

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 17:33:51
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed1482475

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Магистратура
Кафедра управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика. Ознакомительная практика

| | |
|--|---|
| Уровень образования | магистратура |
| Направление подготовки | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Профиль | Государственно-частное партнерство |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 2 года |
| Форма обучения | Очно-заочная |

Рабочая программа Учебная практика. Ознакомительная практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № от 01.01.2021 г.

Разработчик рабочей программы учебной практики

1. к.ф.н., доцент

Н.Н. Губачев

Заведующий кафедрой

к.ф.н., доцент Н.Н. Губачев

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Учебная

1.2. Тип практики

Ознакомительная практика

1.3. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

| семестр | форма проведения практики | продолжительность практики |
|---------|--|---|
| Второй | путем чередования и сочетания с периодами проведения теоретических занятий | в течение семестра с выделением отдельных дней (и/или часов) для проведения практики в расписании учебных занятий |

1.4. Место проведения практики

– в профильных организациях/предприятиях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

– в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки: типографии РГУ им. А.Н Косыгина, Инжиниринговом центре РГУ им. А.Н Косыгина. Научной лаборатории Кафедры управления.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.5. Форма промежуточной аттестации

зачет

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.6. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика. Ознакомительная практика относится к обязательной части программы.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

Производственная практика. НИР 1;

Финансирование проектов и управление рисками в проектах ГЧП

Государственно-частное партнерство в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства

Лидерство и командное взаимодействие

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель: Учебной практики. Ознакомительной практики

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделов

2.2. Задачи учебной практики:

- освоение методов ГЧП-проектирования, составления необходимой документации, в реальных производственных условиях;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- совершенствование навыков использования компьютерных и цифровых технологий;
- приобретение опыта выполнения разного рода работ в реальных производственных условиях.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|--|---|
| ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; | ИД-ОПК-4.2 Осуществление поиска современных информационно-коммуникационных технологий профессионального характера; | Использует различные современные информационно-коммуникационные технологии профессионального характера; |
| ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; | ИД-ОПК-6.1 Организация проектной деятельности, обоснование решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов, применение методов, необходимых для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов, осуществление анализа конкурентной среды региона. | Организует проектную деятельность, обосновывает решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов, применяет методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов, осуществляет анализ конкурентной среды региона |

| | | |
|---|--|--|
| | ИД-ОПК-6.2 Моделирование административных процессов и процедур в органах власти | - Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти. |
| ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; | ИД-ОПК-7.2 Сбор, анализ и теоретическое обобщение научных данных и результатов экспериментов и наблюдений в соответствии с задачами исследования | - Осуществляет сбор, анализ и теоретическое обобщение научных данных и результатов экспериментов и наблюдений в соответствии с задачами исследования |
| ПК-1. Способен проводить нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики | ИД-ПК-1.2 Подготовка аналитических, информационных и других материалов | -Готовит аналитические, информационные и другие материалы. |
| ПК-4.Способен проводить самостоятельные исследования, обоснование актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования | ИД-ПК-4.2 Выбор методов и использование специализированных средств в научных исследованиях и аналитической деятельности. Выявление актуальных проблем, требующих проведения научных исследований, обоснование актуальности и практической значимости исследований, формулирование темы исследования. Составление развернутого плана научных исследований. Чтение научных работ ведущих ученых (отечественных и зарубежных) в области управления | -Выбирает методы и использование специализированных средств в научных исследованиях и аналитической деятельности -Формулирует и обосновывает актуальность научных проблем управления. - Проводит самостоятельные исследования, обосновывает актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. |

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики **Ознакомительная практика** составляет:

| | | | | |
|--------------------------------|---|------|-----|------|
| по очно-заочной форме обучения | 3 | з.е. | 108 | час. |
|--------------------------------|---|------|-----|------|

