



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.

«13» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Муниципальное управление»

Магистерская программа:
«Муниципальное управление и местное самоуправление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Заочная, заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа производственной практики «Профессиональная практика по профилю деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом, доцентом факультета управления Рябовой Татьяной Михайловной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. социол. наук, доцент факультета управления



Т.М. Рябова

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол № 10 от «13» мая 2021 года

Декан факультета управления,
канд. мед. наук, доцент



А.Н. Островский

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Комитет по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления
Гос. Думы ФС РФ
Руководитель Аппарата Комитета Гос. Думы ФС РФ, д-р юрид. наук



И.В. Бабичев

Директора Общенациональной Ассоциации Территориальных общественных организаций (ТОС)



З.Г. Юдин

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р фил. наук, профессор кафедры Военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

(подпись)

Д-р социол. наук, профессор факультета управления



Е.В. Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.1 Цель и задачи практики | 4 |
| 1.2 Вид, форма, способ проведения практики | 5 |
| 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы | 5 |
| 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы | 5 |
| 1.5 Место проведения практики | 11 |
| РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 12 |
| 2.1 Объем практики | 12 |
| 2.2 Календарный план-график проведения практики | 12 |
| 2.3 Формы отчетности | 13 |
| РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 13 |
| 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики | 13 |
| 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 13 |
| 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 23 |
| 3.4 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 | 24 |
| 3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 25 |
| РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 26 |
| 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики | 26 |
| 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики | 27 |
| РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ | 28 |
| РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ .. | 29 |
| 6.1 Средства информационных технологий | 29 |
| 6.2 Программное обеспечение (при необходимости) | 29 |
| 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) | 30 |
| РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 31 |
| РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) | 31 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | 32 |

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: предоставление обучающимся возможности получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций (УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7).

Задачи прохождения практики:

- сформировать навыки осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
- научиться управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- овладеть способностями организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- научиться анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- сформировать навыки обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- овладеть способностями осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- обучиться разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
- сформировать навыки организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- овладеть способностями осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
- научиться организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- овладеть способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях;
- овладеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- научиться применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;
- овладеть 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;
- сформировать способности систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными

планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами;

- овладеть способностью организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ;
- сформировать навыки разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в заочной и заочной с применением ДОТ форме:

1. По заочной форме обучения на 1 курсе в весеннем семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *производственной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *производственной практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Методология научных исследований», «История и онтология науки», «Патентование и защита интеллектуальной собственности», «Управление проектами и программами», «Иностранный язык академического и профессионального взаимодействия», «Проектная деятельность», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Муниципальное управление в социальной сфере», «Теории и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Социально-этнические особенности реализации местного самоуправления», «Основы муниципального управления и местного самоуправления».

Прохождение *производственной практики* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей): «Социально-инженерная методология управленческой деятельности», «Организация и кадровое обеспечение муниципальной службы», «Управление социально-экономическим развитием муниципального образования», «Социальное проектирование в системе муниципального управления», «Стратегическое управление организацией», «Основы территориального общественного самоуправления», «Инфраструктура муниципальных образований».

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

В результате прохождения *производственной практики* (*профессиональная практика по профилю деятельности*) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

| Категория компетенций | Код компетенции | Формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|-----------------|--|---|
| Системное критическое мышление | УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <p>УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта;</p> <p>УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает критерии и показатели оценки проекта</p> |
| Командная работа и лидерство | УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями;</p> |

| | | | |
|--|-------|--|---|
| | | | УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач |
| Культура служебного поведения | ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | ОПК-1.1 Соблюдает нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления, а также проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых решений; ОПК -1.2 Осуществляет и организует служебную деятельность путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений |
| Разработка и реализация управленческих решений | ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое и тактическое планирование деятельности органа муниципальной власти ОПК-2.2 Способен принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений ОПК-2.3 Использует риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| Правовая грамотность | ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; | ОПК-3.1 Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение практики муниципального управления ОПК-3.2 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики. |
| Проектная деятельность в органах публичной власти | ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | ОПК-6.1 Способен организовать проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти |
| Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность профессиональной сфере; | ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования; ОПК-7.2 Способен проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала |

| | | | |
|------------------------------|-------|---|--|
| | | | муниципального органа власти |
| GR | ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-8.1 Организует и налаживает внутренние и межведомственные коммуникации в муниципальном образовании; ОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| Профессиональная компетенция | ПК-1 | способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях | ПК-1.1 Планирует и организует работу органа публичной власти ПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа ПК-1.3 Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях |
| Профессиональная компетенция | ПК-2 | способен владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих | ПК-2.1 Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды ПК-2.2 Оценивает деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа |

| | | | |
|------------------------------|------|---|--|
| | | организаций | |
| Профессиональная компетенция | ПК-3 | способен применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия | ПК-3.1 Знает и применяет медиативные технологии в разрешении конфликтов ПК-3.2 Разрабатывает и осуществляет меры по укреплению межнационального и межконфессионального согласия ПК-3.3 Осуществляет мониторинг состояния конфликтности в межнациональных отношениях |
| Профессиональная компетенция | ПК-4 | владеет 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-4.1 Знает и использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач ПК-4.2 Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК-4.3 Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры |
| Профессиональная компетенция | ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы | ПК-5.1 Систематизирует и обобщает информацию ПК-5.2 Планирует работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами ПК-5.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами |

| | | | |
|------------------------------|------|---|--|
| | | государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | |
| Профессиональная компетенция | ПК-6 | способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ | ПК-6.1 Организует проведение приема граждан, встреч с представителями общественных организации и проведение иных протокольных мероприятий ПК-6.2 Умеет подготовить и организовать процедуру проведения схода граждан, выборов и референдума ПК-6.3 Оказывает организационную, правовую и иную поддержку инициатив местных сообществ |
| Профессиональная компетенция | ПК-7 | способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | ПК-7.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ ПК-7.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-7.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений |

