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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2025.06.16 11:56:36 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Избирательный процесс и парламентская деятельность»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Очно - заочная
форма обучения

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры государственного управления
и менеджмента, канд.полит.наук, доцент О.С. Рыбкина
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления
и менеджмента, канд.экон.наук, доцент В.В. Авдонькина
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 20 февраля 2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 4

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6

4. Содержание практики 6

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Учебная практика - Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

Научно-исследовательская практика (далее – НИП) – часть научно-исследовательской работы магистра, она осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), и с изучением эмпирического материала.

Научно-исследовательская практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя. Она представляет собой разработку предварительной теоретической концепции магистерской диссертации и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской программы.

Место прохождения практики - Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС.

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская практика.

Способы проведения учебной практики: рассредоточенная.

Основной задачей научно-исследовательской практики магистра является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Научно-исследовательская практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1	Способность осуществить поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать её в профессиональной деятельности	Владеет навыками применения средств и методов аналитической работы
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в	ПКо ОС-1.1	Способность разрабатывать и реализовывать стратегические решения в соответствии с ор-	Владеет навыками разработки и реализации стратегических решений с учетом правовых норм современного государственного управления.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	кризисных ситуациях		ганизационно-правовыми принципами современных механизмов государственного управления	
ПКо ОС-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-2.1	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа публичной власти в соответствии с приоритетами социально-экономического развития государства	Владеет навыками определения стратегии (приоритетов) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо ОС-3.1	Способен осуществлять процесс реализации кадровой политики в организации для решения поставленных задач, оценка целевых групп, подбор и подготовка лидеров команд, создание организационной среды для командного способа работы	Владеет навыками реализации кадровой политики и обладает умениями формировать команды для решения поставленных задач
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	ПКо ОС-4.1	Способен применять современные аналитические методы, проводить анализ информационных потоков и технологий в области публичного управления и управления в социальной сфере	Владеет навыками применения современных аналитических методов, анализа информации в области публичного управления и управления в социальной сфере

2.2 Студенты также должны овладеть навыками:

- аналитических инструментов обработки информации, верификации и идентификации эмпирических данных и документального оформления решений в сфере профессиональной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики в зачетных единицах составляет 3 зачетных единицы (1,5 ЗЕТ в неделю), 216 академических часов /162 астрономических часа, продолжительность практики - 4 недели.

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа, из них, консультация 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка 210 часов, контроль 4 часа.

Научно-исследовательская практика входит в обязательную часть образовательной программы.

Дисциплины, на которые опирается практика:

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления;

Б1.О.09 Парламентаризм и законотворческий процесс;

Практики, для которых содержание практики выступает опорой;

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности;

Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская работа;

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика;

Б3.01 Государственная итоговая аттестация.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет.

4. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Организационно-подготовительный этап	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2.	Основной этап	1. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 2. Составление библиографического списка по теме магистерской диссертации; 3. Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации; 4. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации; 5. Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации; 6. Выполнение программы НИП, индивидуального задания на НИП; 7. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования с использованием современных технических средств
3.	Заключительный этап	1 Обработка собранного теоретического материала по проблеме диссертации. 2. Составление отчета по результатам научно-исследовательской работы 3. Подготовка научной статьи в рамках темы исследования магистерской диссертации.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3.

Этапы (периоды) практики (НИР)	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный этап	Собеседование
Основной этап	Собеседование
Заключительный этап	Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Прохождение научно-исследовательской работы осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на НИР (приказом) от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета и заполняемым руководителем НИР от образовательной организации (кафедры).

Результатом прохождения практики будут:

1. Картотека библиографических источников по теме магистерской диссертации оформляется в соответствии с ГОСТом (ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»). Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации.

2. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации должна содержать:

- обоснование теоретические концепции темы диссертации магистранта (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов;
- элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистранта (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

3. Реферативный обзор может быть подготовлен как на основе анализа ряда публикаций отечественных и зарубежных исследователей по будущей теме магистерской диссертации, так и в виде рецензии на научную статью, раздел монографии или научного издания.

