

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Владимирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 20:18:27
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Стратегическое управление и качество жизни
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(организационно-управленческая)**

(код и наименование РПП)

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

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г

Автор-составитель:

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

Заведующий кафедрой

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики - Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности (организационно-управленческая)

Способ проведения – стационарная/выездная.

Форма проведения - концентрированная.

2. Планируемые результаты практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Способен анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода	Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Способен оценивать ресурсное обеспечение проекта с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	Оценивает ресурсное обеспечение проекта с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия	Демонстрирует способность организовывать и руководить командой проекта
УК-4	Способен применять современные	УК-4.1	Способен вести деловое общение, вести коммуникации	Демонстрирует способность вести деловое общение, вести

	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		в устной и письменной формах на русском и английском языке	коммуникации в устной
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, научно-исследовательской деятельности	Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, научно-исследовательской деятельности
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Способен определить собственные потребности в профессиональном и личностном росте	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте
		УК-6.2	Способен определить способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования	Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования
ПКс-1	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	Способен анализировать творчески и критически информацию в области государственного и муниципального управления	Анализирует информацию в области государственного и муниципального управления, готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального

				управления
--	--	--	--	------------

2.2. В результате прохождения Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/01.7</p> <p>Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства В/03.7</p> <p>Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного</p>	УК-1.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные показатели и индикаторы уровня и качества жизни населения; - виды и источники доходов населения, влияние современной политики, доходов и заработной платы на уровень и качество жизни населения России; - основы государственной политики повышения уровня и качества жизни населения и принципы ее функционирования; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет основные направления государственной политики обеспечения уровня и качества жизни; - оценивает эффективность различных направлений политики повышения уровня и качества жизни; - разрабатывает направления формирования социальной политики на разных уровнях федеральном, региональном, местном и организационном; <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет правовыми основами государственной политики повышения уровня и качества жизни, социальной защиты населения; - системным представлением о принципах и методах стратегического управления уровнем и качеством жизни населения.
<p>государственно-частного партнерства, включая финансовую модель В/04.7</p> <p>Обеспечение технической подготовки проекта государственно-частного</p>	УК-2.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать научные исследования в области стратегирования; методологию стратегирования; проблематику международной конкуренции. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методологией стратегирования
<p>государственно-частного партнерства В/06.7</p> <p>Подготовка и проведение публичных процедур, и</p>	УК-3.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы, функции и организационные структуры социальной сферы как специфического субъекта и объекта управленческих практик; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать ключевыми понятиями и категориями системы социального управления, социальной сферы, социальной политики, социальной инфраструктуры,

<p>информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства</p>		<p>социального программирования в социальной сфере; - анализировать опыт применения различных механизмов в развитии различных отраслей социальной сферы; На уровне опыта практической деятельности: – анализа реального состояния социальной сферы, а также причин и факторов социально острых проблем населения, на повышение уровня и качества жизни которых целеориентировано функционирование социальной сферы;</p>
<p>Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства С/03.7 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>УК-4.1</p>	<p>На уровне знаний: - целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; тайм менеджмент: виды и основные принципы; основные приемы планирования. качественные и количественные методы исследования. На уровне умений: - осуществлять долгосрочное планирование в процессе профессиональной деятельности; - использовать знание при осуществлении экспертных работ, - проводить исследования внешней и внутренней среды, - ориентироваться в вопросах международной конкуренции. На уровне опыта практической деятельности: - владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе сложных социально-экономических проблем, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - уметь систематизировать и обобщать информацию в области товарной, ценовой, сбытовой и рекламной политики предприятия;</p>
<p>Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>УК-5.1</p>	<p>На уровне знаний: - социокультурную специфику взаимодействий представителей различных этносов и конфессий На уровне умений: - формировать толерантное взаимодействие представителей различных социальных слоев, культур, этносов, конфессий На уровне опыта практической деятельности: – выявления специфики современного состояния социальной сферы как специфической социальной системы в Российской Федерации, а также о проблемах и перспективах её развития;</p>
<p>Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия</p>	<p>УК-6.1</p>	<p>На уровне знаний: - современные методы самоорганизации и саморазвития; - знает методы и инструменты для интенсификации познавательной деятельности. На уровне умений: - оценивать эффективность использования различных</p>