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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 (профессиональная практика по профилю деятельности)* являются:

1. Комитеты и Аппарат Государственной Думы ФС РФ;
2. Структурные подразделения Правительства РФ;
3. Управы районов г. Москвы;
4. Управление государственной и муниципальной службы Московской области;
5. Администрации муниципальных образований Московской области и других регионов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

| № | Наименование этапов практики | День (дни мероприятия) | Содержание практики (общие виды работ) | Результаты | |
|----|------------------------------|------------------------|---|---------------------|--|
| | | | | вид отчетности | № осваиваемой компетенции по ООП |
| 1. | Подготовительный этап | 1,2,3 | Ознакомление с профессиональной деятельностью в организации, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 2. | Исследовательский этап | 4,5,6,7,8 | Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности, разработка инструментария исследования и проведение исследования | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 3. | Аналитический этап | 9,10,11 | Анализ полученных данных, подготовка научной статьи по | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК- |

| | | | | | |
|----|------------------|----|--|--|--|
| | | | результатам исследования | | 7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 4. | Завершающий этап | 12 | Подготовка отчета и подписание всех документов по практике | Дневник по практике, отчет по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной практики (профессиональная практика по профилю деятельности)* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

| Код компетенции | Содержание компетенции (части компетенции) | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |
|-----------------|--|---|--|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | Знать: теоретические основы и методы анализа проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи между ними; | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | <p>Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников;</p> | Этап формирования умений |
| | | <p>Владеть: навыками разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <p>Знать: основы проектного управления</p> | Этап формирования знаний |
| | | <p>Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта;</p> | Этап формирования умений |
| | | <p>Владеть: навыками проведения мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>Знать: основы работы в команде, организации командной работы</p> | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | <p>Уметь: распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями;</p> | Этап формирования умений |
| | | <p>Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.</p> | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p>Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> | Этап формирования знаний |
| | | <p>Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> | Этап формирования умений |
| | | <p>Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p> | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | Знать: нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: проводить антикоррупционную экспертизу принимаемых решений Владеть: | Этап формирования умений |
| | | способностями организации служебной деятельности путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | Знать: теоретические основы стратегического и тактического планирования деятельности органа муниципальной власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений | Этап формирования умений |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | Владеть: навыками использования риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; | Знать: источники нормативно-правового обеспечения практики муниципального управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществления социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные | Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти | Этап формирования знаний |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | процессы и процедуры в органах власти; | Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность профессиональной сфере; | Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований, | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти | Знать: теоретические основы организации внутренней и межведомственной коммуникации в муниципальном образовании; | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками организации взаимодействия органов власти и институтами гражданского общества | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-1 | способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях | Знать: основы организации и планирования работы органа власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществлять распределение функций, полномочий и ответственность между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-2 | способен владеть навыками количественного и | Знать: методы количественного и качественного анализа | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | Уметь: оценивать деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-3 | способен применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия | Знать: медиативные технологии в разрешении конфликтов | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать и осуществлять меры по укреплению межнационального и межконфессионального согласия | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками организации и проведения мониторинга состояния конфликтности в межнациональных отношениях | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-4 | владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а | Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | 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 | Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Знать: методологические основы анализа и сбора информации | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Этап формирования навыков и получения опыта |
| | | | |

| | | | |
|------|---|---|---|
| ПК-6 | способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ | Знать: основы организации проведения приема граждан, встреч с представителями общественных организации и проведение иных протокольных мероприятий | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: подготовить и организовать процедуру проведения схода граждан, выборов и референдума | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками оказания организационной, правовой и иной поддержки инициатив местных сообществ | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-7 | способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | Знать: методы оценки экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан | Этап формирования умений |
| | | Владеть: методами оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений | Этап формирования навыков и получения опыта |

3.3 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 |
|--|---------------------------------|--|---|
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования знаний</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения производственной 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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования умений</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p> |
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p> |

3.4 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

| № | Код | Наименование | Типовые контрольные задания/иные материалы |
|---|-----|--------------|--|
|---|-----|--------------|--|

| п/п этапа | компетенции | этапов формирования компетенций | |
|--------------|---|---|---|
| 1. | <i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i> | Этап формирования знаний | Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. |
| 2. | <i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i> | Этап формирования умений | Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. |
| 3. | <i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i> | Этап формирования навыков и получения опыта | Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике. |

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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 обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

| Академический рейтинг обучающегося | Аттестационная оценка обучающегося по практике |
|---|---|
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |
| 65-74 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 1-64 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |
| 0 | Не аттестован (а) |

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455575> .
2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449574> .
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217> .
4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451876> .
5. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451877> .
6. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102> .
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451477> .

4.1.2 Дополнительная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024> .
2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455037> .
3. 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> .
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686> .
5. 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> .