Основные элементы реферативного обзора:

– общая характеристика предполагаемого исследования в магистерской диссертации с оценкой актуальности темы;

– квалификационная характеристика основного содержания: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;

– оценка содержания материала по сравнению с публикациями других авторов, в том числе – основателей отдельных научных школ и направлений;

– достоверность и глубина исследования;

– оценка работы в целом, предложения, рекомендации.

4. Письменный отчет по научно-исследовательской практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Для составления отчета магистрантом в соответствии с программой научно-исследовательской практики изучаются конкретные вопросы, результаты вносятся в дневник практики. Магистрант должен самостоятельно по каждой теме составить необходимые расчеты, с целью приобретения практических навыков. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительная аргументация;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается обучающимся. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание магистранта.
- общая характеристика выполнения программы (основная часть отчета) описание результатов выполнения программы НИП магистрантом:
- реферативный обзор научных направлений по теме магистерской диссертации.
- разработка основных направлений теоретической концепции
- научного исследования по теме магистерской диссертации.
- картотека библиографических источников по теме магистерской диссертации.
- анализ проведенных исследований (по теме магистерской диссертации).
- анализ затруднений при выполнении заданий.
- предложения по совершенствованию организации и руководству практикой.
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения).

2. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении ознакомительной практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части ознакомительной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения ознакомительной практики.

В отчет, в обязательном порядке, должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность органа власти, в котором осуществлялась практика.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет подписывается обучающимся. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты зачета оцениваются по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

По итогам аттестации практики выставляется отметка «зачтено», «незачтено. Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 5

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка	**Требования**
«зачтено»	− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
	− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
	− в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«не зачтено»	− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Избирательный процесс и парламентская деятельность»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Очно - заочная
форма обучения

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд.полит.наук, доцент — О.С. Рыбкина О.С.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук, доцент — В.В. Авдонькина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 20 февраля 2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 4

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6

4. Содержание практики 7

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Профессиональная практика по профилю деятельности (далее - практика) - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Профессиональная практика по профилю деятельности – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения работ текущего и промежуточного контроля, курсовых работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения, и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для магистра желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время практики.

Место прохождения практики - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Профессиональная практика по профилю деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Способен выявлять, анализировать и планировать процессы, происходящие в сфере публичной власти с учетом знаний теории государственного управления; знать особенности и содержание проектного управления, уметь применять проектный подход при решении профессиональных задач, с учетом современных механизмов государственного управления	Обосновывает практическую и теоретическую значимость применения проектного подхода в государственном управлении, опираясь на анализ процессов, происходящих в сфере публичной власти
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и управлять командным взаимодействием в решении поставленных целей, понимать сущность внутриорганизационных коммуникаций, групповой динамики, на основе анализа социальных процессов	Владеет навыками организации и управления командным взаимодействием, управления конфликтной ситуацией, создания команды для выполнения практических задач, определяя значимость факторов, влияющих на развитие социальной ситуации
ПКр-4	Способен использовать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКр-4.1	Способен верифицировать особенности политического и социально-экономического развития на федеральном, региональном и местном уровнях с учетом текущих тенденций внутренней и внешней политики государства при осуществления профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Анализирует, структурирует, осуществляет оценку современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономике и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКр-5	Способен использовать современные методы диагностики, анализа и решения политических и социально-экономических про-	ПКр-5.1	Способен использовать современные методы диагностики, анализа и решения политических и социально-экономических проблем, а также методы принятия	Владеет навыками применения современных методов диагностики, анализа и решения политических и социально-экономических проблем, а также методами принятия решений при осуществлении

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	блем, а также методы принятия решений и их реализации на практике для оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации политических решений и документов стратегического планирования		решений при осуществлении деятельности в сфере публичного управления	деятельности в сфере публичного управления.
ПКс-1	Способен применять нормы права и правовые механизмы в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления для решения организационно-управленческого, политико-административного, а также консультационного и информационно-аналитического типов задач профессиональной деятельности.	ПКс-1.1	Способен применять нормы права и правовые механизмы в процессе осуществления профессиональной деятельности в сфере публичного управления. Способен осуществлять экспертную законопроектную деятельность.	Использует методы юридических наук, а также разрабатывает методологию и инструментарий политико-правового характера при осуществлении управленческой, экспертной, аналитической деятельности в сфере публичного управления.

