



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

акультета управления

Танатова Д.К.

_____ /
«15» мая 2020 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе: 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степени):

Бакалавр

Очная форма обучения, очно-заочная и заочная форма обучения

Москва, 2020г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего** образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой Доктор социологических наук, профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	5
1.5. Место проведения практики.	7
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	7
3. Содержание практики	7
4. Формы отчетности по практике	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
5.4. 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.	13
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	14
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	14
6.1. Основная литература.	14
6.2. Дополнительная литература	15
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	15
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики	15
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	17
9.1. Информационные технологии	17
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	17
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	17
10. Материально-техническое обеспечение практики	17
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	18

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональной компетенций.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится дискретной форме.

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения в 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) - выработка первичных профессионально-практических умений и навыков, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- формирование умений определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения ;
- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- формирование способности осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и**

муниципальное управление (уровень бакалавриата) очной и заочной формам обучения.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономическая теория», «Правоведение».

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Государственная и муниципальная служба», «Социальное проектирование и прогнозирование».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).

В результате прохождения **учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

		<p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
		<p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
ПК-2	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>

ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
		Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

1.5. Место проведения практики.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на базе Университета под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента учебная практика может проводиться на базе сторонней организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость *учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)* составляет 6 зачетных единиц.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	6	216	120	96	4 нед.	
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	2,77	99	55	44	11 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	2,77	99	55	44	11 дн	Дневник практики
4. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт/дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой ФГБОУ РГСУ и его структурой	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-9
2.	Исследовательский этап	2-12 день – изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-9
3	Аналитический этап	13-23 день – изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-9
4	Заключительный этап	24 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики, отчет	ПК-1, ПК-2, ПК-9

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся 1 курса

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
------	------------------------------	------------------------	------------------------

1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой ФГБОУ РГСУ и его структурой
2	Исследовательский этап	2-12	изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Аналитический этап	13-23	подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
4	Заключительный этап (раздел)	24	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
-----------------	------------------------	---------------------	--

ПК-1	<p>умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	Этап формирования умений

		<p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-2	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Этап формирования умений</p>

	команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-2, ПК-9	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по

			<p>итогах прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-1, ПК-2, ПК-9	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-1, ПК-2, ПК-9	Этап формирования навыков и	Дневник по практике, отчет по	<p>Презентационный критерий.</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные</p>

	получения опыта	практике.	<p>вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>
--	-----------------	-----------	--

5.4. 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.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-2, ПК-9	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность ФГБОУ РГСУ. Изучить организационно-правовую форму ФГБОУ РГСУ и его структура, функции структурных подразделений ФГБОУ РГСУ, должностные обязанности сотрудников подразделений ФГБОУ РГСУ.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-1, ПК-2, ПК-9	Этап формирования умений	<p>Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	ПК-1, ПК-2,	Этап формирования	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от</p>

	ПК-9	навыков и получения опыта	предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике
--	------	---------------------------	--

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5,3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ.

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на

работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на

контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Internet Explorer,
3. Microsoft Outlook,

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)

Освоение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления

Протокол №11 от 15 мая 2020

г.И.О. Заведующая кафедрой

И.О. Заведующая кафедрой

Доктор социологических наук,

профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	5
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.3. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	10
5.4. 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.	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	13
6.1. Основная литература	13
6.2. Дополнительная литература	14
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики	14
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	16
9.1. Информационные технологии	16
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	16
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	16
11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	16
Лист регистрации изменений	17

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме.

По очной форме обучения в 3 семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- формирование способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- формирование способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- формирование способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление

государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) очной формы обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Государственное управление и публичная политика», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление территориальными сообществами и земельными ресурсами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс)
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость			Форма текущего
	Зач.	Часов	Кол-во	

	ед.	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы	недель (дней)	контроля
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	0,75	54	34	20	3 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	54	34	20	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
2.	Исследовательский этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
3	Аналитический этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в		ПК-10, ПК-18, ПК-19

		котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики		
4	Заключительный этап	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики, отчет	ПК-10, ПК-18, ПК-19

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-4	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
	Аналитический этап	5-7	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
3	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требованиями к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний

	действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Дневник по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно

			<p>оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>

ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике или дневник по практике	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.
---------------------	---	---	--

5.4. 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.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по

			практике.
2.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5 Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>.

