

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Регистрационный номер Г-15-223 М

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора
/Н.А. Кирилова
«07» 10 2015 г.

ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
Б2.П.1

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

квалификация:
магистр

формы обучения:
очная, заочная

Новосибирск, 2016

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) разработана в соответствии с ФГОС ВО, образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566(осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н, доцент _____  _____ Н.Н. Скорых
(Подпись) (И.О. Фамилия)
«25» 12 2015г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе кафедрой государственного и муниципального управления
Протокол от «25» 12 2015г. № 4

Заведующий кафедрой  / Березняков Д.В. «25» 12 2015г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета государственного и муниципального управления

Протокол от «11» 01 2016г. № 3 _____ (наименование факультета)
Председатель учебно-методической комиссии _____ Н.Н. Скорых  «11» 01 2016г.
(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Зав.библиотекой  / И.Г. Воронцова «11» 01 2016г.

Декан факультета  / Л.В. Савинов «11» 01 2016г.

Директор ЦРКиРВ  / Н.А. Лактионова «11» 01 2016г.

Начальник отдела МиЭОП  / Т.В. Аносова «11» 01 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики	5
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП ВО)	8
4. Объем практики	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	17
8.1. Основная литература	17
8.2. Дополнительная литература	17
8.3. Нормативные правовые документы	17
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	18
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	19
Приложения	20

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с разделом VI ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, в структура образовательной программы входит Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы и включает учебную, производственную практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) имеет большое значение для выполнения магистерской диссертации, подготовки к будущей профессиональной деятельности, и представляет собой вид работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий, совершенствование навыков административно-технологической, проектной и педагогической деятельности, увеличение массива и структурирование эмпирического материала для подготовки проекта, составляющего часть магистерской диссертации, выполняемого студентом с учетом интересов и возможностей подразделений и организаций, в которых проводится практика.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта. Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, где возможен сбор и изучение материалов, связанных с выполнением магистерской диссертации и осуществлением преподавательской деятельности.

Настоящая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 26 ноября 2014 г. № 1518), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383), Стандартом на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ директора СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн), Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ директора СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Программа регулирует содержание, отчетность и фонд оценочных средств практики, а также ее учебно-методическое, информационное, материально-техническое и программное обеспечение, определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, требования к оформлению отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики), которая проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной студентом совместно с научным руководителем на основе общих подходов к ее содержанию и структуре.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) согласно учебному плану образовательной программы по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» – четыре недели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) является осуществление общей подготовки магистрантов к преподавательской деятельности в вузе, развитие у обучающихся магистратуры профессиональных компетенций, связанных с осуществлением аналитической деятельности и способности обобщения материалов, их использования в магистерской диссертации, ведения научно-исследовательской работы в соответствии с профилем образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.2 Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;
- освоение интерактивных методов преподавания управленческих и экономических дисциплин;
- овладение методами разработки методического обеспечения профильных дисциплин;
- верификация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- расширение приобретенных навыков конкретных видов профессиональной деятельности
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами практики;
- сбор, обработка и обобщение нормативных актов и отчетности соответствующей организации, предприятия, учреждения;
- рассмотрение конкретного объекта и предмета анализа в соответствии с индивидуальным заданием;
- систематизация и обобщение материала и подготовка статьи по теме диссертационного исследования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Практикант должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, навыками), установленными ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации магистра. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

Результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» являются сформированные знания, умения, навыки (владения) в соответствии с компетенциями ФГОС ВО (Таблица1).