2.2. Студенты также должны овладеть навыками:

- владения технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах составляет 6 зачетных единиц (1,5 ЗЕТ в неделю), 216 академических часов /162 астрономических часа, продолжительность практики – 4 недели.

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 2 академических часа, из них, консультация 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка 210 часов. Контроль 4 часа.

Профессиональная практика по профилю деятельности входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Дисциплины, на которые опирается практика:

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления;

Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления;

Б1.О.09 Парламентаризм и законотворческий процесс.

Б1.О.10 Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации;

Б1.О.12 Профессиональная парламентская деятельность и обеспечение деятельности выборных должностных лиц.

Практики, для которых содержание практики выступает опорой:

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа;

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика;

Б3.01 Государственная итоговая аттестация.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой

4. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Организационный этап	1. Определение базы прохождения практики. 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики. 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой. 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики. 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 5. Сбор информации и материалов практики. 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Введение дневника практики
3	Заключительный этап	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

Задание на практику

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности органа власти, где осуществляется учебная практика.

2. На основе изучения положения об органе, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить:

- схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

- схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия).

3. Исходя из анализа функций органа, определить основные направления деятельности органа и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти.

4. Выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти.

5. Выявить проблемы правового регулирования деятельности органа (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовой базы, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа и т.п.).

6. Выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности органа (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.)

7. Применительно к п.5 и п.6 данного раздела сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3.

Этапы (периоды) практики (НИР)	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный этап	Представление результатов научному руководителю
Основной этап	Проверка разделов отчета
Заключительный этап	Отчет о прохождении практики. Защита отчета

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения практики. При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Прохождение профессиональной практики по профилю деятельности осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет научный руководитель магистра. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов практики, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором проходила практика), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;
- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;
- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала, собранного для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в рамках предметной области исследования;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения учебной практики.

В отчет, в обязательном порядке, должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность органа власти, в котором осуществлялась практика. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы.

Отчет подписывается обучающимся, после его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики, перечень документов, локальных актов базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачёт с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

По итогам аттестации практики выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 5

Критерии оценки обучающихся

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Избирательный процесс и парламентская деятельность»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Очно - заочная
форма обучения

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры государственного управления
и менеджмента, канд.полит.наук, доцент О.С. Рыбкина
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и
менеджмента, канд.экон.наук, доцент В.В. Авдонькина
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.
Протокол от 20 февраля 2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 5

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6

4. Содержание практики 6

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Основная цель научно-исследовательской работы – сформировать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной НИУ-филиалом РАНХиГС программой, в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Сроки проведения устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Научно-исследовательская работа направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа проводится в органах государственной (муниципальной) власти и в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, научно-исследовательских институтах и в учреждениях и организациях, проводящих исследования по вопросам государственного и муниципального управления, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы магистров.

Общее руководство научно-исследовательской работой по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Место прохождения научно-исследовательской работы - Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС. Научно-исследовательская работа может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью. В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: рассредоточенная.

Обучающийся обязан соблюдать действующие на территории учреждения правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Способность организовать продуктивное взаимодействие в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	Владеет навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров, выявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	ПКр-1.2	Способен разрабатывать и реализовывать социально-экономическую стратегию развития государства в условиях неопределенности факторов, определяющих принципы взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	Владеет навыками разработки и реализации социально-экономической стратегии развития государства в условиях неопределенности факторов, определяющих принципы взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)
ПКр-8	Способен применять в профессиональной сфере деятельности результаты анализа информации, получаемой из разных источников; формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКс-8.1	Способен использовать современные методы диагностики и анализа информации, получаемой из разных источников при осуществлении консультационной и информационно-аналитической деятельности в сфере публичного управления.	Осуществляет верификацию, структуризацию и анализ информации, получаемой из разных источников; формировать базы данных; осуществляет оценку их полноты и качества, применяет эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКр-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКс-9.1	Способен применять методы сбора, обработки и анализа информации для осуществления профессиональной деятельности	Верифицирует и структурирует официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с внешней средой

