

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович  
Должность: Директор Казанского филиала  
Дата подписания: 11.10.2023 10:44:26  
Уникальный программный ключ:  
65fd6cbdf7eae29c01b701a0176a30b7a0b0b1c017481463ad

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Рабочая программа по производственной практики (преддипломная)

**Набор 2023 г.**

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Беилин И.Л., к.н.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № № 14 от 22.06.2023г.).

Зам. зав. кафедрой\_\_\_ Башкирцева С.А., к.э.н., доцент

Казань, 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
учебно-методического комплекса по производственной практике  
(преддипломная)

\_\_\_\_\_ для набора 202\_\_ года

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: \_\_\_\_\_  
Актуализация выполнена <sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

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

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

<sup>1</sup> Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы .....	3
1. Цели и задачи практики .....	6
2. Вид практики, способ и форма ее проведения .....	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	10
4. Место практики в структуре ОПОП ВО .....	11
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях .....	12
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности .....	13
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем .....	13
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики .....	16
9. Приложение .....	18

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
по производственной практике (преддипломная)

**Автор-составитель: Беилин И.Л.**

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Цель производственной практики: закрепление полученных знаний и приобретение студентами навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении процесса управления государственных и муниципальных организаций, развития творческого мышления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Б2.Ф.01.01(Пд). Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>К-1.1. Принимает управленческие решения в сфере государственного регулирования политических отношений;</p> <p>ПК-1.2. Разрабатывает и оценивает информационно - аналитические материалы в соответствии с задачами профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.1. Осуществляет профилактические меры по предупреждению нарушений в сфере государственного контроля</p> <p>ПК-2.2. Организует мероприятия по осуществлению контрольно - надзорной деятельности</p> <p>ПК-3.1 Оценивает современные тенденции государственной политики в условиях глобализации, ориентируется в вопросах международной конкуренции</p> <p>ПК-3.2. Диагностирует социально – экономическое состояние территории и совершенствовать процессы управления органами государственной власти</p> <p>ПК-3.3. __ Применяет инструменты планирования и прогнозирования на основании показателей эффективности государственного управления</p> <p>ПК-4.1. Организует публичных мероприятий с участием средств массовой информации и референтными группами</p> <p>ПК-4.2. Оказывает информационную поддержку получателям государственных услуг</p> <p>ПК-5.1. Применяет инструменты оценки ресурсов при реализации управленческих решений в соответствии с изменениями внешней среды</p> <p>ПК-5.2. Формирует отчетно - распорядительную документацию, реализует методику оценки отклонений результатов хозяйственной деятельности и выявляет их причины</p> <p>ПК-6.1. Оценивает эффективность обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>ПК-6.2. Составляет необходимую отчетность для контроля инвестиционных проектов в сфере государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
<b>Содержание</b>	Подготовительный этап

<b>дисциплины (модуля)</b>	Основной этап Заключительный этап
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, (4 недели).
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики (преддипломной) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является развитие личностных качеств обучающихся и формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Целью прохождения практики также является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Общая цель производственной практики: закрепление полученных знаний и приобретение студентами навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении процесса управления государственных и муниципальных организаций, развития творческого мышления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики магистрантов являются развитие навыков и умений, связанных с:

студент должен знать:

- порядок ведения делопроизводства и требования к составлению документов;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления;
- порядок взаимодействия публичных органов и публичных организаций;
- виды источников официального опубликования нормативных правовых актов;
- основные документы, которыми установлены критерии оценки эффективности деятельности публичных органов.

Студент должен уметь:

- проводить анализ правового акта на предмет его относимости к вопросам, возникающим в профессиональной деятельности;
- проводить анализ системы и процесса управления;
- осуществлять подготовку документов, направленных на организацию деятельности и планирование в публичных органах.

Данная производственная (преддипломная) практика должна быть использована для написания ВКР (магистерской диссертации)

Кроме того, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы под общим руководством группового руководителя, а также руководителя организации, в которой студент будет проходить практику, на основании соответствующего договора.