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения на практике
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: З1 - права, обязанности, запреты и ограничения должностных лиц государственной и муниципальной службы в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: У1 - применять этические и правовые нормы к конкретной практической ситуации;</p> <p>Владеть: В1 - навыками принятия решений в соответствие с морально-нравственными нормами и в точном соответствии с законом</p>
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: З1 – основные документы и нормативно-правовые акты, служащие источниками сведений об организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления З2 - формы, методики и инструменты проведения занятий в вузе</p> <p>Уметь: У1 – обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании У2 – организовать и провести учебное занятие, выбрав соответствующие инструментальные средства</p> <p>Владеть: В1 – методами организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы В2 – методами проведения занятий в вузе и разработки методического обеспечения управленческих и экономических дисциплин</p>
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p>Знать: З1 – принципы организации работы органов государственного и муниципального управления, основные подходы к планированию и организации профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: У1 – оценить влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность органов государственного и муниципального управления для эффективного планирования профессиональной деятельности</p>

		<p>Владеть: В1 – методологией и технологиями эффективного планирования и организации профессиональной деятельности</p>
ОПК-2	<p>готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: З1 - требования к оформлению научно-технической, учебно-методической, проектной или экспертной документации;</p>
		<p>Уметь: У1 - использовать различные информационные ресурсы при подготовке аргументации для проведения публичной дискуссии</p>
		<p>Владеть: В1 - навыками публичного выступления по профильной тематике и осуществления эффективного делового общения</p>
ПК-3	<p>способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>Знать: З1 – типовые модели организации органов государственной власти</p>
		<p>Уметь: У1 – разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам органа публичной власти</p>
		<p>Владеть: В1 – навыками планирования и организации работы органа публичной власти,</p>
ПК-10	<p>способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу</p>	<p>Знать: З.1. – нормативно-правовые основы публичного управления</p>
		<p>Уметь: У.1. – давать правовую оценку конкретным управленческим ситуациям, интерпретировать правовые условия и механизмы при анализе решений органов государственного и муниципального управления</p>
		<p>Владеть: В.1. – навыками разработки управленческих решений с учетом правовых и нормативных основ государственного и муниципального управления</p>

ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	Знать: З1 – способы генерирования инновационных идей в управленческой практике
		Уметь: У1 – формулировать предложения по использованию в управленческой практике нестандартных подходов
		Владеть: В1 – технологиями разработки нестандартных подходов к реализации инновационных идей в сфере государственного и муниципального управления

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (Б2.П.1) относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ» блока «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Прохождение практики предусмотрено в следующие периоды: для обучающихся по очной форме – в четвертом семестре, для обучающихся по заочной форме – на третьем курсе.

Основой для формирования компетенций студентов очной формы обучения в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) являются такие дисциплины и практики, как: Б1 В ДВ.4.2 Государственно-частное партнерство (3 семестр); Б1.Б.1 Экономика общественного сектора (1 семестр); Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления (1 семестр); Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 семестр); Б1.Б.4 Кадровая политика и кадровый аудит организации (1 семестр); Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 семестр); Б1.Б.6 Муниципальное управление и местное самоуправление (3 семестр); Б1.В.ДВ.1.3 Формирование и совершенствование навыков эффективного обучения в вузе (1 семестр); Б1.В.ДВ.2.1 Политическая регионалистика (1 семестр); Б1.В.ДВ.5.1 Технологии противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления (3 семестр); Б1.В.ДВ.5.2 Современные PR-технологии в деятельности органов ГМУ (3 семестр); Б1.В.ДВ.6.1 Профессиональная культура государственной и муниципальной службы (3 семестр); Б1.В.ДВ.6.3 Особенности охраны труда отдельных категорий граждан (3 семестр); Б1.В.ОД.1 Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 семестр); Б1.В.ОД.2 Методология научного исследования (2 семестр); Б1.В.ОД.6 Электронное государство на региональном уровне (2 семестр); Б1.В.ОД.7 Управление государственными и муниципальными закупками (2 семестр); Б1.В.ОД.8 Организация предоставления публичных услуг (3 семестр); Б1.В.ОД.9 Управление в социальной сфере (3 семестр); Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 семестр); Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа (4 семестр).