2.2. Студенты также должны овладеть навыками презентации (самопрезентации), представления результатов исследования, аргументированного и грамотного, с научной точки зрения, обоснования выводов и заключений.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах составляет 9 зачетных единиц (1,5 ЗЕТ в неделю), 324 академических часа /243 астрономических часа, в том числе:

контактная работа: групповая консультация – 2 академических часа;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 318 академических часов;

контроль – 4 академических часа.

Продолжительность практики - 6 недель.

Профессиональная практика по профилю деятельности входит часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Дисциплины, на которые опирается практика:

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления;

Б1.О.14 Научно-методический семинар "Дебаты и их позиционирование";

Б1.В.04 Организация избирательной кампании;

Практики, для которых содержание практики выступает опорой:

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика;

Б3.01 Государственная итоговая аттестация.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	1. Определение базы научно-исследовательской работы; 2. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения НИР 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка программы и инструментария прикладного исследования,

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
		согласование с научным руководителем 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Основной этап	1. Составление библиографического списка по теме магистерской диссертации. Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами, по теме исследования 2. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации (минимум два направления). 3. Изучение и отбор методов и технологий научно-исследовательской деятельности, в том числе: информационных и/или информационно-коммуникационных технологий, применяемых для решения исследовательских задач в сфере государственного и муниципального управления, современных исследовательских методов, применяемых при изучении социальных, политических и экономических процессов как объекта и предмета научного исследования, методов научно-исследовательской работы, а также современных информационно-аналитических средств исследовательской деятельности, применимых при исследовании государственного и/или муниципального управления (его отдельных аспектов) как объекта и предмета научного исследования Проведение научного исследования общественных отношений, складывающихся в конкретной области государственного и / или муниципального управления с использованием выбранных исследовательских методов и информационных и/или информационно-коммуникационных технологий, в том числе: - классификация и ранжирование исследовательских задач в соответствии с уровнями профессиональной деятельности, - решение соответствующих исследовательских задач с применением современных информационных и/ или информационно-телекоммуникационных технологий; - осуществление анализа отдельных социальных, политических и/ или экономических процессов, относящихся к предмету научного исследования, с использованием релевантных методов научно-исследовательской работы, а также релевантных информационно-аналитических средств и информационных технологий; - формулирование и обоснование содержательных выводов применительно к решению проблем государственного и муниципального управления; - формирование научных прогнозов и построение моделей развития современных социальных, политических и экономических процессов в сфере развития 1. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования с использованием современных технических средств 2. Подготовка аналитических материалов для оценки выносимых на защиту положений. Интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов
3	Заключительный этап	1. Обработка собранного теоретического и практического материала по проблеме диссертации. 2. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативно-правовой базы исследований в сфере государственного и муниципального управления. 3. Апробация результатов исследования, в том числе: опубликование научной статьи и/ или выступление на научно-исследовательской конференции. 4. Составление отчета по результатам научно-исследовательской работы
		Защита отчета по НИР с представлением материалов исследования по соответствующей теме и (или) материалам организации – базы НИР

Научно-исследовательская работа предусматривает выполнение следующих этапов:

1. Изучение тематики научно-исследовательских работ в сфере государственного и муниципального управления.
2. Выбор и обоснование темы исследования.
3. Составление плана научно-исследовательской работы.
4. Подготовка докладов и реферата по избранной теме.
5. Проведение научно-исследовательской работы.
6. Составление отчета.
7. Защита выполненной работы.

Лучшие работы представляются на научно-практических конференциях и публикуются в научных изданиях Нижегородского института управления.