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К *зачету с оценкой* необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

/ *Танатова Д.К.* / Танатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Основная образовательная программа высшего образования

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами,

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степени):

Бакалавр

Заочная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 №1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г

И.О. Заведующая кафедрой Доктор социологических наук, профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

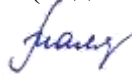
Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики.....	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
5.4. 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.	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	13
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	14
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	16
9.1. Информационные технологии	16
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	16
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	16
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме.

По заочной форме обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленной на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- формирование способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- формирование способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- формирование способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) заочной формы обучения.

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Государственное управление и публичная политика», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление территориальными сообществами и земельными ресурсами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)
- способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий,

		умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. В исключительных случаях по заявлению студента. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики

1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	0,75	27	15	12	3дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
2.	Исследовательский этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
3	Аналитический этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания,		ПК-10, ПК-18, ПК-19

		сформулированного руководителем практики		
4	Заключительный этап	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики, отчет	ПК-10, ПК-18, ПК-19

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-4	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
	Аналитический этап	5-7	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
3	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требованиями к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений

		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Дневник по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного

			<p>материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования	Отчет по практике или	Презентационный критерий. защита отчета проведена с

	навыков и получения опыта	дневник по практике	использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.
--	---------------------------	---------------------	--

5.4. 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.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-10, ПК-18,	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по

	ПК-19	умений	<p>практике.</p> <p>Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования.</p> <p>Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике</p>

5.5 Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5,3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>.

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>.

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>.

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

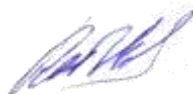
Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г

И.О. Заведующая кафедрой
Доктор социологических наук,
профессор



Е.В. Фролова

(подпись)

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

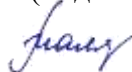
Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5. Место проведения практики.	7
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	7
3. Содержание практики.....	8
4. Формы отчетности по практике	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	10
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	10
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
5.4. 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.	15
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	16
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	16
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	16
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	17
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	19
9.1. Информационные технологии	19
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	19
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	19
10. Материально-техническое обеспечение практики	20
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)	20
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме.

По заочной форме обучения в 4, 6 и 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленной на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- формирование способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- формирование способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- формирование способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) заочной формы обучения.

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Государственное управление и публичная политика», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление территориальными сообществами и земельными ресурсами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)
- способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

		Владеть: способностью к применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: порядок оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
		Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
		Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. В исключительных случаях по заявлению студента. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 7 зачетных единицы.

В 4 семестре 2 зачетных единицы

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики

2. Исследовательский этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

В 6 семестре 3 зачетных единицы

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	60	48	12	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

В 8 семестре 2 зачетных единицы

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоёмкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов	Содержание практики по дням прохождения	Результаты
---	-----------------------	---	------------

	(вопросов) для самостоятельного изучения к практике		вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19
2.	Исследовательский этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19
3	Аналитический этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики		ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19
4	Заключительный этап	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики, отчет	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
---------	---------------------------------	---------------------------	------------------------

1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-4	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
	Аналитический этап	5-7	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
3	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Этап формирования знаний
		Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре	Этап формирования навыков и получения опыта

		государственных (муниципальных) активов	
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: порядок оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования умений
		Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требованиями к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний

	действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Дневник по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно

			<p>оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не</p>

			подкрепленные теорией – 0 баллов
ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике или дневник по практике	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.

5.4. 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.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику.

			Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5 Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5,3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной,

С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>.

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>.

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>.

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru> – сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К зачету с оценкой необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана факультета управления

Танатова Д.К.

