСС, 2015. - 270 с.

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Проспект, 2016.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

### 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

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- и др.
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

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

В процессе написания отчета по практикеиспользуется программное обеспечение: MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

Программа **SPSS Statistics** («*StatisticalPackagefortheSocialSciences*») — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

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

*Компьютерные технологии* 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).

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: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

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

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

Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Профиль «Управление в социальной сфере»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика**

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

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

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*Руководитель по практической подготовке от  
профильной организации*

\_\_\_\_\_  
*Руководитель по практической подготовке от  
Института*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС  
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Института)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения практики **Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное» управление  
Профиль: Управление в социальной сфере

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

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

Кафедра государственного и муниципального управления

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от профильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Института*

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

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

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения практики Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное» управление  
Профиль «Управление в социальной сфере»

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

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

Кафедра государственного и муниципального управления  
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Профиль «Управление в социальной сфере»

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

\_\_\_\_\_  
*(ФИО студента)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Руководители по практической подготовке:

От Института \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия) (должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия) (должность)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Санкт-Петербург, 20\_\_ г.

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

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.



**ОТЗЫВ**  
**о работе студента в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Института/факультета \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика**

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя по практической подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС  
Кафедра государственного и муниципального управления**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

проходил **Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика** практику

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической  
подготовке от Института \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.