

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 04.02.2025 14:35:47

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1bc15d72d7bd0b08b122e44b91c482448eba9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа производственной практики (по профилю профессиональной деятельности)

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 _____ М.С. Фасхутдинова, к.э.н., доцент

Казань, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
учебно-методического комплекса по производственной практике (по профилю профессиональной деятельности)

_____ для набора 202__ года

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

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена ¹: _____
(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

производственной практики (по профилю профессиональной деятельности)

Автор-составитель: **Беилин И.Л.**

Цель практики	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
Место практики в ОПОП	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности относится к обязательной части учебного плана Блок Б2: Практика
Место и время проведения практики	<p>Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности 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 производственную практику: профессиональную практику по профилю деятельности 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.</p> <p>Сроки прохождения производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса (3 семестр).</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики</p> <p>ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти</p> <p>ОПК-2.1. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывает и реализует управленческие решения</p> <p>ОПК-2.2. Организует и участвует в проведении контрольно-надзорных мероприятий на основе риск-ориентированного подхода и оформляет их результаты</p> <p>ОПК-3.1. Проводит оценку регулирующего воздействия и организует разработку и контроль за осуществлением процедур нормативно – правового обеспечения соответствующих сфер профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.2. Готовит финансовое обоснование реализации политических и социально – экономических последствий</p>

	<p>правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества</p> <p>ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере</p> <p>ОПК-5.1. Осуществляет исполнительно - распорядительные и координационные функции в ходе реализации должностных обязанностей по управлению бюджетных расходов и имущества</p> <p>ОПК-5.2 Проводит анализ эффективности расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд</p> <p>ОПК-6.1. Организует проектную деятельность в органах государственной власти</p> <p>ОПК-6.2. Формирует административные процессы, корректирует процедуры, контролирует ход исполнения, несет ответственность за реализацию проекта</p> <p>ОПК-7.1. Проводит аналитическую и научно- исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ОПК-7.2. Осуществляет публичное представление результатов экспертной оценки в профессиональной сфере и педагогической деятельности</p> <p>ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>ОПК-8.2. Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Подготовительный этап</p> <p>Основной этап</p> <p>Заключительный этап</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость составляет 4,5 зачетные единицы, (3 недели).
Формы отчетности по практике	характеристика с места практики, отчет обучающегося, индивидуальное задание.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (2 курс, 3 семестр)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) 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:

- осуществлением самостоятельной управленческой, аналитической, проектной, научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности;
- формулированием и решением задач, возникающих в ходе управленческой и научно-исследовательской 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;
- представлением итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- владением методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области государственного и муниципального управления.

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 (по профилю профессиональной деятельности) 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».

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 практики – стационарная, выездная.

Данная производственная практика 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:

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-2.1. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывает и реализует управленческие решения

ОПК-2.2. Организует и участвует в проведении контрольно-надзорных мероприятий на основе риск-ориентированного подхода и оформляет их результаты

ОПК-3.1. Проводит оценку регулирующего воздействия и организует разработку и контроль за осуществлением процедур нормативно – правового обеспечения соответствующих сфер профессиональной деятельности

ОПК-3.2. Готовит финансовое обоснование реализации политических и социально – экономических последствий правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

ОПК-5.1. Осуществляет исполнительно - распорядительные и координационные функции в ходе реализации должностных обязанностей по управлению бюджетных расходов и имущества

ОПК-5.2. Проводит анализ эффективности расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд

ОПК-6.1. Организует проектную деятельность в органах государственной власти

ОПК-6.2. Формирует административные процессы, корректирует процедуры, контролирует ход исполнения, несет ответственность за реализацию проекта

ОПК-7.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления

ОПК-7.2. Осуществляет публичное представление результатов экспертной оценки в профессиональной сфере и педагогической деятельности

ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8.2. Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления. 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 вариативной части Блок Б2.В.3 Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) 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.

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 4,5 зачётных единиц,

3недели

№ 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 (44 часов) включает в себя составление отчёта по итогам прохождения учебной практики и подготовка полного пакета документов к защите. Защита практики.	Дифференцированный зачет*
Итого:		162 час.	

* Основанием для допуска к зачету является:

-отчет (в формате MicrosoftWord) и характеристика руководителя практики от организации (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»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут 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 периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по 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 Экономики

Дисциплина Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности)

Курс 2

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.	https://book.ru/book/94210 4	

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

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 профилю профессиональной деятельности) 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 производственной практики (по профилю
профессиональной деятельности)**

Для набора 2024 г.

**Паспорт фонда оценочных средств
по производственной практике (по профилю профессиональной
деятельности)**

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

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-2.1. Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывает и реализует управленческие решения

ОПК-2.2. Организует и участвует в проведении контрольно-надзорных мероприятий на основе риск-ориентированного подхода и оформляет их результаты

ОПК-3.1. Проводит оценку регулирующего воздействия и организует разработку и контроль за осуществлением процедур нормативно – правового обеспечения соответствующих сфер профессиональной деятельности

ОПК-3.2. Готовит финансовое обоснование реализации политических и социально – экономических последствий правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

ОПК-5.1. Осуществляет исполнительно - распорядительные и координационные функции в ходе реализации должностных обязанностей по управлению бюджетных расходов и имущества

ОПК-5.2 Проводит анализ эффективности расходования бюджетных средств в сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд

ОПК-6.1. Организует проектную деятельность в органах государственной власти

ОПК-6.2. Формирует административные процессы, корректирует процедуры, контролирует ход исполнения, несет ответственность за реализацию проекта

ОПК-7.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления

ОПК-7.2. Осуществляет публичное представление результатов экспертной оценки в профессиональной сфере и педагогической деятельности

ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8.2. Организует внутренние, межведомственные коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления

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 организационную структуру управления организации.
- Проанализировать нормативно-правовую линейку, регламентирующую деятельность объекта исследования.
- Проанализировать основные экономические показатели организации за три года

В анализе рассматриваются изменения доходов и расходов организации и указываются причины этих изменений, сравниваются темпы роста производительности труда и заработной платы.

2. Характеристика структурных подразделений организации. По каждому структурному подразделению определяются: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также организация,

нормирование и оплата труда сотрудников. Отражается личное участие студента в работе структурного подразделения организации.

3. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест

На этом этапе исследуются информационные потоки, виды входящих, исходящих и внутренних документов, технология обработки информации и использование технических средств, а также количественный и качественный состав кадров, вопросы повышения квалификации, аттестации, подбора и продвижения служащих.

4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации

На данном этапе студенты делают обобщения и выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию организационной структуры управления, распределения функциональных обязанностей специалистов, кадровому, информационному и техническому обеспечению организации, структурных подразделений и рабочих мест.

Кроме того, в качестве дополнительного обязательного задания будут выступать участие практиканта на конференциях, в групповых и \ или индивидуальных бизнес-планах, кейсах.

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.*