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

| Структура и объем практики | | | | | |
|---|------------|---|--|--|--|
| | всего, час | Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час | | практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося | формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
| | | практическая подготовка: лекции, час | практическая подготовка: практические занятия, час | | |
| 2 семестр | 108 | | | 108 | |
| Самостоятельная работа Организационный этап (часть 1): ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями, целями и задачами практики; заполнение Дневника прохождения практики | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 1) |
| Самостоятельная работа Самостоятельное изучение специальной отечественной и зарубежной литературы и другой научно-технической информации в области государственного и муниципального управления, а именно реализации проектов на принципах ГЧП | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 1) |
| Самостоятельная работа Корректировка, уточнение темы исследования с учетом рекомендации руководителя, где планируется проведение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 1) |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| Самостоятельная работа Анализ актуальности темы исследования, выбор индивидуального задания на практику. | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 1) Отчет по практике (часть 1) |
| Самостоятельная работа Исследовательский этап (часть 2): сбор, обработка, анализ и систематизация литературных источников и другой информации по теме работы | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Корректировка обзора литературы, постановка задач исследования | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выбор методики проведения научного исследования по теме работы | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания. | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания. | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания. | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |
| Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания. | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----|--|
| Самостоятельная работа Обсуждение результатов хода практики на научно- техническом семинаре. Заполнение Дневника практики | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 2) Отчет по практике (часть 2) |
| Самостоятельная работа Заключительный этап (часть 3): Подготовка отчета, заполнение Дневника, получение Отзыва руководителя практики | | | | 6 | Заполнение Дневника (часть 3) Отчет по практике |
| Самостоятельная работа Сдача зачета | | | | 6 | |
| зачет | | | | | зачет |
| Всего: | | | | 108 | |

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

| Наименование этапов практики | Трудоемкость, час | Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося | Формы текущего контроля успеваемости |
|---------------------------------|----------------------|--|---|
| Второй семестр | | | |
| Организационный | 24 | <ul style="list-style-type: none"> – организационное занятие для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального | <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности, – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением разработки и реализации ГЧП-проектов. – зачет по технике безопасности. – проверка знаний и |

| | | | |
|---------------------------------|----|--|--|
| | | задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; | умений применения методов и приемов исследований |
| Основной - Исследовательский | 72 | 1. Выполнение индивидуального задания на практику 2. Ведение дневника практики | собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – наблюдение за выполнением работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – проверка дневника практики, – контрольные проверки хода практики, анализ промежуточных результатов практики |
| Заключительный | 12 | – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – публичная защита отчета по практике на научно-техническом семинаре | собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимися: – материалов в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, отчета по практике. |

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации/организации практики на базе структурных подразделений университета/научно-исследовательских интересов обучающегося.

6.1. Типовые задания на практику

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:
– дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения), связанного с реализацией проектов на принципах ГЧП;
– провести анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации);

- ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия (нормативно-правовое обеспечение ГЧП, возможные варианты финансирования проектов со стороны государства, % финансирования проектов со стороны частного инвестора и тд.);
- проанализировать организацию взаимодействия с фирмами – партнерами (концессионные соглашения и др.).

Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации/материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

| Уровни сформированности компетенций | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й) | Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й) | Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й) |
|-------------------------------------|---|---|--|--|---|
| | | | | ОПК-4 ИД-ОПК-4.2 ОПК-6 ИД-ОПК-6.1 ИД-ОПК-6.2 ОПК-7 ИД-ОПК-7.2 | ПК-1 ИД-ПК-1.2 ПК-4 ИД-ПК-4.2 |
| высокий | | зачтено | | <ul style="list-style-type: none"> - Использует различные современные информационно-коммуникационные технологии профессионального характера; - Организует проектную деятельность, обосновывает решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов, применяет методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов, осуществляет анализ конкурентной среды региона | <ul style="list-style-type: none"> - Готовит аналитические, информационные и другие материалы. - Выбирает методы и использование специализированных средств в научных исследованиях и аналитической деятельности - Формулирует и обосновывает актуальность научных проблем управления. - Проводит самостоятельные исследования, обосновывает актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. |

| | | | | | |
|------------|--|------------|--|--|--|
| | | | | - Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти. - Осуществляет сбор, анализ и теоретическое обобщение научных данных и результатов экспериментов и наблюдений в соответствии с задачами исследования | |
| повышенный | | зачтено | | | |
| базовый | | зачтено | | | |
| низкий | | не зачтено | | | |