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

| Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|---|---|--|
| Диссертационный зал Российской государственной библиотеки | В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов | http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета |
| Научное наследие России | Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН | http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ |
| Электронная библиотека учебников Cyberleninka | На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с | http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки.</p> <p>Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p> | <p>содержанием, темами научных статей и их полными текстами</p> <p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p> | <p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p> |
| <p>Библиотека юридической литературы</p> | <p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p> | <p>http://pravo.eup.ru/ 100% доступ</p> |

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *производственной практики (профессиональная практика по профилю деятельности)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «Профессиональная практика по профилю 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:

- взаимодействие обучающихся с 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 РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- 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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

| № | Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|----|---|--|---|
| 1. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК. | http://biblioclub.ru/ 100% доступ |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru | Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах. | http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022. |
| 3. | ЭБС издательства «Юрайт» | Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг. | http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ |
| 4. | ЭБС издательства «Лань» | Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка» | http://e.lanbook.com/ 100% доступ |
| 5. | База данных EastView | Полнотекстовая база данных периодики. | http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета |
| 6. | База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. | http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
| 7. | Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета. | Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
|--|--|--|---|

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения производственной практики, для выполнения целей и задач производственной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|-------|--|--|-------------------------|
| 1. | Обсуждена и рекомендована к утверждению на основании решения Ученого совета факультета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета факультета управления № 10 от «13» мая 2021 года | 01.09.2021 |
| 2. | Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 1 от «31» августа 2021 года | 01.09.2021 |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.

«13» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Муниципальное управление»

Магистерская программа:
«Муниципальное управление и местное самоуправление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Заочная, заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом, доцентом факультета управления Рябовой Татьяной Михайловной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. социол. наук, доцент факультета управления



Т.М. Рябова

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления Протокол № 10 от «13» мая 2021 года

Декан факультета управления, канд. мед. наук, доцент



А.Н. Островский

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Комитет по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Гос. Думы ФС РФ
Руководитель Аппарата Комитета Гос. Думы ФС РФ, д-р юрид. наук



И.В. Бабичев

Директора Общенациональной Ассоциации Территориальных общественных организаций (ТОС)



З.Г. Юдин

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р фил. наук, профессор кафедры Военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

(подпись)

Д-р социол. наук, профессор факультета управления



Е.В. Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.1 Цель и задачи практики | 4 |
| 1.2 Вид, форма, способ проведения практики | 5 |
| 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы | 5 |
| 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы | 6 |
| 1.5 Место проведения практики | 13 |
| РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 13 |
| 2.1 Объем практики | 13 |
| 2.2 Календарный план-график проведения практики | 13 |
| 2.3 Формы отчетности | 15 |
| РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 15 |
| 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики | 15 |
| 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 15 |
| 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 27 |
| 3.4 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 | 28 |
| 3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 29 |
| РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 30 |
| 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики | 30 |
| 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики | 32 |
| РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ | 33 |
| РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ .. | 34 |
| 6.1 Средства информационных технологий | 34 |
| 6.2 Программное обеспечение (при необходимости) | 34 |
| 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) | 35 |
| РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 36 |
| РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) | 36 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | 37 |

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Преддипломная практика направлена на получение обучающимся опыта разработки и применения технологий в решении управленческих задач, получении материалов и эмпирических данных для написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7).

Задачи прохождения практики:

- сформировать навыки осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
- научиться управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- овладеть способностями организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- научиться анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- сформировать навыки обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- овладеть способностями осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- обучиться разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
- сформировать навыки организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- овладеть способностями осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
- научиться организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- овладеть способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях;
- овладеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- научиться применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;
- овладеть 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;

- сформировать способности систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами;

- овладеть способностью организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ;

- сформировать навыки разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в заочной и заочной с применением ДОТ форме:

1. По заочной форме обучения на 3 курсе в весеннем семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *производственной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *преддипломной практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Методология научных исследований», «История и онтология науки», «Патентование и защита интеллектуальной собственности», «Управление проектами и программами», «Иностранный язык академического и профессионального взаимодействия», «Проектная деятельность», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Муниципальное управление в социальной сфере», «Теории и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Социально-этнические особенности реализации местного самоуправления», «Основы муниципального управления и местного самоуправления», «Социоинженерная методология управленческой деятельности», «Организация и кадровое обеспечение муниципальной службы», «Управление социально-экономическим развитием муниципального образования», «Социальное проектирование в системе муниципального управления», «Стратегическое управление организацией», «Основы территориального общественного самоуправления», «Инфраструктура муниципальных образований».

Прохождение *преддипломной практики* является базовым для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

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

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

| Категория компетенций | Код компетенции | Формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|-----------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта; УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; УК-2.4. Разрабатывает критерии и показатели оценки проекта |
| Командная работа и лидерство | УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в |

| | | | |
|---------------------------------------|------|--|--|
| | | | <p>том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями;</p> <p>УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> |
| Коммуникация | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, гражданами и другими участниками в процессе осуществления профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;</p> <p>УК-4.2. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;</p> <p>УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе составляет информационные тексты, документацию в сети Интернет, ведет деловую переписку на иностранном языке в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p> |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p> |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том | УК-6 | Способен определять и реализовывать | УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, |

| | | | |
|--|-------|--|---|
| числе здоровьесбережение) | | приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |
| Культура служебного поведения | ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | ОПК-1.1 Соблюдает нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления, а также проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых решений; ОПК -1.2 Осуществляет и организует служебную деятельность путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений |
| Разработка и реализация управленческих решений | ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое и тактическое планирование деятельности органа муниципальной власти ОПК-2.2 Способен принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений ОПК-2.3 Использует риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления |
| Правовая грамотность | ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы | ОПК-3.1 Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение практики муниципального управления ОПК-3.2 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов в |