«15» мая 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

Основная образовательная программа высшего образования

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами,

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степень):

Бакалавр

Заочная форма обучения

Москва, 2020г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления

Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой Доктор социологических наук, профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики.....	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
5.4. 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	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	14
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	15
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	17
9.1. Информационные технологии	17
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	17
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	17
10. Материально-техническое обеспечение практики	17
11. Образовательные технологии (при реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проводится в дискретной форме:

По заочной форме обучения в 6 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) являются:

- формирование навыков владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения,
- формирование способности свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
- формирование умения определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры,
- формирование навыков владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам,
- формирование умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))

реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами». по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) заочной формы обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Исследование в системе государственного и муниципального управления», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Научно-исследовательская работа» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Инфраструктура муниципальных образований», «Принятие и исполнение государственных решений».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

В результате прохождения **производственной практики** (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и	Знать: теоретические основы оценивания соотношения

	затрачиваемых ресурсов	планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»)

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	60	48	2	
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Отчет по практике
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26
2	Исследовательский этап	2-6 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26
3	Аналитический этап	7-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26

		и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики		
4	Заключительный этап	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) обучающихся 3 курса, направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) заочной формы обучения

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-6	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Аналитический этап	7-11	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать	Этап формирования

		соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	умений
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики,

			<p>технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30</p>

			баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.

5.4. 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. Правовой статус организации, в котором студент проходит практику.
2. Функции структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику.
3. Должностные обязанности сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-19;	Этап	Изучить рабочую программу практики и

	ПК-22; ПК-26	формирования знаний	методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К *зачету с оценкой* необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки обеспечивает студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана факультета управления

Ганатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ))**

Основная образовательная программа высшего образования

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степени):

Бакалавр

Очная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента и административного управления



Н.В.Медведева

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой Доктор социологических наук, профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована работодателями:

представителями организаций-

Ассоциация «Единое общероссийское объединение муниципальных образований (Конгресс)», заместитель исполнительного директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики.....	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
5.4. 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	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	14
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	14
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	16
9.1. Информационные технологии	16
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	16
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	17
10. Материально-техническое обеспечение практики	17
11. Образовательные технологии (при реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) проводится в дискретной форме.

По очной форме обучения в 6 семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) являются:

- формирование навыков владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения,
- формирование способности свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
- формирование умения определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры,
- формирование навыков владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам,
- формирование умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики))

реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами». по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) очной формы обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Исследование в системе государственного и муниципального управления», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Научно-исследовательская работа» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Инфраструктура муниципальных образований», «Принятие и исполнение государственных решений».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

В результате прохождения **производственной практики** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и	Знать: теоретические основы оценивания соотношения

	затрачиваемых ресурсов	планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»)

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	60	48	2	
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Отчет практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26
2	Исследовательский этап	2-6 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26
3	Аналитический этап	7-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации	дневник практики	ПК-19; ПК-22; ПК-26

		и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики		
4	Заключительный этап	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики, отчет	ПК-19; ПК-22; ПК-26

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) обучающихся 3 курса, направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), очной формы обучения

Руководитель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, закрепляется выпускающей кафедрой

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-6	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Аналитический этап	7-11	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения

практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых	Этап формирования знаний

		ресурсов	
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные

			<p>сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание</p>

			<p>выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>

5.4. 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте

			и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-19; ПК-22; ПК-26	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5,3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено

65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К *зачету с оценкой* необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,

3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления
Санатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Основная образовательная программа высшего образования

**Направленность (профиль):
Управление государственными и муниципальными услугами и заказами,**

**Направление подготовки:
38.03.04 - Государственное и муниципальное управление**

**Уровень образования:
высшее образование - уровень бакалавриата**

**Наименование квалификации (степени):
Бакалавр**

Очная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (прикладной бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
кандидат социологических наук,
доцент кафедры менеджмента и
административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой
Доктор социологических наук,
профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)», заместитель исполнительного
директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики.....	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
5.4. 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.	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	13
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	14
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	16
9.1. Информационные технологии	16
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	16
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	16
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме:

По очной форме обучения в 8 семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- формирование способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- формирование способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- формирование способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной

профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) очной формы обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Государственное управление и публичная политика», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение практика «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление территориальными сообществами и земельными ресурсами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в

		проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе профильной организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»).