Выпускающая кафедра, на которой реализуется программа магистратуры, определяет специальные требования к подготовке магистра по научно-исследовательской части программы.

К числу специальных требований относятся:

- владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы;
- умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В02(Н) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3.

Этапы (периоды) практики (НИР)	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный этап	Собеседование, выборочная проверка выполнения отдельных заданий НИР
Основной этап	Собеседование, выборочная проверка выполнения отдельных заданий НИР
Заключительный этап	Отчет о прохождении практики. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы. Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении НИР;
- отзыв о прохождении НИР.

Оценочные материалы промежуточной аттестации
(формы отчетности по практике)

Прохождение научно-исследовательской работы осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на НИР (приказом) от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета и заполняемым руководителем НИР от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения НИР отображаются в:

- отчете о прохождении НИР;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время научно-исследовательской работы. В отчете должны быть отражены изученные во время НИР общие вопросы и основные результаты исследовательской деятельности обучающегося в период НИР в соответствии с программой НИР (индивидуальным заданием, связанным с темой исследования, темой выпускной квалификационной работы).

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет научный руководитель магистра. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов НИР, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде.

Примерная структура письменного отчета по научно-исследовательской работе:

1.Титульный лист;

2.Введение должно раскрывать цель, задачи научно-исследовательской работы, структуру отчета по разделам с краткой характеристикой.

3.Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы научно-исследовательской работы магистром:

1) Картотека библиографических источников по теме исследования, теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (не менее 20 источников). Оформляется в соответствии с ГОСТом.

2) Обзор основных научных школ по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) составляется магистром в виде составной части (раздела) Отчета по научно-исследовательской работе (таблица, теоретическое обобщение, интерпретация и т.п.).

3) Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должна содержать:

а) обоснование теоретической концепции темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) магистра (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов);

б) элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистра (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

4) Реферативный обзор научных направлений по теме исследования, выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в РФ и за рубежом (не менее 2 направлений).

4.Заключение

5.Список использованных источников

6.Приложения:

- календарный график прохождения научно-исследовательской работы;
- другие виды приложений в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Методические рекомендации по оформлению и защите отчета по научно-исследовательской работе.

По завершении научно-исследовательской работы обучающийся в пятидневный срок представляют на кафедру государственного и муниципального управления письменный отчет. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения НИР работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Во время прохождения научно-исследовательской работы обучающийся заполняет таблицу календарного графика. Календарный график прохождения научно-исследовательской работы по окончанию вместе с отчетом представляет на кафедру своему научному руководителю. В результате защиты отчета о прохождении научно-исследовательской работы (в случае публичной защиты - доклад до 7 минут и ответов на вопросы по существу отчета) магистра аттестуют.

Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы / заведующим выпускающей кафедры.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

По итогам аттестации практики выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 5

Критерии оценки обучающихся

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

Оценка	Требования
	− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Парламентаризм и парламентская деятельность»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Очно - заочная
форма обучения

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры государственного управления
и менеджмента, канд.полит.наук, доцент О.С.Рыбкина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и
менеджмента, канд.экон.наук, доцент В.В..Авдонькина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 20 февраля 2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 5