| | | | |
|--|-------|--|---|
| | | <p>профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;</p> | <p>сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики.</p> |
| <p>Информационно-коммуникационная грамотность при решении профессиональных задач</p> | ОПК-4 | <p>Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;</p> | <p>ОПК-4.1. Обосновывает выбор информационно-коммуникационных технологий для постановки и решения профессиональных задач; ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии в практике муниципального управления и организации территориального общественного самоуправления; ОПК -4.3. Осуществляет взаимодействие органов муниципальной власти с населением, коммерческими и некоммерческими организациями, муниципальными учреждениями, предприятиями, иными юридическими лицами путем внедрения принципа информационной открытости деятельности органа публичной власти</p> |
| <p>Управление государственными и муниципальными ресурсами и имуществом</p> | ОПК-5 | <p>Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;</p> | <p>ОПК-5.1 Способен рационально и в соответствии с целями социально-экономического развития территории управлять муниципальным имуществом; ОПК-5.2 Способен разрабатывать стратегии расходования бюджетных средств, исходя из имеющихся ресурсов и целей социально-</p> |

| | | | |
|--|-------|---|---|
| | | | экономического развития территории. |
| Проектная деятельность в органах публичной власти | ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | ОПК-6.1 Способен организовать проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти |
| Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования; ОПК-7.2 Способен проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти |
| GR | ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-8.1 Организует и налаживает внутренние и межведомственные коммуникации в муниципальном образовании; ОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| Профессиональная компетенция | ПК-1 | способен планировать и организовывать работу органа | ПК-1.1 Планирует и организовывает работу органа публичной власти |

| | | | |
|------------------------------|------|--|--|
| | | <p>публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях</p> | <p>ПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа ПК-1.3 Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственность между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях</p> |
| Профессиональная компетенция | ПК-2 | <p>способен владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> | <p>ПК-2.1 Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды ПК-2.2 Оценивает деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа</p> |
| Профессиональная компетенция | ПК-3 | <p>способен применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия</p> | <p>ПК-3.1 Знает и применяет медиативные технологии в разрешении конфликтов ПК-3.2 Разрабатывает и осуществляет меры по укреплению межнационального и межконфессионального согласия ПК-3.3 Осуществляет мониторинг состояния конфликтности в межнациональных отношениях</p> |
| Профессиональная компетенция | ПК-4 | <p>владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,</p> | <p>ПК-4.1 Знает и использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач ПК-4.2 Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики</p> |

| | | | |
|------------------------------|------|---|--|
| | | 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 | и принципов формирования команды ПК-4.3 Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры |
| Профессиональная компетенция | ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | ПК-5.1 Систематизирует и обобщает информацию ПК-5.2 Планирует работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами ПК-5.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами |
| Профессиональная компетенция | ПК-6 | способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ | ПК-6.1 Организует проведение приема граждан, встреч с представителями общественных организаций и проведение иных протокольных мероприятий ПК-6.2 Умеет подготовить и организовать процедуру проведения схода граждан, выборов и референдума ПК-6.3 Оказывает организационную, правовую и иную поддержку инициатив местных сообществ |
| Профессиональная компетенция | ПК-7 | способен разрабатывать социально- | ПК-7.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия при |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | разработке муниципальных проектов и программ ПК-7.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-7.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений |
|--|--|--|---|

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе организации системы государственного или муниципального управления/на базе Университета, на примере которой выполняется выпускная квалификационная работа под руководством руководителя(ей) практики факультета управления.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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 (преддипломная практика)* являются:

1. Комитеты и Аппарат Государственной Думы ФС РФ;
2. Структурные подразделения Правительства РФ;
3. Управы районов г. Москвы;
4. Управление государственной и муниципальной службы Московской области;
5. Администрации муниципальных образований Московской области и других регионов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

| № | Наименование этапов практики | День (дни мероприятия) | Содержание практики (общие виды работ) | Результаты | |
|---|------------------------------|------------------------|--|-----------------|-----------------------------------|
| | | | | вид отчетност и | № осваиваемой компетенци и по ООП |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|------------------------|-------------------------|--|--|--|
| 1. | Подготовительный этап | 1,2,3,4 | Ознакомление с профессиональной деятельностью в организации, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 2. | Исследовательский этап | 5,6,7,8,9,10,11,12 | Работа над поставленными руководством задачами, выбор эмпирической базы исследования; подготовка программы исследования и технологий проведения; согласование её с научным руководителем; проведение исследования. | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 3. | Аналитический этап | 13,14,15,16,17,18,19,20 | Анализ полученных данных, подготовка предложений по совершенствованию или развитию исследуемой сферы | Дневник по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| 4. | Завершающий этап | 21,22,23,24 | Подготовка отчета и подписание всех документов по практике | Дневник по практике, отчет по практике | УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной практики (преддипломная практика)* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