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- обсуждение результатов прохождения практики;
- обсуждение выполнение индивидуального задания

8.2 Расшифровка критериев оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

| Наименование оценочного средства | Критерий оценивания | Пятибалльная шкала |
|--|--|--------------------|
| Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики -Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения) -Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения) | Обучающийся: - выполнил типовые задания по практике в полном объеме с использованием различных источников информации, в том числе нормативной документации предприятия (организации); - осуществлял посещение базы практики по графику, не нарушая его, соблюдая при этом требования и инструкции по технике безопасности, безопасной эксплуатации материалов, оборудования и устройств; - все задания по практике выполнены верно и включают в себя анализ закономерностей изменения свойств полиграфической и упаковочной продукции в зависимости от технологического регламента их производства, а также требования к материалам, направляемым в типографию, требованию к готовым тиражам, и /или требования к упаковочным материалам - необходимый материал собран в полном объеме; - своевременно делались записи в дневнике по практике; -учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом. | 5 |
| | Обучающийся: - выполнил типовые задания по практике с использованием различных источников информации, в том числе нормативной документации предприятия (организации), при этом | 4 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>допустил не значительные неточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлял посещение базы практики по графику, иногда нарушая его, но при этом соблюдая требования и инструкции по технике безопасности, безопасной эксплуатации материалов, оборудования и устройств; - большинство заданий по практике выполнены верно, но фрагментарно включают в себя анализ закономерностей изменения свойств полиграфической и упаковочной продукции в зависимости от технологического регламента их производства, а также требования к материалам, направляемым в типографию, требованию к готовым тиражам, и /или требования к упаковочным материалам - необходимый материал собран в достаточном объеме; - своевременно делались записи в дневнике по практике; <p>-учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> | |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил не все разделы типового задания по практике; - осуществлял посещение базы практики с наращением графика, но при этом соблюдая требования и инструкции по технике безопасности, безопасной эксплуатации материалов, оборудования и устройств; - большинство заданий по практике выполнено не верно; - необходимый материал собран в малом объеме; - записи в дневнике по практике делались не своевременно; <p>-учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют удовлетворительную степень овладения программным материалом.</p> | 3 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполнил типовые задания по практике в полном объеме; - осуществлял посещение базы практики не по графику, часто нарушая его; - задания по практике выполнены с ошибками; | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - необходимый материал не собран; - не своевременно делались записи в дневнике по практике; - учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют не удовлетворительную степень овладения программным материалом. | |
| Работа в качестве стажера | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно справился с ролью стажера; - безукоризненно соблюдал правила техники безопасности; - в работе использовал и соблюдал данные нормативно-технической документации (техрегламента); | 5 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на хорошем уровне справился с ролью стажера; - соблюдал правила техники безопасности; - в работе использовал и соблюдал данные нормативно-технической документации (техрегламента), допуская при этом ошибки в понимании отдельных пунктов и разделов нормативных документов | 4 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на хорошем уровне справился с ролью стажера; - соблюдал правила техники безопасности; - в работе использовал и соблюдал данные нормативно-технической документации (техрегламента), допуская при этом ошибки в понимании отдельных пунктов и разделов нормативных документов | 3 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не справился с ролью стажера; - не соблюдал правила техники безопасности; - в работе не использовал и не соблюдал данные нормативно-технической документации (техрегламента), допуская при этом ошибки в понимании пунктов и разделов нормативных документов | 2 |
