

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 04.02.2025 14:35:29

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701a9c21307275dd050b12e4091748147025d1

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

**Рабочая программа учебной практики  
(ознакомительная)**

**Набор 2024 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

Зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

Казань, 2024

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
учебно-методического комплекса по учебной практики  
(ознакомительная)

\_\_\_\_\_ 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 учебной практики

(ознакомительная)

Автор-составитель: **Беилин И.Л.**

<b>Цель практики</b>	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
<b>Место практики в ОПОП</b>	Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана Блок Б2: Практика
<b>Место и время проведения практики</b>	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.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

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

№	Разделы (этапы)	Виды учебной работы на практике,	Формы
---	-----------------	----------------------------------	-------

п/п	практики	включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	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»	<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 Перспектив 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 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
<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: 02.04.2024)	<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, 2024. — 358 с. — ISBN 978-5-466-05213-8. — URL: <a href="https://book.ru/book/952791">https://book.ru/book/952791</a> (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.	<a href="https://book.ru/books/952791">https://book.ru/books/952791</a>	91
<b>Дополнительная литература</b>		
Синергия стратегического управления : учебник / под ред. д.э.н., проф. И. К. Ларионова. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 478 с. - ISBN 978-5-394-05201-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2084348">https://znanium.com/catalog/product/2084348</a> (дата обращения: 02.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2084348">https://znanium.com/catalog/product/2084348</a>	
Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 496 с. — (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2096931">https://znanium.com/catalog/product/2096931</a> (дата обращения: 02.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2096931">https://znanium.com/catalog/product/2096931</a>	
Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник / С. Е. Прокофьев, С. Г. Камолов, О. С. Волгин [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, С. Г. Камолова. — Москва : КноРус, 2024. — 287 с. — ISBN 978-5-406-12155-9. — URL: <a href="https://book.ru/book/950546">https://book.ru/book/950546</a> (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.	<a href="https://book.ru/book/950546">https://book.ru/book/950546</a>	6

Зав. библиотекой

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Александр', written on a light-colored rectangular background.

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»**

<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 учебной практики (ознакомительная)**

Для набора 2024 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 аргументированные;	Хорошо

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.*