Основой для формирования компетенций студентов заочной формы обучения в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) являются такие дисциплины и практики, как: Б1.Б.4 Кадровая политика и кадровый аудит организации (2 курс); Б1.В.ОД.8 Организация предоставления

публичных услуг (1,2 курс); ФТД.1 Информационная культура исследователя (2 курс); Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 курс); Б1.В.ДВ.1.3 Формирование и совершенствование навыков эффективного обучения в вузе (2 курс); Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс); Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления (1 курс); Б1.В.ОД.7 Управление государственными и муниципальными закупками (2 курс); Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 курс); Б1.В.ОД.1 Иностранный язык в профессиональной сфере (1 курс); Б1.Б.6 Муниципальное управление и местное самоуправление (2 курс); Б1.В.ОД.6 Электронное государство на региональном уровне (2 курс); Б1.Б.1 Экономика общественного сектора (1 курс); Б1.В.ОД.2 Методология научного исследования (1 курс); Б1 В ДВ.4.2 Государственно-частное партнерство (2,3 курс); Б1.В.ДВ.6.1 Профессиональная культура государственной и муниципальной службы (2,3 курс); Б1.В.ДВ.6.3 Особенности охраны труда отдельных категорий граждан (3 курс); Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа (2,3 курс).

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки и прохождения Б2.П.2 преддипломной практики (4 семестр – очная форма обучения, 3 курс – заочная форма обучения).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели, в том числе технологическая практика – 2 недели, педагогическая практика – 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет по результатам выполнения индивидуального задания и подготовки отчета по практике.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 2.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	подготовительный этап (технологическая практика)	Составление индивидуального плана прохождения технологической практики, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.	ОК-2, ОК-3, ОПК-1 ОПК-2	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1

	подготовительный этап (педагогическая практика)	Составление индивидуального задания прохождения педагогической практики, знакомство с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения ВО, инструктаж по технике безопасности, изучение учебных планов, рабочих программ по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление, беседы с руководством учреждения и преподавателем вуза (руководителем практики).	ОК-3, ОПК-2	32, У2, В2 31, У1, В1
2	основной этап (технологическая практика)	Анализ нормативной основы, регулирующей деятельность организации - базы практики; исследование результатов деятельности организации – базы практики и ее структурных подразделений за среднесрочный период по виду работы, осуществленной в период практики, характерной для профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики	ОК - 3 ОПК-1, ПК-3, ПК-10, ПК-15,	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1
	основной этап (педагогическая практика)	Сбор и обработка информации о методиках, технологиях и инструментах преподавания экономических и управленческих дисциплин, в том числе интерактивных методов; посещение занятий руководителя практики, разработка плана-лекции и мультимедийной лекции, плана-семинара, тестов.	ОК - 3	32, У2, В2
3	итоговый этап (технологическая практика)	Подготовка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики), его защита	ОПК-2 ПК-10	31, У1, В1 31, У1, В1
	итоговый этап (педагогическая практика)	Подготовка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), его защита	ОПК-2	31, У1, В1

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) магистрант:

- готовит отчет(ы)¹ по технологической и педагогической практике в соответствии с программой и требованиями к оформлению;
- сдает отчет(ы) в установленные деканатом сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;

¹ Возможна подготовка двух самостоятельных отчетов или единого отчета в двух частях с одним титулом (приложение 1), но самостоятельными по содержанию заданиями, дневниками и отзывами.

- защищает отчет(ы).

Защита отчетов о прохождении практики принимается руководителем практики из числа преподавателей на основании представленных документов: индивидуального задания, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, и оценивается по шкале «зачтено» - «незачтено».

Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя даны в Приложении 1,2. Объем отчета по технологической практике (без приложений) – 15-20 страниц формата А 4. Структура отчета включает в себя титульный лист, индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя от организации – места практики, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения. Содержание отчета определяется индивидуальным заданием. Как правило, в основной части отчета дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта; анализируется нормативная основа, регулирующая деятельность организации - базы практики; исследуются результаты деятельности организации – базы практики и ее структурных подразделений за среднесрочный период по виду работы, осуществленной в период практики.