| <p>Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики:</p> <p>-</p> | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил индивидуальное задание по практике в полном объеме; - осуществлял посещение базы практики по графику, не нарушая его; - индивидуальное задание по практике выполнено верно в соответствии с методикой; | 5 |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - необходимый материал собран в полном объеме; - своевременно делались записи в дневнике по практике; -учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом. | |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил индивидуальное задание по практике в полном объеме; - осуществлял посещение базы практики по графику, иногда нарушая его; - индивидуальное задание по практике выполнено верно, в соответствии с методикой; - необходимый материал собран в полном объеме, но не всегда верно структурирован; - своевременно делались записи в дневнике по практике; -учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом. | 4 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил индивидуальное задание по практике не в полном объеме; - осуществлял посещение базы практики по графику, иногда нарушая его; - часть индивидуального задания по практике выполнено с погрешностями; - необходимый материал собран не в полном объеме; - не всегда своевременно делались записи в дневнике по практике; -учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют удовлетворительную степень овладения программным материалом. | 3 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил индивидуальное задание по практике не в полном объеме; - осуществлял посещение базы практики не по графику, часто нарушая его; - индивидуальное задание по практике выполнено с ошибками; - необходимый материал не собран; - не своевременно делались записи в дневнике по практике; -учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| | демонстрируют не удовлетворительную степень овладения программным материалом. | |
| Подготовка отчетной документации по практике: – дневник практики, | Обучающийся: -квалифицированно использует источники информации , необходимые для выполнения типовых и индивидуальных , своевременно занося сроки их выполнения в Дневник; - заполняет Дневник практики с отражением ясной последовательности выполненных на практике работ | 5 |
| | Обучающийся: -квалифицированно использует источники информации, необходимые для выполнения типовых и индивидуальных , при этом допускает не значительные ошибки и не всегда своевременно занося сроки их выполнения в Дневник; - заполняет Дневник практики с незначительными нарушениями последовательности выполненных на практике работ | 4 |
| | Обучающийся: - не корректно использует источники информации , необходимые для выполнения типовых и индивидуальных , при этом допускает значительные ошибки и не всегда своевременно занося сроки их выполнения в Дневник; - заполняет Дневник практики с нарушениями последовательности выполненных на практике работ | 3 |
| | Обучающийся: - не использует источники информации, необходимые для выполнения типовых и индивидуальных и не заносит сроки их выполнения в Дневник; - не заполняет Дневник практики по принятой форме | 2 |
| Заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия с рекомендуемой оценкой | Обучающемуся дана отличная характеристика в заключении руководителя практики от университета и или организации. Отмечена способность структурировать работу по этапам, ответственно относиться к данным поручениям и работе в качестве стажера | 5 |
| | Обучающемуся дана хорошая характеристика в заключении руководителя практики от | 4 |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | университета и или организации. Отмечена способность структурировать работу по этапам, выполнять данные поручения и работу в качестве стажера | |
| | -Обучающемуся дана удовлетворительная характеристика в заключении руководителя практики от университета и или организации. Отмечена плохая способность структурировать работу по этапам, не системно выполнять данные поручения и работу в качестве стажера | 3 |
| | Обучающемуся дана удовлетворительная характеристика в заключение руководителя практики от университета; | 2 |
| Отчет о прохождении практики | Обучающийся - Подготовил полный Отчет по практике, который содержит всю необходимую информацию. Содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала | 5 |
| | Обучающийся: - Подготовил полный Отчет по практике, который содержит всю необходимую информацию. Содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, не всегда отражает логическую последовательность изложения материала | 4 |
| | Обучающийся: - Подготовил не полный Отчет по практике, который не содержит всю необходимую информацию .Содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, не всегда отражает логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. | 3 |
| | Обучающийся: - Подготовил не полный Отчет по практике, который не содержит всю необходимую информацию Содержание разделов отчета по практике не соответствует требуемой структуре отчета, не имеет четкого | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | построения, не отражает логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов. Рекомендации не обоснованы. | |
|--|---|--|