| Код компетенции | Содержание компетенции (части компетенции) | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |
|-----------------|--|---|--|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Знать: теоретические основы и методы анализа проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи между ними; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|------|--|--|---|
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Знать: основы проектного управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками проведения мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знать: основы работы в команде, организации командной работы | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные | Знать: современные коммуникационные технологии; | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Уметь: составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: современными коммуникативные технологии, в том числе составляет информационные тексты, документацию в сети Интернет, ведет деловую переписку на иностранном языке в процессе осуществления профессиональной деятельности. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | задач | |
|-------|---|--|---|
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: технологиями выстраивания гибкой профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | Знать: нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: проводить антикоррупционную экспертизу принимаемых решений Владеть: | Этап формирования умений |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | способностями организации служебной деятельности путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | Знать: теоретические основы стратегического и тактического планирования деятельности органа муниципальной власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками использования риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей | Знать: источники нормативно-правового обеспечения практики муниципального управления | Этап формирования знаний |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; | Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществления социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-4 | Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; | Знать: информационно-коммуникационные технологии для постановки и решения профессиональных задач; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии в практике муниципального управления и организации территориального общественного самоуправления; | Этап формирования умений |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | Владеть: навыками взаимодействия органов муниципальной власти с населением, коммерческими и некоммерческими организациями, муниципальными учреждениями, предприятиями, иными юридическими лицами путем внедрения принципа информационной открытости деятельности органа публичной власти | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-5 | Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; | Знать: механизмы и технологии социально-экономического развития территории и управления муниципальным имуществом; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать стратегии расходования бюджетных средств, исходя из имеющихся ресурсов и целей социально-экономического развития территории. | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностью обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные | Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти | Этап формирования знаний |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | процессы и процедуры в органах власти; | Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность профессиональной сфере; | Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований, | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти | Знать: теоретические основы организации внутренней и межведомственной коммуникации в муниципальном образовании; | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками организации взаимодействия органов власти и институтами гражданского общества | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-1 | способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях | Знать: основы организации и планирования работы органа власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществлять распределение функций, полномочий и ответственность между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-2 | способен владеть навыками количественного и | Знать: методы количественного и качественного анализа | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | <p>Уметь: оценивать деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа</p> <p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды</p> | <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p> |
| ПК-3 | способен применять медиативные технологии в разрешении межнациональных (межэтнических) конфликтов, разрабатывать и осуществлять меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия | Знать: медиативные технологии в разрешении конфликтов | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать и осуществлять меры по укреплению межнационального и межконфессионального согласия | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками организации и проведения мониторинга состояния конфликтности в межнациональных отношениях | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-4 | владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а | Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | 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 | Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Знать: методологические основы анализа и сбора информации | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Этап формирования навыков и получения опыта |
| | | | |

| | | | |
|------|---|---|---|
| ПК-6 | способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ | Знать: основы организации проведения приема граждан, встреч с представителями общественных организации и проведение иных протокольных мероприятий | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: подготовить и организовать процедуру проведения схода граждан, выборов и референдума | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками оказания организационной, правовой и иной поддержки инициатив местных сообществ | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-7 | способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | Знать: методы оценки экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан | Этап формирования умений |
| | | Владеть: методами оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений | Этап формирования навыков и получения опыта |

3.3 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 |
|--|---------------------------------|--|--|
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования знаний</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения производственной 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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования умений</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p> |
| <p><i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i></p> | <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p> |

3.4 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

| № | Код | Наименование | Типовые контрольные задания/иные материалы |
|---|-----|--------------|--|
|---|-----|--------------|--|

| п/п этапа | компетенции | этапов формирования компетенций | |
|--------------|---|---|--|
| 1. | <p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p> | Этап формирования знаний | <p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> |
| 2. | <p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p> | Этап формирования умений | <p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p> |
| 3. | <p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p> | Этап формирования навыков и получения опыта | <p>Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.</p> |

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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 обучающихся по основным профессиональным образовательным программам –

программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

| Академический рейтинг обучающегося | Аттестационная оценка обучающегося по практике |
|---|---|
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |
| 65-74 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 1-64 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |
| 0 | Не аттестован (а) |

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455575> .
2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449574> .
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217> .
4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451876> .
5. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451877> .
6. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102> .
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451477> .

4.1.2 Дополнительная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024> .
2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455037> .
3. 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> .
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686> .
5. 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> .

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

| Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|---|--|--|
| Диссертационный зал Российской государственной библиотеки | В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов | http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета |
| Научное наследие России | Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН | http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ |
| Электронная библиотека учебников Cyberleninka | На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами | http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ |

| | | |
|---|--|--|
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования | http://window.edu.ru/library 100% доступ |
| Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии Библиотека юридической литературы | Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др. Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники). | http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ http://pravo.eup.ru/ 100% доступ |

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *производственной практики (преддипломная практика)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «Преддипломная 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:

- взаимодействие обучающихся с 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 РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- 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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

| № | Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|----|---|--|---|
| 1. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК. | http://biblioclub.ru/ 100% доступ |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru | Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах. | http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022. |
| 3. | ЭБС издательства «Юрайт» | Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг. | http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ |
| 4. | ЭБС издательства «Лань» | Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка» | http://e.lanbook.com/ 100% доступ |
| 5. | База данных EastView | Полнотекстовая база данных периодики. | http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета |
| 6. | База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. | http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
| 7. | Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета. | Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
|--|--|--|--|

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения производственной практики, для выполнения целей и задач производственной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1. | Обсуждена и рекомендована к утверждению на основании решения Ученого совета факультета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета факультета управления № 10 от «13» мая 2021 года | 01.09.2021 |
| 2. | Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 1 от «31» августа 2021 года | 01.09.2021 |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.

«13» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)

«Муниципальное управление»

Магистерская программа:

«Муниципальное управление и местное самоуправление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Заочная, заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа учебной практики «Научно-исследовательская практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом, доцентом факультета управления Рябовой Татьяной Михайловной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. социол. наук, доцент факультета управления



Т.М. Рябова

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол № 10 от «13» мая 2021 года

Декан факультета управления,
канд. мед. наук, доцент



А.Н. Островский

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Комитет по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления
Гос. Думы ФС РФ
Руководитель Аппарата Комитета Гос. Думы ФС РФ, д-р юрид. наук



И.В. Бабичев

Директора Общенациональной Ассоциации Территориальных общественных организаций (ТОС)



З.Г. Юдин

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р фил. наук, профессор кафедры Военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

(подпись)

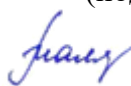
Д-р социол. наук, профессор факультета управления



Е.В. Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляра

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.1 Цель и задачи практики | 4 |
| 1.2 Вид, форма, способ проведения практики | 4 |
| 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы | 5 |
| 1.5 Место проведения практики | 8 |
| РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 8 |
| 2.1 Объем практики | 8 |
| 2.2 Календарный план-график проведения практики | 9 |
| 2.3 Формы отчетности | 9 |
| РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики | 10 |
| 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 10 |
| 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 14 |
| 3.4 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 | 16 |
| 3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 16 |
| РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 17 |
| 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики | 17 |
| 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики | 19 |
| РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ | 20 |
| РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ .. | 21 |
| 6.1 Средства информационных технологий | 21 |
| 6.2 Программное обеспечение (при необходимости) | 21 |
| 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) | 22 |
| РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 23 |
| РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) | 23 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | 24 |

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: в получении обучающимися теоретических знаний в первичных профессионально-практических навыках и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые готовят магистра к будущей деятельности государственных и муниципальных служащих, с последующим применением в профессиональной сфере практических навыков государственного и муниципального управления.