Объем отчета по педагогической практике (без приложений) – 15-20 стр. Структура отчета включает в себя титульный лист, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики из числа преподавателей вуза, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения. В основной части отчета должно быть раскрыто индивидуальное задание и представлен план лекции по дисциплине программы бакалавриата, а также ее презентации учебной аудитории, план семинарского занятия и кейс-задания, тестовые оценочные задания.

Содержание отчетов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) должно иллюстрировать способность магистранта формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной, научно-исследовательской, педагогической деятельности, требующие углубленных знаний в области государственного и муниципального управления. В качестве приложений в отчеты могут включаться копии различных видов документов, собранных студентом во время практики, а также разработанных им самостоятельно.

Оформление отчетов о практике должно соответствовать требованиям Положения о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (приказ директора СИУ – филиала РАНХиГС № 152-488 (осн.) от 30.12.2014) и следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования, для проверки при проведении промежуточной аттестации по практике представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
подготовительный этап (технологическая практика)	ОК-2, ОК-3, ОПК-1 ОПК-2	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1	Планирует и организует профессиональную деятельность в рамках направления магистерского исследования	Знает достаточный объем источников сведений об организации и деятельности органов власти, сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности, права, обязанности, запреты и ограничения должностных лиц.	зачтено (51-100)
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен воспроизвести организационную структуру и основные регулирующие нормы профильной организации.	незачтено (0-50)
подготовительный этап (педагогическая практика)	ОК-3, ОПК-2	32, У2, В2 31, У1, В1	Планирует педагогическую деятельность в рамках направления магистерского исследования	Знает достаточный объем источников сведений об организации деятельности вуза, сущности, направлениях и содержании педагогической деятельности, содержание учебных планов по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.	зачтено (51-100)
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и организации деятельности вуза. Не способен воспроизвести содержание учебных планов и рабочей программы по дисциплине согласно заданию.	незачтено (0-50)
основной этап (технологическая практика)	ОК - 3 ОПК-1, ПК-3, ПК-10,	31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1 31, У1, В1	Анализирует, планирует и принимает решения в области профессиональной деятельности в рамках	Разрабатывает управленческие решения с учетом правовых и нормативных основ государственного и муниципального управления по результатам анализа	зачтено (51-100)

	ПК-15,	31, У1, В1	направления магистерского исследования	<p>деятельности организации. Способен формулировать предложения по использованию в управленческой практике нестандартных подходов к планированию профессиональной деятельности с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды.</p> <p>Не способен формулировать предложения по способам выполнения профессиональных задач с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды. Испытывает затруднение в определении правовых и нормативных основ разработки и принятия управленческого решения.</p>	незачтено (0-50)
основной этап (педагогическая практика)	ОК - 3	32, У2, В2	Организует подготовку и поведение учебных занятий по дисциплине в рамках направления магистерского исследования	<p>Способен провести сбор и обработку информации о методиках, технологиях и инструментах преподавания экономических и управленческих дисциплин, разработать план лекции, семинара, тестов, провести учебные занятия с использованием мультимедийного оборудования по дисциплине в рамках направления своего исследования. Формулирует предложения по использованию в педагогической практике интерактивных методов.</p>	зачтено (51-100)
				<p>Испытывает затруднение в подборе методов и инструментальных средств проведения учебного занятия. Не способен формулировать предложения по использованию современных технологий и оборудования для обеспечения проведения занятия, включая интерактивные формы</p>	незачтено (0-50)
итоговый этап (технологическая практика)	ОПК-2 ПК-10	31, У1, В1 31, У1, В1	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	<p>Демонстрирует способность к обобщению результатов, их интерпретации с использованием правовых условий и механизмов при анализе решений органов власти по направлению магистерского исследования. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по</p>	зачтено (51-100)

				оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет навыками деловой письменной и устной речи	
				Показывает слабое владение нормативной и методологической базой, неспособность связать теоретические знания с практикой. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется в определении нестандартных подходов к решению проблем деятельности организации. Логически непоследовательно излагает материал по направлению магистерского исследования.	незачтено (0-50)
итоговый этап (педагогическая практика)	ОПК-2	31, У1, В1	Представляет результаты педагогической работы в форме отчета и его устной защиты	Демонстрирует способность к представлению результатов с использованием информационных технологий в виде доклада с аналитической оценкой педагогического опыта. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет <u>навыками деловой письменной и устной речи</u>	зачтено (51-100)
				Показывает слабое владение методологической базой, неспособность связать теоретические знания с практикой. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется в определении особенностей преподавания управленческих дисциплин.	незачтено (0-50)

Таблица 4. Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения практики

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы. Наличие фрагментарных знаний сущности, направлений и содержания профессиональной деятельности. Отсутствие практических навыков выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, и самостоятельности решения практических задач. Наличие фрагментарных знаний сущности, направлений и содержания педагогической деятельности. Наличие затруднений в подборе методов и инструментальных средств

	проведения учебного занятия. Отсутствие способностей формулировать предложения по использованию современных технологий и оборудования для обеспечения проведения занятия, включая интерактивные формы. Практические навыки педагогической деятельности не сформированы.
зачтено (51-100)	Компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы на минимальном, достаточном или высоком уровне в части: 1) способности применять знания в практической деятельности, выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, самостоятельно или в коллективе использовать нестандартные подходы к разработке и исполнению управленческих решений с учетом правовых и нормативных основ; 2) способности применять профессиональные знания в педагогической деятельности, выполнять подбор методов и инструментальных средств проведения учебного занятия, формулировать предложения по использованию современных технологий для обеспечения проведения занятия в зависимости от учебных задач, подтверждающие практические навыки педагогической деятельности

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с требованиями п.6. пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут).

В ходе защиты отчета по практике магистрант отвечает на вопросы по содержанию отчета, которое соответствует вопросам индивидуального задания, определяющими его структуру

Типовая структура отчета по технологической практике включает:

- введение, в котором должны быть отражены

- цель, задачи, обоснование выбора базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.)
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

- основную часть, раскрывающую вопросы задания, касающиеся

- характеристики организационной структуры, задач, функций и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики;
- рассмотрения нормативно-правового обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики
- описание порядка взаимодействия органа власти (организации) – места практики с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг
- обобщение результатов деятельности органа власти (организации) – места практики, выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- обоснование выделенных проблем деятельности органа власти (организации) - места практики по направлению диссертационного исследования

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

- заключение, которое должно содержать

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Типовая структура отчета по педагогической практике включает:

- введение, в котором должны быть отражены

- цель, задачи практики
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

- основную часть, раскрывающую вопросы задания, касающиеся

- описания форм, методов и инструментов ведения занятий по экономическим и управленческим дисциплинам, включая интерактивные методы и методы составления тестов
- разработки плана лекции и мультимедийной презентации по дисциплине программы бакалавриата с приложением слайдов в количестве 15-20 шт., и выделением 3-4 вопросов, а также списка литературы;
- разработки плана семинара и кейс-задания по теме подготовленной лекции
- разработки 30 тестовых заданий для проведения текущего контроля знаний по изученной теме
- сценария проведения семинарского занятия на основе практики посещения занятий руководителя
- анализа самостоятельного проведения семинарского занятия и текущего контроля знаний

- заключение, которое должно содержать

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

В результате защиты магистранту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено».

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в иной форме по согласованию с преподавателем.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1.Список основной литературы

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 (081100.68) "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр") / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : Инфра-М, 2014. - 288 с.
2. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон.данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления: [учеб. пособие] / О. М. Рой. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 415 с.

8.2.Список дополнительной литературы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 554 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8107>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб.пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. – Электрон.данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа :<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб.пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зувев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014. - 118 с. - (Образовательные инновации).
4. Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Гос. и муницип. упр.» / В.П. Орешин. – Москва: Инфра-М, 2012. - 319, [1] с.