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов				
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		

Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	0,75	54	34	20	3 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	54	34	20	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
2.	Исследовательский этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
3	Аналитический этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания,		ПК-10, ПК-18, ПК-19

		сформулированного руководителем практики		
4	Заключительный этап	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-4	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
	Аналитический этап	5-7	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
3	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требованиями к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений

		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Дневник по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного

			<p>материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования	Отчет по практике и	Презентационный критерий. защита отчета проведена с

	навыков и получения опыта	дневник по практике	использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.
--	---------------------------	---------------------	--

5.4. 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.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-10, ПК-18,	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по

	ПК-19	умений	<p>практике.</p> <p>Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования.</p> <p>Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике</p>

5.5 Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мушиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449256> .

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>.

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>.

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а

также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка

проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки обеспечил студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

/ Танатова Д.К. / Танатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Основная образовательная программа высшего образования

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степень):

Бакалавр

Заочная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
кандидат социологических наук,
доцент кафедры менеджмента и
административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления

Протокол №11 от 15 мая 2020 г

И.О. Заведующая кафедрой

Доктор социологических наук,
профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

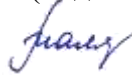
Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)», заместитель исполнительного
директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.5. Место проведения практики.	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	6
3. Содержание практики.....	7
4. Формы отчетности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	8
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	9
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
5.4. 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	12
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	13
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	13
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	14
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	14
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	16
9.1. Информационные технологии	16
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	16
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	16
11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	17
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится дискретной форме:

По заочной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленной на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов,
- формирование способности проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования,
- формирование способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению,
- формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования** «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами» по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (бакалавриат) заочной формы обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Государственное управление и публичная политика», «Социальное проектирование и прогнозирование».

Прохождение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Инфраструктура муниципальных образований».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций:

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»)

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	40	32	8	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики

2. Исследовательский этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	0,75	27	15	12	3 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
2.	Исследовательский этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-18, ПК-19
3	Аналитический этап	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики		ПК-10, ПК-18, ПК-19
4	Заключительный этап	8 день – подведение	дневник	ПК-10, ПК-18,

		итогов прохождения практики, составление отчета по практике	практики, отчет	ПК-19
--	--	---	-----------------	-------

**3.2. Календарный план-график проведения практики
Рабочий план-график
производственной практики (практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)**

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-4	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
	Аналитический этап	5-7	Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуальное задание на практику.
3	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требованиями к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в	Этап формирования навыков и получения опыта

		проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и

			<p>структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Презентационный критерий.</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено</p>

			<p>верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>
--	--	--	---

5.4. 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации; правовым статусом организации, функциями структурных подразделений организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике.</p> <p>Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для</p>

			<p>написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования.</p> <p>Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	ПК-10, ПК-18, ПК-19	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике</p>

5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707 (в действующей редакции).

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5,3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>.

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>.

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>.

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

–внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

–ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

–запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

–консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

–ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

–обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

–своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

–успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

–ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

–сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

–несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в

неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки обеспечивает студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана факультета управления

Танатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Основная образовательная программа высшего образования

Направленность (профиль):

Управление государственными и муниципальными услугами и заказами,

Направление подготовки:

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Уровень образования:

высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации (степень):

Бакалавр

Очная форма обучения, очно-заочная и заочная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (прикладной бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
кандидат социологических наук,
доцент кафедры менеджмента и
административного управления



Т.М.Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. Заведующая кафедрой
Доктор социологических наук,
профессор



Е.В. Фролова

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)», заместитель исполнительного
директора



И.А.Кононенко

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	5
1.5. Место проведения практики.	12
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	12
3. Содержание практики	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	14
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	14
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
5.4. 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	22
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	23
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	23
6.1. Основная литература.....	Error! Bookmark not defined.
6.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	23
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	24
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	26
9.1. Информационные технологии	26
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	26
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	26
10. Материально-техническое обеспечение практики	26
11. Образовательные технологии (при реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе РГСУ)	27
Лист регистрации изменений	Error! Bookmark not defined.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами»**. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме.

По очной форме обучения в 8 семестре и по очно-заочной, заочной форме в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная/выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (преддипломной практики) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения *задачами* производственной практики (преддипломной практики) являются:

- сформировать умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- сформировать умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- сформировать способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;
- сформировать способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- сформировать способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- сформировать навыки владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

- сформировать способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- сформировать способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- сформировать способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;
- сформировать умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- сформировать умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- сформировать навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- сформировать навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- сформировать умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сформировать навыки владения навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- сформировать способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Управление государственными и муниципальными услугами и заказами»** по направлению подготовки **38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) очной и заочной формам обучения.**

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Инфраструктура муниципальных образований», «Принятие и исполнение государственных решений».

Прохождением преддипломной практики является базовым для последующего написания прохождения государственной итоговой аттестации (написания выпускной квалификационной работы).

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит

- человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);
 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
 - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);
 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

В результате прохождения **производственной практики (преддипломной практики)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при

	<p>применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>реализации</p> <p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
<p>ПК-2</p>	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, особенности проведения аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
<p>ПК-3</p>	<p>умением применять основные экономические методы для</p>	<p>Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и</p>

	управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: технологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения Уметь: формировать и продвигать имидж государственной и

	мнения	муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: основы построения правовой системы России
		Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
		Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
		Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
		Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять

		отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающими оказание

		государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам Владеть: навыками применения технологий, приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: технологию организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов Владеть: навыками организациями контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: особенности разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. По заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

1. Единое общероссийское объединение муниципальных образований (конгресс).
2. Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»)

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 3 зачетные единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед	
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник практики
2. Исследовательский этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Аналитический этап	1,25	45	25	20	5 дн	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Отчет по практике
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23;

		и его структурой		ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.
2.	Исследовательский этап	2-6 день – изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.
	Аналитический этап	7-11 день – изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	
3	Заключительный этап	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график производственной практики (преддипломной практики)

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительны й этап	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно- правовой формой сторонней организации и его структурой

2	дневник практики	2-6	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	дневник практики	6-11	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
4	Заключительный этап	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (преддипломной практики) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации	Этап формирования знаний

	решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-2	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, особенности проведения аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и</p>	Этап формирования навыков и получения опыта

		осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Этап формирования умений
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: технологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования умений
		Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной	Этап формирования

		деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	навыков и получения опыта
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования знаний
		Уметь: формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования умений
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: основы построения правовой системы России	Этап формирования знаний
		Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Этап формирования умений
		Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы	Этап формирования навыков и

		права	получения опыта
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования знаний
		Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования умений
		Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий,	Знать: особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования умений

	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающим и оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применениями технологий, приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: технологию организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования знаний
		Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организациями контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и	Этап формирования умений

	организаций	организаций	
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: особенности разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления	Этап формирования умений
		Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики,

			технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20;	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание

ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.			выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.
--	--	--	---

5.4. 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, правовым статусом организации, функциями структурного подразделения организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, особенностями государственного (муниципального) регулирования сферы, являющаяся объектом ВКР студента. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10;	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по

	ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	ия умений	практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016г. № 707 (в действующей редакции).

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450056>.

2. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451758>

6.2. Дополнительная литература

1. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (преддипломной практики) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (преддипломная практика) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (преддипломной практики) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (преддипломной практики) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»- <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения производственной практики (преддипломной практики), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (преддипломной практики) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от «30» мая 2019 года	01.09.2019
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 07 мая 2020 года	01.09.2020