Задачи прохождения практики:

- формирование способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- формирование способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- формирование навыков анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- овладение навыками определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- формирование умений обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- овладение способностью организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- сформировать навыки осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
- овладение способностью организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
- формирование умений систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Учебная практика проводится в заочной и заочной с применением ДОТ форме:

1. По заочной форме обучения в 1 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *учебной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика реализуется в *обязательной части* по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *учебной* практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Методология научных исследований», «История и онтология науки», «Патентование и защита интеллектуальной собственности», «Управление проектами и программами», «Иностранный язык академического и профессионального взаимодействия», «Проектная деятельность», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Муниципальное управление в социальной сфере», «Теории и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Теории организационного поведения в системе управления», «Основы муниципального управления и местного самоуправления».

Прохождение *учебной* практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей): «Стратегическое управление организацией», «Муниципальное управление в сфере культуры и молодежной политики», «Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством», «Теории и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Инвестиционная политика регионов и муниципальных образований», «Управленческое консультирование», «Коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении», а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

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

В результате прохождения *учебной* практики (*научно-исследовательская практика*) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

| Категория компетенций | Код компетенции | Формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|------------------------|--|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов |
| Командная работа и лидерство | УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения | УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и |

| | | | |
|---|-------|---|--|
| | | поставленной цели | делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |
| Культура служебного поведения | ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | ОПК-1.1 Соблюдает нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления, а также проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых решений; ОПК -1.2 Осуществляет и организует служебную деятельность путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений |

| | | | |
|--|-------|---|---|
| Проектная деятельность в органах публичной власти | ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | ОПК-6.1 Способен организовать проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти |
| Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования; ОПК-7.2 Способен проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти |
| GR | ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-8.1 Организует и налаживает внутренние и межведомственные коммуникации в муниципальном образовании; ОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| Профессиональная компетенция | ПК-5 | способен систематизировать и обобщать | ПК-5.1 Систематизирует и обобщает информацию ПК-5.2 Планирует работу органа |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами</p> | <p>власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами</p> <p>ПК-5.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами</p> |
|--|--|--|--|

1.5 Место проведения практики

Учебная практика (научно-исследовательская практика) проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Учебная практика (научно-исследовательская практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *учебной практики (научно-исследовательская практика)* являются:

1. Российский государственный социальный университет
2. Общероссийский конгресс муниципальных образований (ОКМО)
3. Органы государственной и муниципальной власти

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Учебная практика (научно-исследовательская практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

| № | Наименование этапов практики | День (дни мероприятия) | Содержание практики (общие виды работ) | Результаты | |
|----|------------------------------|------------------------|--|--|--|
| | | | | вид отчетности | № осваиваемой компетенции по ООП |
| 1. | Подготовительный этап | 1,2,3 | Ознакомление с организацией, ее деятельностью, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом | Дневник по практике | УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-7, ОПК-8 |
| 2. | Исследовательский этап | 4,5,6,7,8 | Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности | Дневник по практике | УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5 |
| 3. | Аналитический этап | 9,10,11 | Анализ полученных данных, разработка концепции диссертационного исследования | Дневник по практике | УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5 |
| 4. | Завершающий этап | 12 | Подготовка отчета и подписание всех документов по практике | Дневник по практике, отчет по практике | УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5 |

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики (*научно-исследовательская практика*) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

| Код компетенции | Содержание компетенции (части компетенции) | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |
|-----------------|--|---|--|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | Знать: теоретические основы и методы анализа проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи между ними; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знать: основы работы в команде, организации командной работы | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями; | Этап формирования умений |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач | Этап формирования навыков и получения опыта |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: технологии и инструменты по оценке личных ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь : определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории. | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; | Знать: нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: проводить антикоррупционную экспертизу принимаемых решений Владеть: | Этап формирования умений |
| | | способностями организации служебной деятельности путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями моделировать процедуру реализации проектов в муниципальной практике | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований, | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; | Этап формирования умений |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | Владеть: навыками осуществления консультационной и педагогической деятельности в сфере муниципального управления | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Знать: технологии поддержания внутренних и межведомственных коммуникации в муниципальном образовании; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или | Знать: методы и технологии обобщения, систематизации, анализа информации | Этап формирования знаний |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Уметь: планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями готовить предложения по совершенствованию системы государственного муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Этап формирования навыков и получения опыта |

3.3 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 |
|--|--------------------------------|---|---|
| УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5 | 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 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p> |
| <p>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5</p> | <p>Этап формирования умений</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p> |
| <p>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5</p> | <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе,</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p> |
|--|--|--|--|

3.4 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. | <i>УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-7; ОПК-8;</i> | Этап формирования знаний | Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. |
| 2. | <i>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5</i> | Этап формирования умений | Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. |
| 3. | <i>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5</i> | Этап формирования навыков и получения опыта | Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике. |

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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 обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

| Академический рейтинг обучающегося | Аттестационная оценка обучающегося по практике |
|---|---|
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |
| 65-74 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 1-64 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |
| 0 | Не аттестован (а) |

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455575> .
2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449574> .
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217> .
4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451876> .
5. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451877> .
6. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102> .
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451477> .

