МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

и международной деятельности

д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Система государственного и муниципального управления

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и государственного управления 07.09.2015г. протокол № 1

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Колодина

07.09.2015г.

Иркутск 2015

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Автор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Хохлова

Дата актуализации рабочей программы: 02.09.2016

**1. Вид и тип практики**

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**2. Задачи практики**

Студент, осваивающий ОПОП по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», готовится к широкому спектру видов профессиональной деятельности. Выпускник программы магистратуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- оценивать последствия исполнения решений;

- организовывать взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

Соответственно, задачами практики являются:

1) закрепление и углубление теоретических знаний студентов по государственному и муниципальному управлению, полученных ими на начальных этапах обучения в Университете по программе магистратуры;

2) приобретение первичных навыков в сфере профессиональной деятельности.

**3. Способы, формы и места проведения практики**

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

**Компетентностная карта практики**

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция |
| --- | --- |
| ОПК-1 | способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности |
| ОПК-2 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности |
| ПК-4 | владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления |
| ПК-12 | способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач |

**Структура компетенции**

| Компетенция | Формируемые УНы |
| --- | --- |
| ОПК-1 способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности | У1. уметь формулировать свои профессиональные цели, задачи, а также организовывать свою профессиональную деятельность  Н1. владеть навыками анализа рационального использования своего рабочего времени |
| ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности | У1. уметь планировать устную и письменную коммуникацию  Н1. владеть навыком ведения письменной и устной коммуникации |
| ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления | У1. уметь анализировать структуру органа государственного и муниципального управления  У2. уметь анализировать административные регламенты деятельности органа государственного управления  Н1. владеть навыком разработки предложений по оптимизации структуры органа государственного и муниципального управления  Н2. владеть навыком разработки предложений по совершенствованию должностных регламентов деятельности государственных и муниципальных служащих |
| ПК-12 способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач | У1. уметь использовать информационные технологии для проведения анализа и прогнозирования деятельности органа государственного и муниципального управления  Н1. владеть навыком оформления академических текстов и отчетов в соответствии с требованиями ГОСТ |

**5. Место практики в структуре образовательной программы**

Принадлежность практики - Блок 2. Практики: Вариативная часть.

Практика проводится на 2-м курсе в 2-м триместре. Данная практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Теория и механизмы современного государственного управления", "Теория управления", "Кадровая политика в органах государственного и муниципального управления", "Управление конфликтами и организация переговорного процесса", "Муниципальное управление и местное самоуправление", "Управление в социальной сфере", "Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти".

**6. Объем практики**

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

**7. Содержание практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовительный этап | Решение организационных вопросов. Разработка рабочего графика (плана) выполнения заданий во время прохождения практики. Составление индивидуального задания прохождения практики. Работа с информационными ресурсами. Определение направлений, выбор учреждений (организаций) – объектов изучения во время прохождения практики, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности | Раздел отчета |
| 2 | Основной этап | Изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).  Ознакомление со структурой органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями. Описание полученных результатов анализа | Раздел отчета |
|  |  | Изучение административного регламента органа / организации / структурного подразделения (Устав, Положение), в котором непосредственно осуществляется практика.  Изучение должностного регламента. Описание полученных результатов анализа | Раздел отчета |
| 3 | Заключительный этап | Устная презентация проделанной работы, ответы на вопросы руководителя практики | Доклад, сообщение |
|  |  | Заполнение дневника прохождения практики | Раздел отчета |
|  |  | Оформление отзыва с места практики | Раздел отчета |
|  |  | Представление научному руководителю материалов, собранных студентом магистратуры в ходе прохождения практики. Подготовка и оформление отчета о практике по стандарту отчета по практике, с обязательным использованием таблиц и рисунков, ссылок и сносок | Отчет |