8.3 Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

| Виды работ: | 100-балльная шкала | пятибалльная система |
|--|--------------------|----------------------|
| -Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики; – Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения); | | 2 - 5 |
| – Работа в качестве стажера под контролем руководителя практики | | 2 - 5 |
| -Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики; | | 2 - 5 |
| Подготовка отчетной документации по практике: – дневник практики, | | 2 - 5 |
| – заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия | | 2 - 5 |
| – отчет о прохождении практики | | 2 - 5 |
| Итого: | | Зачтено/не зачтено |

8.4 Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение и характеристика руководителя практики от профильной организации/предприятия с рекомендуемой оценкой;
- письменный отчет о практике;

8.5 Критерии оценки промежуточной аттестации практики

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | | | |

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Зачет (отчет по практике) | <p>Содержание разделов отчета по практике соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <p>в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.</p> <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности</p> | | 5 |
| | <p>Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <p>в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</p> <p>хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</p> <p>Ответ содержит некоторые фактические ошибки.</p> <p>Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ изученной научно-технической литературы.</p> | | 4 |

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | <p>Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлены с нарушениями требований, содержание разделов отчета о практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <p>в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется в анализе практических ситуаций;</p> <p>удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</p> <p>Ответ содержит некоторые недопустимые ошибки.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, анализ научно-технической литературы представлен фрагментарно</p> | | 3 |
| | <p>Обучающийся:</p> <p>не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</p> <p>не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы;</p> <p>оформление отчета по практике не соответствует требованиям</p> <p>в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки.</p> <p>Дневник практики не заполнен или заполнен частично</p> | | 2 |

9 СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1 Система оценивания

| Форма контроля | 100-балльная система | пятибалльная система |
|--|----------------------|----------------------|
| Текущий контроль | | 2 - 5 |
| Промежуточная аттестация (защита отчета по практике, сдача Дневника) | | зачтено /не зачтено |
| Итого за семестр | | зачтено /не зачтено |

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенным/заключенными договором/договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим

санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

| 1 19071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 1, строение 3, ауд.1453 | |
|---|--|
| № и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки |
| - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук; проектор, экран Компьютер в комплекте с выходом в Интернет |
| - помещение для самостоятельной работы | Компьютер в комплекте с выходом в Интернет |

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № п/п | Автор(ы) | Наименование издания | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде) | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|----------|--|-------------------------------------|--------------|-------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 12.1 Основная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | | Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; от 29 декабря 2012 г. | | | | | |
| 2 | | Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367; | | | | | |
| 3 | | Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|----|------|--|--|--|
| | | № СК ДП-М 26-2014, утверждённое ректором В.С. Белгородским 25.12.2014 | | | | | |
| 4 | | Положение о порядке проведения практики магистрантов № СК ДП-М 81-2015, утверждённое ректором В.С. Белгородским 22.12.2015 | | | | | |
| 12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | | Учебные планы магистерских программ по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) магистр). | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | Аверченков В.И. | Основы научного творчества | УП | БГТУ | | ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/7004 | |
| 8 | Электронно- библиотечная | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|-----|-------------------------|---|--|
| | система РГУ им. А.Н. Косыгина | | | | http://biblio.mgudt.ru | |
| 9 | Зорин В.А. | Методические рекомендации по подготовке магистерской диссертации | МП | МАДИ | http://znanium.com | |
| 10 | Синченко Г.Ч. | Логика диссертации: | УП | Форум, НИЦ ИНФРА-М | http://znanium.com | |
| 11 | Колесникова Н. И. | От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи | УП | Флинта | http://znanium.com | |
| 12 | Волков Ю.Г. | Диссертация: подготовка, защита, оформление | ПП | Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М | http://znanium.com | |
| 13 | Кузнецов, И. Н. | Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления | УМП | Дашков и К° | http://znanium.com | |
| 14 | Ардатова, Е.В. | Защищаем магистерскую диссертацию | УП | Златоуст | http://znanium.com | |
| 15 | Космин В. В. | Основы научных исследований (Общий курс) | УП | ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М | http://znanium.com | |
| 16 | Кукушкина В.В. | Организация научно- исследовательской работы студентов (магистров) | УП | НИЦ ИНФРА-М | http://znanium.com | |
| | | | | | | |

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

12.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

| № пп | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы |
|---|--|
| 1. | ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/ |
| 2. | «Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znaniium.com/ |
| 3. | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/ |
| 4. | ... |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы | |
| 1. | ... |
| 2. | ... |
| 3. | ... |

12.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

| №п/п | Программное обеспечение | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|--------------------------------|--|
| 1. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | ... | |
| 5. | ... | ... |

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| № пп | год обновления РПП | характер изменений/обновлений с указанием раздела | номер протокола и дата заседания кафедры |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