<p>организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции С/02.7</p> <p>Контроль эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций 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</p>		<p>методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при формировании программы профессионального саморазвития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов; - умеет применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками использования методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для обоснования осуществления собственного саморазвития; - формирование и реализация плана индивидуального развития на основе самооценки
	УК-6.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать специфику работы в смежных областях., планирования и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности; - умение выстраивать собственную деятельность на основе самооценки и приоритетов <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего
	ПКс-1.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к формированию системы методов исследования, прогнозирования и планирования: отечественный и зарубежный опыт; - современные методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук, используемые при осуществлении экспертных и аналитических работ. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность использования различных методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. выбрать и обосновать применение конкретных подходов и методов при работе с информацией; - оценить качество и полноту информации; адаптировать лучшие практики работы с информационными системами к своей профессиональной деятельности; <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками кибернетического и системного подходов к анализу коммуникационных систем при решении вопросов совершенствования государственного и муниципального управления; навыками рационализации

го законодательства Российской Федерации		управленческого труда.
---	--	------------------------

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности для очной формы составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономический часа, в т.ч.

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

Объем Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности для заочной формы составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономический часа, в т.ч.

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

Место практики в структуре образовательной программы.

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) «Стратегическое управление и качество жизни». В соответствии с учебным планом проводится в 3-м семестре 2 курса (на очной форме обучения) и в 4 семестре 2 курса (на заочной форме обучения).

Практика реализуется после и одновременно с:

- Б1.В.01 Информационные ресурсы в стратегическом и оперативном управлении
- Б1.В.04 Организация стратегического управления в субъектах и крупных городах РФ
- Б1.В.ДВ.03.01 Стратегический маркетинг
- Б1.В.ДВ.03.02 Стратегический менеджмент
- Б1.В.02 История и методология стратегирования
- Б1.В.03 Концепции стратегического управления
- Б1.О. 05 Муниципальное управление и местное самоуправление
- Б1.В. 05 Уровень и качество жизни населения в процессах стратегирования
- Б1.В.07 Стратегическое управление проектами в государственном администрировании
- Б1.В.04 Организация стратегического управления в субъектах и крупных городах Российской Федерации
- Б2.О.01(У)Ознакомительная практика

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Вводное занятие: организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка целей и задач практики; инструктаж по технике безопасности – Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению документации. – Оформление необходимых документов. – Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности. – Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. – Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы. – Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности. – Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота. – Изучение и практическое использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования. – Изучение основных бизнес-процессов организации. Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием. – Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами – Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики; – Анализ опыта исследования процессов на предприятии, фирме, органе управления; – Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы – Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области – Выявление недостатков в деятельности объекта

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		<p>исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи. – Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации
3.	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> – Систематизация полученных знаний, умений, навыков; – Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации. – Получение отзыва от руководителя практики. – Завершение всех поручений, работ, полученных документов. <p>– Защита отчета по итогам за практику</p>

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

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

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Формами отчетности студентов проходящих Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, что бы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

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

Объем отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: - не менее 15 страниц.

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

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

Отчет о прохождении практики должен быть подписан студентом, а также руководителем практики, руководителем образовательного направления и руководителем магистерской программы «Стратегическое управление и качество жизни».

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 студента магистратуры;
- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики– заполняется руководителем практики, подписывается и заверяется печатью.

Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности

- **Отчет о прохождении обучающимися Практики (Б2.В.01 (П))** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или ОГВ (ОМСУ) в целом, либо общественной организации или института гражданского общества.

Требования к отчетам по практике Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности

Критерии оценивания: при защите отчета по практике учитываются:

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

Оценка за практику Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности 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 в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

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

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

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

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

Шкала оценивания.

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

Зачтено/ ОТЛИЧНО

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

Зачтено/ ХОРОШО

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

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

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

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.В.01 (П)
Профессиональная практика по профилю деятельности

Для _____
(ФИО студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики

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

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

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

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

Руководитель по практической подготовке от
Института

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)

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

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

УТВЕРЖДАЮ

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

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю
деятельности**

студента _____ курса

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

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.01 (П) Профессиональная практика по профилю
деятельности**
студента _____ курса

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

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. № _____)

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.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**

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.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**
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.