**8. Формы отчетности по практике**

По результатам данного вида практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет о прохождении практики представляются в электронном и печатном виде на проверку в течение последней недели прохождения практики. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики) | Перечень формируемых компетенций | (УНы:  У.1…У.n,  Н.1…Н.n) | Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовительный этап | ОПК-1 | У1.уметь формулировать свои профессиональные цели, задачи, а также организовывать свою профессиональную деятельность  Н1.владеть навыками анализа рационального использования своего рабочего времени | Решение организационных вопросов. Разработка рабочего графика (плана) выполнения заданий во время прохождения практики. Составление индивидуального задания прохождения практики. Работа с информационными ресурсами. Определение направлений, выбор учреждений (организаций) – объектов изучения во время прохождения практики, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Структура отчета | Рациональность планирования графика работы на период практики (до 10 баллов) (10) |
| 2 | Основной этап | ПК-4 | У2.уметь анализировать административные регламенты деятельности органа государственного управления  Н2.владеть навыком разработки предложений по совершенствованию должностных регламентов деятельности государственных и муниципальных служащих | Изучение административного регламента органа / организации / структурного подразделения (Устав, Положение), в котором непосредственно осуществляется практика.  Изучение должностного регламента. Описание полученных результатов анализа. Описание практических аспектов и особенностей деятельности организации. Характеристика административного и должностного регламента. Раздел 2 отчета. | Согласованность выводов и предложений (до 10 баллов)  Полнота и системность предложений (до 10 баллов)  (20) |
|  |  |  | У1.уметь анализировать структуру органа государственного и муниципального управления  Н1.владеть навыком разработки предложений по оптимизации структуры органа государственного и муниципального управления | Изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).  Ознакомление со структурой органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями. Описание полученных результатов анализа. Характеристика основных правовых документов, регулирующих деятельность организации или органа ГМУ. Раздел 1 отчета | Четкость формулировки проблемы (до 10 баллов)  Уровень детализации и качество выполненного анализа (до 10 баллов)  (20) |
| 3 | Заключительный этап | ОПК-1 | У1.уметь формулировать свои профессиональные цели, задачи, а также организовывать свою профессиональную деятельность  Н1.владеть навыками анализа рационального использования своего рабочего времени | Заполнение дневника прохождения практики. Дневник прохождения практики. | Полнота и уровень детализации дневника практики (до 10 баллов) (10) |
|  |  | ОПК-2 | У1.уметь планировать устную и письменную коммуникацию  Н1.владеть навыком ведения письменной и устной коммуникации | Оформление отзыва с места практики. Отзыв с места практики с обязательной характеристикой способности обучающегося к коммуникации в письменной и устной форме. | Уровень самостоятельности, творчества, генерирование новых идей (до 10 баллов) (10) |
|  |  | ПК-12 | У1.уметь использовать информационные технологии для проведения анализа и прогнозирования деятельности органа государственного и муниципального управления  Н1.владеть навыком оформления академических текстов и отчетов в соответствии с требованиями ГОСТ | Представление научному руководителю материалов, собранных студентом магистратуры в ходе прохождения практики. Подготовка и оформление отчета о практике по стандарту отчета по практике, с обязательным использованием таблиц и рисунков, ссылок и сносок. Отчет. | Соответствие требованиям к оформлению отчета (до 10 баллов) (10) |
|  |  | ОПК-2 | У1.уметь планировать устную и письменную коммуникацию  Н1.владеть навыком ведения письменной и устной коммуникации | Устная презентация проделанной работы, ответы на вопросы руководителя практики. Защита отчета. | Качество защиты (аргументированность, точность, убедительность) (до 20 баллов) (20) |
|  |  |  |  | ИТОГО | 100 |

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 9.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

**а) основная литература:**

1. Бабун Р. В. Роальд Владимирович Организация муниципального управления. допущено Советом УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие для бакалавров и специалистов/ Р. В. Бабун.- СПб.: Питер, 2012.-335 с.

2. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления. учеб. [для вузов]. 2-е изд., стер./ Г. В. Атаманчук.- М.: ОМЕГА-Л, 2011.-525 с.

3. [Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906 (06.01.2017).](file:///C:\Users\HohlovaNS.BGU-CAMPUS\AppData\Local\Temp\TempPreps\biblioclub.ru\index.php%3fpage=book&id=117906)

**б) дополнительная литература:**

1. Граждан В. Д. Государственная гражданская служба. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. для бакалавров. 5-е изд., перераб. и доп./ В. Д. Граждан.- М.: Юрайт, 2013.-641 с.

2. Теплицкая Т. Ю. Татьяна Юрьевна Научный и технический текст: правила составления и оформления/ Т. Ю. Теплицкая.- Ростов н/Д: Феникс, 2007.-158 с.

3. Казарина Л. А., Туренко Т. А. Оформление дипломных проектов, курсовых и других видов учебных работ. метод. указания для студентов спец. 080507 Менеджмент организации/ сост. Л. А. Казарина, Т. А. Туренко.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-24 с.

4. [Актуальные проблемы теории и практики муниципального управления : монография / А.А. Еремин, В.Н. Ильин, Н.Г. Ломова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Алтайский филиал ; под общ. ред. Н.Г. Ломовой. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 277 с. : рис., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2005-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252969 (06.01.2017).](file:///C:\Users\HohlovaNS.BGU-CAMPUS\AppData\Local\Temp\TempPreps\biblioclub.ru\index.php%3fpage=book&id=252969)

5. [Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868 (19.01.2017). http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=434868&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868&sr=1)

6. [Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России : межвузовский сборник научных статей / под общ. ред. Л.В. Фотиной. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 736 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5365-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428009 (19.01.2017). http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=428009&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428009&sr=1)

7. [Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331 (03.06.2016).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331)

8. [Полятыкина, Н.П. Организационные структуры систем управления: назначение, содержание, формирование, тенденции развития / Н.П. Полятыкина. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 102 с. - ISBN 978-5-504-00965-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141641 (29.06.2016).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141641)

9. [Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 23.01.2014) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг") http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_114205/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_114205/)

10. [Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530 (06.01.2017).](file:///C:\Users\HohlovaNS.BGU-CAMPUS\AppData\Local\Temp\TempPreps\biblioclub.ru\index.php%3fpage=book&id=114530)

11. [Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

12. [Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210059&rnd=242442.184516876&from=209868-0#0](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210059&rnd=242442.184516876&from=209868-0#0)

**в) ресурсы сети Интернет:**

– Высшая школа экономики, адрес доступа: http://www.hse.ru/. доступ неограниченный

– Издательство «Лань», адрес доступа: http://e.lanbook.com. бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства

– КиберЛенинка, адрес доступа: http://cyberleninka.ru. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России, адрес доступа: http://www.gks.ru/. доступ неограниченный

– Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: http://economy.gov.ru/minec/main/. доступ неограниченный

– Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию, адрес доступа: http://evartist.narod.ru/text1/20.htm. доступ неограниченный

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронный научный журнал "Региональная экономика и управление", адрес доступа: http://www.eee-region.ru. доступ неограниченный

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

– 7-Zip,

– Far-1.70-5,

– MS Office,

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

– Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Общая библиотека,

– Компьютерный класс

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*Форма титульного листа отчета о прохождении практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и государственного управления

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*Форма рабочего графика (плана) проведения практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы) | Сроки  (с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма) |
| 1 | Подготовительный этап |  |  |
| 2 | Планирование работы |  |  |
| 3 | Проведение работы |  |  |
| ... | ... |  |  |
|  | Оформление отчета |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Составили:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики  (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике) | Планируемые сроки выполнения  (с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Задание выдал:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики (от организации или от профильной организации, подпись) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

(при прохождении практики

в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_

факультета МЭГУ Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой преддипломной практики;

- проявление студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;

- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;

- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;

- замечания и пожелания факультету МЭГУ ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

**Бланк оценки результатов прохождения практики**

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

| № | Оцениваемые показатели | Оценка  (в баллах) максимальная | Оценка фактическая |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Решение организационных вопросов. Разработка рабочего графика (плана) выполнения заданий во время прохождения практики. Составление индивидуального задания прохождения практики. Работа с информационными ресурсами. Определение направлений, выбор учреждений (организаций) – объектов изучения во время прохождения практики, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Структура отчета. Критерий: рациональность планирования графика работы на период практики (до 10 баллов). | 10 |  |
| 2 | Изучение административного регламента органа / организации / структурного подразделения (Устав, Положение), в котором непосредственно осуществляется практика.  Изучение должностного регламента. Описание полученных результатов анализа. Описание практических аспектов и особенностей деятельности организации. Характеристика административного и должностного регламента. Раздел 2 отчета. Критерий: согласованность выводов и предложений (до 10 баллов)  полнота и системность предложений (до 10 баллов)  . | 20 |  |
| 3 | Изучение нормативных правовых актов, определяющих правовой статус государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).  Ознакомление со структурой органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями. Описание полученных результатов анализа. Характеристика основных правовых документов, регулирующих деятельность организации или органа ГМУ. Раздел 1 отчета. Критерий: четкость формулировки проблемы (до 10 баллов)  уровень детализации и качество выполненного анализа (до 10 баллов)  . | 20 |  |
| 4 | Заполнение дневника прохождения практики. Дневник прохождения практики. Критерий: полнота и уровень детализации дневника практики (до 10 баллов). | 10 |  |
| 5 | Оформление отзыва с места практики. Отзыв с места практики с обязательной характеристикой способности обучающегося к коммуникации в письменной и устной форме. Критерий: уровень самостоятельности, творчества, генерирование новых идей (до 10 баллов). | 10 |  |
| 6 | Представление научному руководителю материалов, собранных студентом магистратуры в ходе прохождения практики. Подготовка и оформление отчета о практике по стандарту отчета по практике, с обязательным использованием таблиц и рисунков, ссылок и сносок. Отчет. Критерий: соответствие требованиям к оформлению отчета (до 10 баллов). | 10 |  |
| 7 | Устная презентация проделанной работы, ответы на вопросы руководителя практики. Защита отчета. Критерий: качество защиты (аргументированность, точность, убедительность) (до 20 баллов). | 20 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ученое звание, должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

*Структура отчета о прохождении практики*

Титульный лист

Рабочий график (план) (не входит в общую нумерацию)

Индивидуальное задание (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1. ………

1.2. ………

…………

Раздел 2

2.1. ………

2.2. ………

……………

Раздел ……………

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя практики от профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

Титульный лист

Рабочий график (план) *(не входит в общую нумерацию)*

Индивидуальное задание *(не входит в общую нумерацию)*

Оглавление

Введение

Раздел 1. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации) *(органа, в котором непосредственно осуществляется практика).*

* 1. Нормативные правовые акты, определяющие правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации).
  2. Изучение административного регламента органа (организации) структурного подразделения (Устав, Положение).

Раздел 2. Исследование организационных документов органа/организации *(органа, в котором непосредственно осуществляется практика).*

2.1. Анализ структуры органа/организации, системой его взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями.

2.2. Анализ должностного регламента (должностной инструкции) служащего (работника).

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

**Описаниe показателей, критериев и шкал оценивания**

**сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристики работы | | Макс. балл |
| 1. Подготовительный этап | | |
| 1.1. | Формулировка актуальности соответствующей практики | До 5 |
| 1.2. | Постановка цели и формулирование задач практики | До 5 |
| Всего баллов | | До 10 |
| 1. Планирование работы | | |
| 2.1. | Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы) | До 3 |
| 2.2. | Понимание содержания основных этапов проведения практики | До 2 |
| Всего баллов | | До 5 |
| 3. Оформление отчета по результатам практики | | |
| 3.1. | Сбор материала | До 10 |
| 3.2. | Выбор методов и инструментов анализа различных сторон деятельности объекта практики | До 10 |
| 3.3. | Обработка материала | До 5 |
| 3.4. | Выполнение анализа различных сторон деятельности объекта практики | До 15 |
| Всего баллов | | До 40 |
| 1. Доклад по результатам прохождения практики | | |
| 4.1. | Качество доклада | До 15 |
| 4.2. | Качество ответов на дополнительные вопросы | До 30 |
| Всего баллов | | До 45 |
| Итого | | До 100 |

**П.1.1 Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования)**

**4-5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, понимает ее место при освоении ОПОП, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**2-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения практики, но в отчете соответствующий материал отсутствует.