8.3.Список нормативных правовых документов

1. Конституция Рос. Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос.газ. – 2009. – 21 января.
2. О государственном суверенитете Рос. Советской Федеративной Социалистической Республики: Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12.06.1990 № 22-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1990. - № 2. – ст. 22.
3. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос.газета. – 2010. – 30 июля.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос.газета. – 2003. - 8 окт.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос.газета. – 1999. - 19 окт.

8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.
2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. –<http://www.pavroz.ru/>
3. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>
4. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
5. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
6. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.vsrfr.ru/>
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>
8. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. –<http://regulation.gov.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
11. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>
12. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>
13. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>
14. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. –<http://www.gosuslugi.ru/>
15. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. –<http://zakon.government.ru/>
16. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>
17. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
18. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
19. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. –<http://www.scrf.gov.ru/>
20. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.audit.gov.ru>
21. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ombudsmanrf.ru/>
22. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. –<http://www.cikrf.ru/>
23. Центральный банк России [Электронный ресурс]. –<http://www.cbr.ru>
24. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.
25. Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент) <http://ecsocman.hse.ru/net/16000049/>
26. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>

27. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» используется материально-техническое и программное обеспечение:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 313, № 315, № 317, № 319, № 254, № 345, № 347): экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная;

-учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 237, № 239, № 241, № 243, № 245, № 304): интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель (кроме ауд. 237, 239), мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звукооой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия;

-библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой магистрант анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office, в т.ч. PowerPoint, Project. Современное оснащение аудитории позволяет подготовить отчет как часть магистерской диссертации на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образцы отчетных документов по технологической практике
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологической практики,
педагогической практики)**
(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

(Ф.И.О., должность) / _____
(подпись)

От организации: _____
(Ф.И.О., должность) / _____
(подпись)

Отчет представлен на защиту: « _____ » _____ 20 _____ г.

Оценка отчета: « _____ » _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

20 _____ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (технологической практики)
(указать вид практики)

Студент _____
Ф.И.О.

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от филиала:

_____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
(Ф. И. О., должность, контактный телефон) (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК
прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (технологической практики)
указать вид практики

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения
практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от
организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ _____
(указать наименование организации)

о работе студента в период прохождения

_____ практики

Студент _____ факультета
(указать вид практики)
(Ф.И.О. студента)

проходил практику в период с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

В _____ В _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ СОСТОЯТ В
(Ф.И.О. студента)
следующем _____

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Профессиональные компетенции (указать коды и названия) освоены.

Во время практики _____ проявил себя как _____
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
нужное подчеркнуть

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической практики)**
(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность) / _____
(подпись)

Отчет представлен на защиту: « _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка отчета: « _____ » _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

20 ____ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)
(указать вид практики)

Студент _____
Ф.И.О.

Группа _____; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) / *(подпись)*

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**
г. Новосибирск

Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки /профиль 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление/ Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК
прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической практики)
указать вид практики

_____ *(Ф.И.О. студента)*

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения
практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка выполнении (подпись руководителя практики)	о

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ _____
указать наименование организации

о работе студента в период прохождения

_____ практики
(указать вид практики)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О. студента)

проходил практику в период с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

в _____ в _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ **СОСТОЯТ В**
(Ф.И.О. студента)
следующем _____

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Профессиональные компетенции (указать коды и названия) освоены.

Во время практики _____ проявил себя как _____
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
нужное подчеркнуть

Руководитель практики _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)
«____» _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

**в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (Б2.П.1)**

по направлению подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

Квалификация: магистр

Формы обучения: очная, заочная

№ п/п	Дата изменений	Разделы программы	Содержание изменений
1	11.01.2016	Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (Приложение №4 к образовательной программе по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): ГМУ в субъекте РФ)	Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) приведена в соответствии с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566 (осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46