

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:
65fd6cbdf7eae29c01b701a0176a301b4017481463ad1

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

**Рабочая программа учебной практики
(ознакомительная)**

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., 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 учебной практике
(ознакомительная)

_____ для набора 202__ года

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

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена¹: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись

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

¹ 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 учебной практики

(ознакомительная)

Автор-составитель: **Беилин И.Л.**

| | |
|---|--|
| Цель практики | Изучение обучающимся практики административного управления в подразделениях федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях; овладение методами подготовки управленческих решений и работы с документами, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности |
| Место практики в ОПОП | Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана Блок Б2: Практика |
| Место и время проведения практики | Способ проведения – стационарный; выездной, форма проведения – дискретная. Учебная практика проводится в организациях-базах практик, с которыми у Университета заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности магистерской программы (в муниципалитетах, ведомствах, управах и др.). Также обучающиеся могут проходить учебную практику в структурных подразделениях Университета. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе, в случае заключения Университетом договора об организации индивидуальной практик обучающегося. Сроки прохождения учебной практики устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса. |
| Компетенции, формируемые в результате прохождения практики | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> |
| Общая трудоемкость практики | Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 (шесть) недель. |
| Формы отчетности по практике | Отчет по практике |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительная) 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 учебной практики: нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков, углубление и систематизацию теоретико-методологической подготовки магистранта, приобретение им практического опыта самостоятельной и в составе творческого коллектива.

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

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- осуществлением самостоятельной организационно- управленческой, научно-исследовательской, аналитической и проектной деятельности;

- формулированием и решением задач, возникающих в ходе профессиональной деятельности;
- выбором необходимых методов исследования, модифицированием существующих и разработкой новых методов, исходя из задач конкретного исследования;
- обработкой полученных результатов, анализом и осмыслением их с учетом имеющихся литературных данных;
- ведением библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- представлением итогов проделанной работы в виде отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- владением методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области Государственное и муниципальное управление.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практики (ознакомительная) 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.

Учебная 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».](#)

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для

определения организации базой практики является наличие заключенного индивидуального договора на прохождение практики на основании письма, подтверждающего готовность организации принять студента для прохождения практики.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Базы практик для инвалидов и лиц с ОВЗ:

Министерство юстиции Республики Татарстан

Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Государственная инспекция труда в Республике Татарстан

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан

Управление Роспотребнадзора по РТ

МКУ «Аппарат исполнительного комитета г. Казани»

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам детей и молодежи Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»

Аппарат президента Республики Татарстан

Структурные подразделения КФ ФГБОУВО «РГУП».

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

Данная учебная практика проводится дискретно, по способу проведения может быть и стационарной, и выездной.

Выполнение индивидуального задания направлено на формирование

общекультурных и профессиональных компетенций, представленных в п.1. настоящей рабочей программы учебной 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 диссертации) 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

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Студент должен:

уметь: - развить первичные навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности, полученные на предыдущем этапе обучения; владеть (способен продемонстрировать): - практически освоить общие методы научных исследований в государственном и муниципальном управлении; иметь опыт деятельности: - уточнить тему диссертационной работы, ее структуру и композицию

уметь: демонстрировать навыки применения освоенных методов к разработке темы, избранной для выпускного квалификационного исследования – магистерской диссертации; владеть (способен продемонстрировать): навыками работы с различными информационными источниками иметь опыт деятельности: работы с научной литературой, публикациями в специальных периодических изданиях

В результате прохождения учебной практики магистрант должен: – уточнить тему диссертационной работы, ее структуру и композицию; – развить первичные навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности,

полученные на предыдущем этапе обучения; – практически освоить общие методы научных исследований в государственном и муниципальном управлении; – продемонстрировать навыки применения освоенных методов к разработке темы, избранной для выпускного квалификационного исследования – магистерской диссертации; – выработать навыки работы с различными информационными источниками: научной литературой, публикациями в специальных периодических изданиях, нормативно-правовыми актами, формами текущей и статистической отчетности предприятий/организаций/.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Согласно ФГОС учебная практика относится к группе Б2.О.1(У), направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Учебная практика отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического, управленческого мышления, а также носит комплексный межотраслевой и междисциплинарный характер.

Курс отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.

Для прохождения учебной практики студент должен обладать: *знаниями* в области теории и механизмов современного государственного управления, государственных и муниципальных финансов и др.; *умениями* по составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками*: работы с персональным компьютером, этического поведения.

Результаты практики могут 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 9 зачётных единиц, 6

неделя.

| № 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 (80 часов) -Инструктаж по технике безопасности - систематизации фактического и литературного материала; | |
| 2. | Основной этап | Включает в себя 220 часов: Производственный этап (120 часов): -Сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. Обработка и анализ полученной информации (100 часов): -Систематизация и анализ полученной информации (теоретической, практической) | |
| 3. | Заключительный этап | Заключительный этап (24 часа) включает в себя составление отчёта по итогам прохождения учебной практики и подготовка полного пакета документов к защите. Защита практики. | Дифференцированный зачет* |

* Основанием для допуска к зачету является:

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

- индивидуальное задание, отчет по учебной 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 учебной 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» | https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статус Znanium.com. Discovery для аспирантов | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 2. | ЭБС «ЮРАЙТ» | https://urait.ru/ | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 3. | ЭБС «BOOK.ru» | https://www.book.ru/ коллекция издательства Перспектив Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 4. | East View Information Services | www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных | Зарегистрированному пользователю по |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | | периодики (электронные журналы) | логину и паролю |
| 5. | НЦР РУКОНТ | http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы) | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 6. | Электронный каталог РГУП | http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 7. | Информационно-образовательный потенциал РГУП | http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП | Зарегистрированному пользователю по логину и паролю |
| 8. | Система электронного обучения «Фемида» | https://femida.raj.ru 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) | https://rusneb.ru/ | 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 социально-гуманитарных дисциплин