**П.1.2 Постановка цели и формулирование задач практики**

**4-5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

**2-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики.

**П.2.1 Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы)**

**3 балла** выставляется в случае использования 20 и более 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (15 и более 15) на использованные источники в отчете по практике;

**2 балла** выставляется в случае использования от 15 до 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия среднего количества ссылок (от 10 до 15) на использованные источники в отчете по практике;

**1 балл** выставляется в случае использования от 5 до 15 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия малого количества ссылок (от 5 до 10) на использованные источники в отчете по практике;

**0 баллов** выставляется в случае использования менее 5 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия незначительного количества ссылок (до 5) на использованные источники в отчете по практике.

**П.2.2 Понимание содержания основных этапов проведения практики**

**2 балла** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

**1 балл** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**0 баллов** выставляется в случае, если обучающийся не четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего почти не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики.

**П.3.1 Сбор материала**

**9-10 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования;

**7-8 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

**5-6 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

**3-4 балла** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не представляет источник получения недостающей информации;

**1-2 балла** выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках недостающей информации;

**0 баллов** выставляется в случае, когда за время прохождения практики не собран теоретический и эмпирический материал для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках информации, необходимой для решения задач практики.

**П.3.2 Выбор методов и инструментов анализа различных сторон деятельности объекта практики**

**10 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи широкого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий. Кроме того, имеются оригинальные авторские предложения, касающиеся методики решения задачи;

**8-9 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи небольшого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**5-7 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи одной методики (подходящей для решения соответствующих задач), при этом расчеты преимущественно проведены с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**2-4 балла** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим в основном самостоятельным применением обозначенной методики для решения поставленной задачи;

**1 балл** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим применением методики для решения поставленной задачи с помощью руководителя;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия выбора методики для решения поставленной задачи.

**П.3.3 Обработка материала**

**5 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой базе обоснованных выводов, наличия предложений, отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть проведенных расчетов (процедур) (91-100%) верна;

**4 балла** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов. При этом основная часть проведенных расчетов (процедур) (71-90%) верна;

**3 балла** выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов с помощью руководителя, с формированием на этой основе выводов. При этом необходимая часть проведенных расчетов (процедур) (51-70%) верна;

**2 балла** выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимой обработки данных. При этом существенная часть проведенных самостоятельно расчетов (процедур) содержит ошибки (более 50%);

**1 балл** ставится при минимальном участии обучающегося в обработке собранных материалов, его работе надо этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия обработки собранных материалов.

**П.3.4. Выполнение анализа различных сторон деятельности объекта практики**

**15 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальные, содержащие новизну решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**13-14 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционные решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**9-12 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил решение более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**5-8 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**1-4 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение минимального количества задач (менее 50%), поставленных при прохождении практики;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия у обучающегося предложений по решению задач, поставленных при прохождении практики.

**П. 4.1 Качество доклада**

**13-15 баллов** выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, при этом доклад полностью соответствует содержанию практики;

**9-12 баллов** выставляется за хорошо структурированный, в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**5-8 баллов** выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы соблюден, доклад прочитан по бумаге.

**1-4 балла** выставляется в случае, когда доклад не структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

**0 баллов** выставляется в случае, если обучающимся не представлен доклад ни в письменной, ни в устной форме.

**П. 4.2 Качество ответов на дополнительные вопросы**

**26-30 баллов** выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, коротко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

**19-25 баллов** выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, коротко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

**11-18 баллов** выставляется за краткий ответ, который не подкреплен ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

**6-10 баллов** выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

**1-5 баллов** выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений, или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.