Производственная практика может проводиться в организациях - базах практик:

[Агентство инвестиционного развития Республики Татарстан;](#)  
[Общество с ограниченной ответственностью «АК БАРС КОНСАЛТИНГ»;](#)  
[Акционерное общество «Бюро технической инвентаризации Республики Татарстан» ;](#)  
[Акционерное общество «Центр развития закупок Республики Татарстан»;](#)  
[Акционерный коммерческий банк «АК БАРС»;](#)  
[Аппарат Государственного Совета Республики Татарстан;](#)  
[Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан;](#)  
[Аппарат Президента Республики Татарстан;](#)  
[Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;](#)  
[Аппарат уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан;](#)  
[Арбитражный суд Поволжского округа;](#)

[Арбитражный суд Республики Татарстан;](#)  
[Верховный Суд Республики Татарстан;](#)  
[Государственная инспекция труда в Республике Татарстан;](#)  
[Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи \(компенсационных выплат\)»;](#)  
[Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам;](#)  
[Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области;](#)  
[Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан;](#)  
[Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан ;](#)  
[Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;](#)  
[Министерство юстиции Республики Татарстан;](#)  
[МКУ «Аппарат Исполнительного комитета г. Казани»;](#)  
[МКУ Комитет земельных и имущественных отношений исполнительного комитета МО города Казани;](#)  
[Некоммерческая организация «Государственный жилищный фонд при Президенте РТ»;](#)  
[Некоммерческая организация «Государственный жилищный фонд при Президенте РТ»;](#)  
[Управление Министерства Внутренних дел Российской Федерации по городу Казани;](#)  
[Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республики Татарстан;](#)  
[Управление Судебного департамента в Республике Татарстан ;](#)  
[Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан ;](#)  
[Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан;](#)  
[Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;](#)  
[Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;](#)  
[Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей по Республике Татарстан;](#)  
[Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан;](#)  
[Публично-правовая компания «Роскадастр» \(ППК «Роскадастр»\);](#)  
[Структурные подразделения КФ ФГБОУВО «РГУП».](#)

В соответствии с ФГОС: Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Данная производственная практика (преддипломная) проводится дискретно, по способу проведения может быть стационарной и выездной.

Выполнение индивидуального задания направлено на формирование

общекультурных и профессиональных компетенций, представленных в п.1. настоящей рабочей программы производственной практики.

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой направленности (профиля) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», в частности выбранной магистрантом темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией) и сроками, определенными учебным планом с учетом возможностей учебно-производственной базы в КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань).

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Результатом обучения является формирование следующих компетенций:

Практика нацелена на формирование:

К-1.1. Принимает управленческие решения в сфере государственного регулирования политических отношений;

ПК-1.2. Разрабатывает и оценивает информационно - аналитические материалы в соответствии с задачами профессиональной деятельности

ПК-2.1. Осуществляет профилактические меры по предупреждению нарушений в сфере государственного контроля

ПК-2.2. Организует мероприятия по осуществлению контрольно - надзорной деятельности

ПК-3.1 Оценивает современные тенденции государственной политики в условиях глобализации, ориентируется в вопросах международной конкуренции

ПК-3.2. Диагностирует социально – экономическое состояние территории и совершенствовать процессы управления органами государственной власти

ПК-3.3. Применяет инструменты планирования и прогнозирования на основании показателей эффективности государственного управления

ПК-4.1. Организует публичных мероприятий с участием средств массовой информации и референтными группами



ПК-4.2. Оказывает информационную поддержку получателям государственных услуг

ПК-5.1. Применяет инструменты оценки ресурсов при реализации управленческих решений в соответствии с изменениями внешней среды

ПК-5.2. Формирует отчетно - распорядительную документацию, реализует методику оценки отклонений результатов хозяйственной деятельности и выявляет их причины

ПК-6.1. Оценивает эффективность обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

ПК-6.2. Составляет необходимую отчетность для контроля инвестиционных проектов в сфере государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики магистрант должен: – развить навыки анализа текущего состояния объекта исследования, – усовершенствовать навыки выявления основных характеристик и проблем развития исследуемого объекта; – приобрести навыки разработки а, в случае возможности, апробации методических, организационных и иных предложений в исследуемой сфере

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Производственная практика относится к Б2.Ф.01.01(Пд) направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Производственная практика отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического, управленческого мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.

Для прохождения производственной практики студент должен обладать: *знаниями* в области теории и механизмов современного государственного управления, государственных и муниципальных финансов и д.р.; *умениями* по

составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками*: работы с персональным компьютером, этического поведения.