4.1.2 Дополнительная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунюв [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунюва. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024> .
2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунюва. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455037> .
3. 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> .
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686> .
5. 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> .

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

| Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|---|--|--|
| Диссертационный зал Российской государственной библиотеки | В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов | http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета |
| Научное наследие России | Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН | http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ |
| Электронная библиотека учебников Cyberleninka | На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами | http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ |

| | | |
|--|---|--|
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования | http://window.edu.ru/library 100% доступ |
| Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии | Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др. | http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ |
| Библиотека юридической литературы | Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники). | http://pravo.eup.ru/ 100% доступ |

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *учебной практики (научно-исследовательская практика)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «*Научно-исследовательской 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:

- взаимодействие обучающихся с 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 РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- 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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

| № | Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|----|---|---|---|
| 1. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК. | http://biblioclub.ru/ 100% доступ |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru | Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах. | http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022. |
| 3. | ЭБС издательства «Юрайт» | Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг. | http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ |
| 4. | ЭБС издательства «Лань» | Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка» | http://e.lanbook.com/ 100% доступ |
| 5. | База данных EastView | Полнотекстовая база данных периодики. | http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета |
| 6. | База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. | http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
| 7. | Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета. | Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
|--|--|--|--|

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной практики, для выполнения целей и задач учебной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|----------|--|--|-------------------------|
| 1. | Обсуждена и рекомендована к утверждению на основании решения Ученого совета факультета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета факультета управления № 10 от «13» мая 2021 года | 01.09.2021 |
| 2. | Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 1 от «31» августа 2021 года | 01.09.2021 |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.

«13» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Направление подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Муниципальное управление»

Магистерская программа:
«Муниципальное управление и местное самоуправление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Заочная, заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом, доцентом факультета управления Рябовой Татьяной Михайловной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. социол. наук, доцент факультета управления



Т.М. Рябова

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления Протокол № 10 от «13» мая 2021 года

Декан факультета управления, канд. мед. наук, доцент



А.Н. Островский

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Комитет по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Гос. Думы ФС РФ
Руководитель Аппарата Комитета Гос. Думы ФС РФ, д-р юрид. наук



И.В. Бабичев

Директора Общенациональной Ассоциации Территориальных общественных организаций (ТОС)



З.Г. Юдин

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р фил. наук, профессор кафедры Военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

(подпись)

Д-р социол. наук, профессор факультета управления



Е.В. Фролова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.1 Цель и задачи практики | 4 |
| 1.2 Вид, форма, способ проведения практики | 4 |
| 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы | 5 |
| 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы | 5 |
| 1.5 Место проведения практики | 8 |
| РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 8 |
| 2.1 Объем практики | 8 |
| 2.2 Календарный план-график проведения практики | 9 |
| 2.3 Формы отчетности | 10 |
| РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики | 10 |
| 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 10 |
| 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 14 |
| 3.4 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 | 16 |
| 3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 17 |
| РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 18 |
| 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики | 18 |
| 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики | 19 |
| РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ | 20 |
| РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ .. | 21 |
| 6.1 Средства информационных технологий | 21 |
| 6.2 Программное обеспечение (при необходимости) | 21 |
| 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости) | 22 |
| РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 23 |
| РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) | 23 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | 24 |

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: является закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций (УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7).

Задачи прохождения практики:

- научиться определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- формирование способности осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- овладеть навыками разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
- формирование способности организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- овладеть навыками осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
- владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- формирование способности систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами;
- научиться разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в заочной и заочной с применением ДОТ форме:

1. По заочной форме обучения на 2 курсе путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *производственной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика реализуется в *обязательной части* по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *производственной практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Методология научных исследований», «История и онтология науки», «Патентование и защита интеллектуальной собственности», «Управление проектами и программами», «Иностранный язык академического и профессионального взаимодействия», «Проектная деятельность», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами», «Муниципальное управление в социальной сфере», «Теории и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Теории организационного поведения в системе управления», «Основы муниципального управления и местного самоуправления».

Прохождение *производственной практики* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей): «Социоинженерная методология управленческой деятельности», «Организация и кадровое обеспечение муниципальной службы», «Управление социально-экономическим развитием муниципального образования», «Социальное проектирование в системе муниципального управления».

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

В результате прохождения *производственной практики (научно-исследовательская работа)* обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

| Категория компетенций | Код компетенции | Формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|-----------------|---|--|
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |
| Разработка и реализация | ОПК-2 | Способен осуществлять | ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое и тактическое |

| | | | |
|---|-------|--|--|
| управленческих решений | | стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | планирование деятельности органа муниципальной власти ОПК-2.2 Способен принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений ОПК-2.3 Использует риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления |
| Правовая грамотность | ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; | ОПК-3.1 Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение практики муниципального управления ОПК-3.2 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики. |
| Проектная деятельность в органах публичной власти | ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | ОПК-6.1 Способен организовать проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует |

| | | | |
|--|-------|--|---|
| | | | административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти |
| Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования; ОПК-7.2 Способен проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти |
| Профессиональная компетенция | ПК-2 | способен владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ПК-2.1 Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды ПК-2.2 Оценивает деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа |
| Профессиональная компетенция | ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и | ПК-5.1 Систематизирует и обобщает информацию ПК-5.2 Планирует работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами ПК-5.3 Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами |

| | | | |
|------------------------------|------|---|--|
| | | муниципального управления в соответствии предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | |
| Профессиональная компетенция | ПК-7 | способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | ПК-7.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ ПК-7.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-7.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений |

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе 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 (научно-исследовательская работа)* являются:

1. Комитеты и Аппарат Государственной Думы ФС РФ;
2. Структурные подразделения Правительства РФ;
3. Управы районов г. Москвы;
4. Управление государственной и муниципальной службы Московской области;
5. Администрации муниципальных образований Московской области и других регионов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

| № | Наименование этапов практики | День (дни мероприятия) | Содержание практики (общие виды работ) | Результаты | |
|----|------------------------------|-------------------------|---|--|--|
| | | | | вид отчетности | № осваиваемой компетенции по ООП |
| 1. | Подготовительный этап | 1,2,3,4 | Ознакомление с организацией, ее деятельностью, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом | Дневник по практике | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 |
| 2. | Исследовательский этап | 5,6,7,8,9,10,11,12 | Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности, проведение исследования в рамках диссертационного исследования | Дневник по практике | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 |
| 3. | Аналитический этап | 13,14,15,16,17,18,19,20 | Анализ полученных данных, подготовка научной статьи по результатам исследования | Дневник по практике | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 |
| 4. | Завершающий этап | 21,22,23,24 | Подготовка отчета и подписание всех документов по практике | Дневник по практике, отчет по практике | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 |

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной практики (научно-исследовательская работа)* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

| Код компетенции | Содержание компетенции (части компетенции) | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |
|-----------------|---|--|--|
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: технологии оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки; | Этап формирования умений |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | Владеть: навыками выстраивать гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-2 | Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; | Знать: теоретические основы стратегического и тактического планирования деятельности органа муниципальной власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками использования риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей | Знать: источники нормативно-правового обеспечения практики муниципального управления | Этап формирования знаний |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; | Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками осуществления социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики. | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ОПК-6 | Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике | Этап формирования умений |
| | | Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти | Этап формирования навыков и получения опыта |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований, | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности; | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-2 | способен владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды, деятельности органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | Знать: методы количественного и качественного анализа | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: оценивать деятельность органов государственной и муниципальной власти, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, используя качественные и количественные методы анализа | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной и политической среды | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-5 | способен систематизировать и обобщать информацию, планировать работу | Знать: методологические основы анализа и сбора информации | Этап формирования знаний |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами, а также готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Уметь: планировать работу органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами | Этап формирования умений |
| | | Владеть: навыками готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами | Этап формирования навыков и получения опыта |
| ПК-7 | способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений | Знать: методы оценки экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ | Этап формирования знаний |
| | | Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан | Этап формирования умений |
| | | Владеть: методами оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений | Этап формирования навыков и получения опыта |

3.3 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 |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| УК-6; ОПК-2; ОПК- | Этап формирования | Дневник по | Формальный критерий. |

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| <p>3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7</p> | <p>знаний</p> | <p>практике, отчет по практике.</p> | <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения производственной 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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p> |
|---|---------------|---|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7</p> | <p>Этап формирования умений</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p> |
| <p>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7</p> | <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p> | <p>Дневник по практике, отчет по практике.</p> | <p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p> |

3.4 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

| № | Код | Наименование | Типовые контрольные задания/иные материалы |
|---|-----|--------------|--|
|---|-----|--------------|--|

| п/п этапа | компетенции | этапов формирования компетенций | |
|--------------|---|---|---|
| 1. | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 | Этап формирования знаний | Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. |
| 2. | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 | Этап формирования умений | Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. |
| 3. | УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-5; ПК-7 | Этап формирования навыков и получения опыта | Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике. |

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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 обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

| Академический рейтинг обучающегося | Аттестационная оценка обучающегося по практике |
|------------------------------------|--|
| 85-100 | Отлично/Зачтено |
| 75-84 | Хорошо/Зачтено |

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

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455575> .
2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449574> .
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217> .
4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451876> .
5. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451877> .
6. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102> .
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451477> .

4.1.2 Дополнительная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024> .
2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455037> .
3. 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> .
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686> .
5. 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> .

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

| Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|---|--|--|
| Диссертационный зал Российской государственной библиотеки | В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов | http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета |
| Научное наследие России | Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН | http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ |
| Электронная библиотека учебников Cyberleninka | На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами | http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ |

| | | |
|--|---|--|
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования | http://window.edu.ru/library 100% доступ |
| Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии | Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др. | http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ |
| Библиотека юридической литературы | Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники). | http://pravo.eup.ru/ 100% доступ |

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *производственной практики (научно-исследовательская работа)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «Научно-исследовательской 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:

- взаимодействие обучающихся с 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 РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- 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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

| № | Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|----|---|---|---|
| 1. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК. | http://biblioclub.ru/ 100% доступ |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru | Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах. | http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022. |
| 3. | ЭБС издательства «Юрайт» | Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг. | http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ |
| 4. | ЭБС издательства «Лань» | Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка» | http://e.lanbook.com/ 100% доступ |
| 5. | База данных EastView | Полнотекстовая база данных периодики. | http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета |
| 6. | База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. | http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
| 7. | Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) | Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета. | Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета. |
|--|--|--|--|

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения производственной практики, для выполнения целей и задач производственной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика), имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|----------|--|--|-------------------------|
| 1. | Обсуждена и рекомендована к утверждению на основании решения Ученого совета факультета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета факультета управления № 10 от «13» мая 2021 года | 01.09.2021 |
| 2. | Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 | Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 1 от «31» августа 2021 года | 01.09.2021 |