Дисциплина Учебная практика (ознакомительная)

Курс 1

| Наименование, Автор или редактор, Издательство, год издания, кол-во страниц | Вид издания | |
|--|---|--|
| | Электр. (указать ЭБС) | Количество печатных изд. в библиотеке вуза |
| 1 | 2 | 3 |
| Основная литература | | |
| 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: https://znanium.com/catalog/product/2040908 (дата обращения: 17.04.2023) | https://znanium.com/catalog/product/2040908 | |
| 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: https://book.ru/book/944809 (дата обращения: 17.04.2023). — Текст : электронный. | https://book.ru/book/944809 9 | |
| Дополнительная литература | | |
| 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: https://znanium.com/catalog/product/1449639 (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.com/catalog/product/1449639 | |
| 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: https://znanium.com/catalog/product/1907726 (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке. | https://znanium.com/catalog/product/1907726 | |
| 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. Камолова. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-08929-3. — | https://book.ru/book/942104 | |

| | | |
|---|--|--|
| URL: https://book.ru/book/942104 (дата обращения: 17.04.2023). — Текст : электронный. | | |
|---|--|--|

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой

В процессе прохождения учебной 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 учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных источников для целей учебной 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 учебной 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»

| | |
|---|---|
| УТВЕРЖДАЮ Директор КФ ФГБОУВО «РГУП» _____ Р.А.Шарифуллин « ____ » _____ 20 ____ г. | СОГЛАСОВАНО « ____ » _____ 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 учебной практики (ознакомительная)

Для набора 2023 г.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике(ознакомительная)

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

УК-1.1. Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода

УК-1.2. Вырабатывает стратегию действий по разрешению проблемной ситуации

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: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели

УК-3.2. Организует работу команды, делегирует полномочия, осуществляет контроль за выполнением поставленных задач, принимает ответственность за общий результат

УК-3.3. Разрешает конфликты и регулирует психологический климат в команде

УК-3.4. Организует обучение членов команды с учетом их потребностей и анализирует полученные результаты

УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке

УК-4.4. Создает различные академические и профессиональные тексты на иностранном языке

УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат

УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

УК-5.1. Демонстрирует способность анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества

УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества

УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития

Типовые контрольные задания или иные материалы

Работа магистранта на практике состоит из четырех основных этапов или индивидуального аналитического задания.

1. Основные экономические характеристики отрасли (размеры рынка, барьеры входа/выхода, темпы роста отрасли, уровень прибыльности, уровень постоянных издержек и пр.). Оценка конкурентоспособности отрасли. Жизненный цикл отрасли.

2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность объекта исследования. Анализ основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность объекта исследования

3. Оценка степени влияния формальных институтов на деятельность объекта исследования. Анализ и оценка степени влияния формальных институтов на деятельность объекта исследования.

4. PEST- анализ деятельности объекта исследования/рынка

Изучить степень влияния политических, экономических, социально-культурных и технологических факторов на деятельность объекта исследования/рынка.

5. Предложения по совершенствованию деятельности объекта исследования. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования.

В зависимости от темы диссертационного исследования и места учебной практики, могут быть предложены и обсуждены индивидуальные задания.

В конце учебной практики руководитель от организации (предприятия) дает отзыв, в котором характеризует выполнение магистрантом программы учебной практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициативу и деловитость.

На протяжении всего периода учебной практики обучающиеся должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде отчета руководителям практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отвести два – три последних дня практики.

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

В основных разделах отчета по учебной практике следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Обязательны ссылки в тексте на приложения. Приложения могут включать аналитические таблицы, нормативные документы, отчеты предприятия (подразделения), должностные инструкции, положения о структурных подразделениях и т.п. Количество приложений не ограничивается.

Текст отчета должен быть логичным, лаконичным, грамотно изложенным. При написании отчета необходимо делать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения и фактический материал.

Следует осуществить систематизацию фактического материала, не допуская повторов, обеспечить четкость формулировок и правильное использование управленческих терминов.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц формата А 4: верхнее поле - 20 мм, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое –15 мм, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта –14, полуторный интервал. Нумерация страниц осуществляется в верхней части листа (справа), первая страница не нумеруется. Объем отчета без приложений должен составлять около 20 -30 страниц.

Все иллюстрации (таблицы, схемы и другие материалы) должны иметь нумерацию и название.

Список рекомендуемой литературы должен включать перечень информационных источников, оформленных в соответствии с ГОСТ. Все источники приводятся в алфавитном порядке. Литература оформляется по первой букве фамилии первого автора, а при его отсутствии – по первой букве первого слова в названии издания.

Подведение итогов учебной практики

По окончании практики магистрант должен сдать дифференцированный зачет (зачет с оценкой), далее по тексту «зачет». Основанием для допуска к зачету является:

- отчет (в формате MicrosoftWord) и характеристика руководителя практики от организации (в формате Pdf) размещенные в систему электронного образования (<http://femida.raj.ru/>);
- индивидуальное задание, отчет по учебной практике и характеристика руководителя от организации пройденной практики.

Дата и время зачета устанавливается кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике. Защита отчета состоит в кратком докладе (7- 10 минут) и ответе магистранта на вопросы по существу отчета.

Аттестация каждого магистранта по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

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 | Хорошо |

| | |
|--|---------|
| аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций | |
| 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 учебной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

Учебная 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 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.*