Содержание практики является логическим продолжением всех разделов ООП 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Результаты практики должны быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6зачётных единиц, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	Подготовительный этап (20 часов) -Инструктаж по технике безопасности систематизации фактического и литературного материала;	
2.	Основной этап	Включает в себя включает в себя 98 часов: Производственный этап (49 часов): -Сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. Обработка и анализ полученной информации (49 часов): -Систематизация и анализ полученной информации (теоретической, практической)	
3.	Заключительный этап	Заключительный этап (98 часа) включает в себя составление отчёта по итогам прохождения учебной практики и подготовка полного пакета документов к защите. Защита практики.	Дифференцированный зачет*
Итого: 216 часов			

\* Основанием для допуска к зачету является:

-отчет (в формате MicrosoftWord) и характеристика руководителя от организации пройденной практики (в формате Pdf) размещенные в системе электронного образования (<http://femida.raj.ru/>);

- индивидуальное задание, отчет по производственной практике и характеристика руководителя от организации пройденной практики.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Индивидуальное задание формулируется с учетом тематики магистерского исследования, целей и задач производственной практики

Индивидуальное задание включает в себя:

- а) задачи выполняемых работ,
- б) вопросы, подлежащие изучению;
- в) ожидаемые результаты практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Целью создания ФОС по, практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде Приложения 1.

Промежуточная аттестация и отчетность по практике включают в себя: оценку компетенций, формирующихся у магистранта в процессе прохождения практики

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе прохождения практики студенту необходимо использовать электронные ресурсы, а именно:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Прспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	По ip-адресу в университете

Необходимо использовать имеющуюся основную литературу по теме магистерской диссертации, и источники, с учетом полученного индивидуального задания. Студент должен изучить литературу, раскрывающую особенности научных исследований в области юриспруденции:

### Карта обеспеченности литературой

**Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Кафедра Экономики**

**Дисциплина Производственная практика (преддипломная)**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	Электр. (указать ЭБС)	Количество печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Морозова, Н. В. Стратегическое управление региональными социально-экономическими системами в условиях цифровой трансформации промышленности : монография / Н. В. Морозова, И. А. Васильева, А. С. Евсеев. - Чебоксары : Среда, 2022. - 276 с. - ISBN 978-5-907561-95-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2040908">https://znanium.com/catalog/product/2040908</a> (дата обращения: 17.04.2023)	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2040908">https://znanium.com/catalog/product/2040908</a>	
Масленникова, А. В., Научные основы государственного и муниципального управления : учебник / А. В. Масленникова, Л. П. Васильева, И. А. Кубрак, А. Н. Кузяшев. — Москва : Русайнс, 2022. — 358 с. — ISBN 978-5-4365-9736-2. — URL: <a href="https://book.ru/book/944809">https://book.ru/book/944809</a> (дата обращения: 17.04.2023). — Текст : электронный.	<a href="https://book.ru/book/944809">https://book.ru/book/944809</a> 9	
<b>Дополнительная литература</b>		
Синергия стратегического управления : учебник для магистров / под ред. д.э.н., проф. И. К. Ларионова. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 479 с. - ISBN 978-5-394-04266-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1449639">https://znanium.com/catalog/product/1449639</a> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1449639">https://znanium.com/catalog/product/1449639</a>	
Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А.Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1907726">https://znanium.com/catalog/product/1907726</a> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1907726">https://znanium.com/catalog/product/1907726</a>	
Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник / О. С. Волгин, М. А. Данилькевич, А. С. Драчев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, С. Г.	<a href="https://book.ru/book/94210">https://book.ru/book/94210</a> 4	

Камолова. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-08929-3. — URL: <a href="https://book.ru/book/942104">https://book.ru/book/942104</a> (дата обращения: 17.04.2023). — Текст : электронный.		
---	--	--



Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описания, полученные на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных источников для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой информации.

Образовательные технологии – совокупность организационных форм, педагогических методов и средств, создающих комфортную и адекватную среду, содействующую формированию у студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования: технология обучения как учебного исследования, презентации, беседы и др.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной практики (по получению профессиональных умений) необходима материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2014 г. №1518 «Об утверждении



федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)», Уставом КФ ФГБОУВО «РГУП», локальными актами ФГБОУВО «РГУП».

Материальная-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ. Минимально необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет), компьютерные классы, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты для самостоятельной работы, имеющие рабочие места для магистрантов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.

**Казанский филиал**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор КФ ФГБОУВО «РГУП»  _____ Р.А.Шарифуллин « ____ » _____ 20 ____ г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
---	--

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление

магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»

профиль «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

**Фонд оценочных средств производственной практики (преддипломной)**

Для набора 2023 г.

## **Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)**

Код формируемой компетенции (или ее части) по данному виду практики:

Практика нацелена на формирование:

К-1.1. Принимает управленческие решения в сфере государственного регулирования политических отношений;

ПК-1.2. Разрабатывает и оценивает информационно - аналитические материалы в соответствии с задачами профессиональной деятельности

ПК-2.1. Осуществляет профилактические меры по предупреждению нарушений в сфере государственного контроля

ПК-2.2. Организует мероприятия по осуществлению контрольно - надзорной деятельности

ПК-3.1 Оценивает современные тенденции государственной политики в условиях глобализации, ориентируется в вопросах международной конкуренции

ПК-3.2. Диагностирует социально – экономическое состояние территории и совершенствовать процессы управления органами государственной власти

ПК-3.3. Применяет инструменты планирования и прогнозирования на основании показателей эффективности государственного управления

ПК-4.1. Организует публичных мероприятий с участием средств массовой информации и референтными группами

ПК-4.2. Оказывает информационную поддержку получателям государственных услуг

ПК-5.1. Применяет инструменты оценки ресурсов при реализации управленческих решений в соответствии с изменениями внешней среды

ПК-5.2. Формирует отчетно - распорядительную документацию, реализует методику оценки отклонений результатов хозяйственной деятельности и выявляет их причины

ПК-6.1. Оценивает эффективность обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

ПК-6.2. Составляет необходимую отчетность для контроля инвестиционных проектов в сфере государственных, муниципальных и корпоративных нужд

### **Типовые контрольные задания или иные материалы**

Работа магистранта на практике состоит из следующих этапов или индивидуально аналитического задания.

#### **1. Общая характеристика базы практики**

- Ознакомиться с правовым статусом, историей и концепцией развития организации.
- Проанализировать основные статистические, экономические показатели организации за три года

2. Описать процедуру принятия управленческих решений в органе ГМУ (структурном подразделении) / организации на основе изучения: организационной структуры управления организацией; нормативно-правовой линейки, которая регламентирует деятельность объекта исследования.

3. Описать процедуру и требования к ведению делопроизводства и документооборота на основе изучения НПА и локальных документов организации.

4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации. На данном этапе студенты делают обобщения и выводы по каждому разделу и вносят предложения (на выбор):

- по совершенствованию системы административного управления предприятия;
- по совершенствованию системы информационного обеспечения и автоматизированных систем управления;
- по совершенствованию подготовки и выработки управленческих решений;
- формирование системы управления маркетингом на предприятии; - автоматизация процессов управления;

- по совершенствованию системы управления инновационными процессами;

- формирование стратегических программ развития организации и др.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет (с оценкой).

<i>Требования к результатам практики</i>	<i>Оценка</i>
Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций	Неудовлетворительно
Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций	Удовлетворительно
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций	Хорошо
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме	Отлично

Процедура оценивания результатов прохождения производственной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

Производственная практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

– 50 баллов – прохождение практики (выполнение программы, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов);

– 50 баллов – защита практики.

Дата и время защиты практики устанавливается специалистом по организации практик и трудоустройству выпускников.

Для допуска к дифференцированному зачету в установленные дни студент представляет на соответствующую кафедру полный пакет документов к защите, оформленные надлежащим образом.

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося \_\_\_\_\_ факультета направление подготовки (специальность)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

Место печати

Образец титульного листа отчета по практике

**Казанский филиал**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Российский государственный университет правосудия»**

**Отчет по прохождению**

---

(вид практики)

Выполнил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
Город              год

\*Печать организации на отчет не ставить.

*\*Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*



**Казанский филиал**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную/производственную/преддипломную практику

для \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_ курса

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)\*:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
 (подпись обучающегося)

*\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*