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 7

4. Содержание практики 7

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Преддипломная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Преддипломная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют профессиональные навыки, навыки руководства, непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Приоритетной формой прохождения преддипломной практики по направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» является практика в органах государственной власти и местного самоуправления и их структурных подразделениях. Название темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяет цели и задачи преддипломной практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Преддипломная практика деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКр-3	Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКр-3.2	Способен выявлять актуальные проблемы прохождения государственной службы, организовывать проведение научных и прикладных исследований в управленческой практике.	Структурирует административные процессы в органах публичной власти, распределяет обязанности и ответственности, и на этой основе – ведет разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих.
ПКр-4	Способен использовать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКс-4.2	Способен применять инструментарий правовых, социальных, политических наук для планирования и прогнозирования деятельности органов публичной власти с учетом текущих социально-экономических и политических тенденций внутреннего и внешнего характера.	Анализирует, структурирует, осуществляет оценку современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономике и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
ПКр-5	Способен использовать современные методы диагностики, анализа и решения политических и социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации	ПКс-5.2	Способен проводить оценку экономических, социальных, политических условий и последствий реализации политических решений и документов стратегического планиро-	Анализирует, структурирует, интерпретирует текущую политическую и социально-экономическую ситуацию, использует актуальные методы принятия решений и их реализации в текущей сфере деятельности для оценки экономических, социальных, политиче-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	на практике для оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации политических решений и документов стратегического планирования		вания.	ских условий и последствий реализации политических решений и документов стратегического планирования.
ПКр-8	Способен применять в профессиональной сфере деятельности результаты анализа информации, получаемой из разных источников; формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций	ПКс-8.2	Способен формировать базы данных из информации, полученной из различных источников; осуществляет оценку ее полноты и качества, применяет эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций.	Осуществляет верификацию, структуризацию и анализ информации, получаемой из разных источников; формировать базы данных; осуществляет оценку их полноты и качества, применяет эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций
ПКс-1	Способен применять нормы права и правовые механизмы в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления для решения организационно-управленческого, политико-административного, а также консультационного и информационно-аналитического типов задач профессиональной деятельности	ПКс-1.2	Способен обобщать и применять методологический инструментарий юридических наук в процессе осуществления парламентской деятельности и организации избирательного процесса на всех уровнях публичного управления.	Использует методы юридических наук, а также разрабатывает методологию и инструментарий политико-правового характера при осуществлении управленческой, экспертной, аналитической деятельности в сфере публичного управления.

2.2. Студенты также должны овладеть навыками:

- владения технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью руководить командой, созданной для решения поставленных задач.

- владения навыками презентации (самопрезентации), представления результатов исследования, аргументированного и грамотного, с научной точки зрения, обоснования выводов и заключений.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость преддипломной практики в зачетных единицах составляет 12 зачетных единиц (1,5 ЗЕТ в неделю), 432 академических часа /324 астрономических часа, продолжительность практики – 8 недель.

Контактная работа при очно-заочной форме обучения: групповая консультация – 2 часа. Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 часов. Контроль – 4 часа.

Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Дисциплины, на которые опирается практика:

Б1.О.13 Проектный семинар "Парламентаризм и основы законотворчества"

Б1.В.04 Организация избирательной кампании

Б1.В.05 Политические технологии и консультирование в избирательном процессе

Б1.В.06 Социологические исследования в избирательной кампании (социология электорального менеджмента)

Б1.В.07 Юридическое сопровождение избирательной кампании

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Организационный этап	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Введение дневника практики
3	Заключительный этап	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

Задание на преддипломную практику

1.Провести анализ нормативной правовой базы деятельности органа власти, где осуществляется преддипломная практика.

2.На основе изучения положения об органе, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить:

- схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

-схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия).

3.Исходя из анализа функций органа, определить основные направления деятельности органа и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти.

4.Выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти, ориентируясь на задачи ВКР.

5. Выявить проблемы правового регулирования деятельности органа (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.).

6. Выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности органа (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.)

7.Применительно к п.5 и п.6 данного раздела сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения преддипломной практики.

В отчет, в обязательном порядке, должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность органа власти, в котором осуществлялась практика.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3.

Этапы (периоды) практики (НИР)	**Методы текущего контроля успеваемости**
Организационный этап	Собеседование
Основной этап	Собеседование, проверка выполнения заданий
Заключительный этап	Отчет о прохождении практики. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения практики. При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Прохождение преддипломной практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурном подразделении института, курирующем практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием, связанным с выполнение выпускной квалификационной работы).

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет научный руководитель магистра. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов практики, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором проходила практика), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;
- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;
- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала, собранного для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в рамках предметной области исследования;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

Отчет подписывается обучающимся, после его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верх-

нее, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы.

Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики, перечень документов, локальных актов базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – зачёт с оценкой - без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

По итогам аттестации практики выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 5

Критерии оценки обучающихся

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите