



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Год набора 2023

**Королев
2023**

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Барковская В.Е. Программа производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Чуева И.И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Ведловский М.Я. д.т.н., профессор 				
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023				

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н., Барковская В.Е.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Профессиональная практика по профилю деятельности является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», проводится на 2-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Длительность профессиональной практики по профилю деятельности составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Основными принципами проведения практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности; приобретение профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Местом проведения практики являются профильные организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляется кафедрой Управления.

Профессиональная практика по профилю деятельности осуществляется в форме реальной работы магистрантов в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления.

Программа профессиональной практики по профилю деятельности магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: профессиональную практику по профилю деятельности по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Способы проведения практики – стационарная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель профессиональной практики по профилю деятельности – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование у магистрантов профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем.

Кроме того, профессиональная практика по профилю деятельности магистрантов имеет целью закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения по магистерским программам, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы, в том числе в процессе подготовки магистерской диссертации.

Профессиональная практика по профилю деятельности направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

1. формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;

2. формирование знаний и навыков по овладению методами и методиками научного познания, исходя из цели и задач конкретного исследования;

3. получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

4. формирование профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы;

5. подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации с привлечением современных информационных технологий;

6. формирование способности анализировать полученные результаты и формулировать аргументированные выводы и предложения;

7. оформление итогов выполненной работы в виде отчетов, рефератов, статей и т.п.

В процессе практики у магистранта формируются следующие

Профессиональные компетенции:

- ПК-1 Способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.

- ПК-3 способен осуществлять коммуникационное взаимодействие и координацию, организационное поведение и командную работу между участниками процессов деятельности государственных и муниципальных органов власти, а также их внешнее взаимодействие с населением, обществом, бизнес-структурами и другими институтами, учитывая межкультурные связи и представительство за рубежом с целью повышения эффективности общей государственной политики.

- ПК-6 способен организовать и провести на основе постановки проблематики и анализа, научные исследования в определенной области знаний.

- ПК-7 способен представить результаты научно-исследовательских работ и осуществить их внедрение в практическую деятельность государственных и муниципальных органов власти.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- Формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.

- Участвует в координации деятельности и управлении взаимодействием органов власти с населением, обществом, бизнес-структурами и другими институтами, учитывая межкультурные связи и представительство за рубежом.

- Формирует план и программу проведения исследования.

- Формирует результаты научных исследований в виде отчетной документации и осуществляет их внедрение в практическую деятельность государственных и муниципальных органов власти.

Необходимые умения:

- Умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, мониторинга и контроля их исполнения.
- Умеет вести телефонные разговоры, организовывать подготовку разъяснений гражданам и организациям, управлять профессиональными целями и задачами, организационным поведением, профессиональным развитием и деловой карьерой.
- Умеет определить потребность в проведении нового исследования с учетом постановки проблематики в соответствующей области знаний и степени разработанности проблемы исследования.
- Обладает умениями подготовки, редактирования и рецензирования аналитических докладов, записок, сообщений и других материалов по результатам исследования.

Необходимые знания:

- Демонстрирует знания основных функций управления государственными и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические инструменты инновационного решения задач.
- Знает основные функции и полномочия учредителя подведомственных организаций, формы коммуникаций и модели организации командной работы и труда коллектива.
- Знает понятия фундаментальных поисковых и прикладных исследований и основные направления в сфере научно-технической и инновационной деятельности, учитывая примеры реализации федеральных целевых, межгосударственных и научно-технических программ.
- Демонстрирует знания методов и инструментов интерпретации полученных результатов научно-исследовательских работ.

Руководство и контроль за прохождением практики по программе подготовки магистров осуществляет руководитель практики магистранта по согласованию с руководителем направления. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Деканат и учебно-методическое отделение осуществляют общий контроль за проведением практики.

3. Место профессиональной практики по профилю деятельности в структуре ОПОП ВО

Профессиональная практика по профилю деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений части раздела практик основной образовательной программы подготовки магистров (Б2.В.03(П) Профессиональная практика по профилю деятельности) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Профессиональная практика по профилю деятельности проводится после освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом во 2-ом семестре 1-го года обучения магистрантов в соответствии с Учебным планом и календарным учебным графиком Университета; способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной исследовательской деятельности, формированию у магистрантов профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении». Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

В конечном итоге профессиональная практика по профилю деятельности призвана сделать научную работу магистрантов постоянным и систематическим элементом учебного процесса обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», включить их в жизнь научного сообщества так, чтобы они смогли детально освоить и получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Полученные в ходе прохождения практики навыки должны послужить основой дальнейшей практической деятельности.

Тип производственной практики: профессиональная практика по профилю деятельности.

Способы проведения практики – стационарная.

4. Объем и продолжительность практики

Профессиональная практика по профилю деятельности является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», проводится на 2-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Длительность профессиональной практики по профилю деятельности составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», учебным планом и

календарным учебным графиком устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики.

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, нед.	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Профессиональная практика по профилю деятельности	2	4	6

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. Содержание практики

Профессиональная практика по профилю деятельности делится на 4 этапа: подготовительный, ознакомительный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап практики предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты студентами отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета с оценкой.

В таблице отражены основные разделы профессиональной практики по профилю деятельности с конкретными видами работ.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
1.Подготовительный	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	ПК-6, ПК-7
2.Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач	1. Организационное собрание в местах прохождения практики; 2. Определение соответствия условий базы практики программе практики;	ПК-3, ПК-6, ПК-7

	<p>организации. Для успешного осуществления данного этапа практики обучающемуся рекомендуется использовать годовую отчетность организации</p>	<p>3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности; 4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; 5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	
3.Содержательный	<p>Исследование практики деятельности предприятия (структурного подразделения). Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения). Анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания подразделения организации, а также рабочего места и основного функционала по месту практики.</p>	<p>1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий. 2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	<p>ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7</p>
4. Заключительный	<p>Предполагает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.</p>	<p>1.Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике. 2. Защита отчета по практике, зачет</p>	<p>ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7</p>

Содержание программы практики представлено в таблице.

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Изучение системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации. Анализ годовой отчетности организации	40
Изучение нормативной, учебной и справочной литературы; Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов Выполнение индивидуального задания	30
Исследование деятельности профильной организации (структурного подразделения). Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации применительно к деятельности профильной организации (структурного подразделения).	60
Анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания подразделения организации, а также рабочего места и основного функционала по месту практики.	70
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	16
Итого	216

Программа профессиональной практики по профилю деятельности магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Для каждого магистранта руководителем практики совместно с руководителем направления разрабатывается план будущей работы, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является отчет по практике.

При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты, систематически занимающиеся научно-исследовательской и (или) научно-методической деятельностью или иной профессиональной деятельностью, соответствующей профилю подготовки конкретного магистранта и являющимися специалистами в данной специальности.

В период прохождения практики магистрант должен своевременно сообщать руководителю практики о всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

Научный руководитель практики от кафедры должен:

- ✓ согласовать программу практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем программы подготовки магистров;
- ✓ проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- ✓ определить общую схему проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- ✓ оказывать помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- ✓ осуществлять постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуального задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- ✓ давать рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- ✓ участвовать в работе комиссии по защите отчета по практике.

Каждый магистрант в период практики должен:

- ✓ проводить исследование согласно индивидуальному заданию в соответствии с графиком практики;
- ✓ получить от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- ✓ отчитаться о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по профессиональной практике по профилю деятельности:

- ✓ индивидуальное задание на практику;
- ✓ дневник практики;
- ✓ письменный отчет по практике, включающий:
 - анализ системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации, годовой отчетности организации;
 - анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации применительно к деятельности профильной организации (структурного подразделения);
 - анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания подразделения организации, а также рабочего места и основного функционала по месту практики;
 - выводы по результатам исследования применительно к деятельности профильной организации (структурного подразделения);
 - приложения.
 - ✓ отзыв руководителя практики от организации;
 - ✓ рецензия руководителя практики от университета.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, не выполнившие программу практики или не предоставившие её результаты в установленные сроки, а также получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются не аттестованными и имеющими академическую задолженность.

7 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходимые знания	Необходимые умения	Трудовые действия
1	ПК-1	Способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.	3. Содержательный 4. Заключительный	Демонстрирует знания основных функций управления государственным и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические инструменты инновационного решения задач	Умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, мониторинга и контроля их исполнения	Формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.
2	ПК-3	Способен осуществлять коммуникационное взаимодействие и координацию, организационное поведение и командную работу между участниками процессов деятельности государственных и муниципальных органов власти, а также их внешнее взаимодействие с населением, обществом, бизнес-структурами и другими институтами, учитывая межкультурные связи и представительство за рубежом с целью повышения эффективности общей	2. Ознакомительный 3. Содержательный 4. Заключительный	Знает основные функции и полномочия учредителя подведомственных организаций, формы коммуникаций и модели организации командной работы и труда коллектива	Умеет вести телефонные разговоры, организовывать подготовку разъяснений гражданам и организациям, управлять профессиональными целями и задачами, организационным поведением, профессиональным развитием и деловой карьерой	Участствует в координации деятельности и управлении взаимодействием органов власти с населением, обществом, бизнес-структурами и другими институтами, учитывая межкультурные связи и представительство за рубежом

		государственной политики				
3	ПК-6	Способен организовать и провести на основе постановки проблематики и анализа, научные исследования в определенной области знаний	2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	Знает понятия фундаментальных поисковых и прикладных исследований и основные направления в сфере научно-технической и инновационной деятельности, учитывая примеры реализации федеральных целевых, межгосударственных и научно-технических программ	Умеет определить потребность в проведении нового исследования с учетом постановки проблематики в соответствующей области знаний и степени разработанности проблемы исследования	Формирует план и программу проведения исследования
4	ПК-7	Способен представить результаты научно-исследовательских работ и осуществить их внедрение в практическую деятельность государственных и муниципальных органов власти	1. Подготовительный 3.Содержательный 4. Заключительный	Демонстрирует знания методов и инструментов интерпретации полученных результатов научно-исследовательских работ	Обладает умениями подготовки, редактирования и рецензирования аналитических докладов, записок, сообщений и других материалов по результатам исследования	Формирует результаты научных исследований в виде отчетной документации и осуществляет их внедрение в практическую деятельность государственных и муниципальных органов власти

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ПК-6 ПК-7	Ведение дневника	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов)

		<p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
<p>ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7</p>	<p>Оформление отчета по практике</p>	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями(1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
<p>ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7</p>	<p>Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы</p>	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
<p>ПК-1 ПК-3 ПК-6</p>	<p>Получение рецензии руководителя</p>	<p>А) полностью сформирована (компетенция</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p>

ПК-7	практики от университета об уровне качества выполненной работы	освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета(1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

По окончании практики магистрант должен предоставить на кафедру отчет по практике с отзывом своего наставника от профильной организации и рецензией руководителя практики от кафедры. Отзыв и рецензия должны содержать описание проделанной магистрантом работы, общую оценку качества его методической подготовки.

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем практики от университета. Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении целей и задач практики, а также отзыва от преподавателя-наставника магистранту выставляется

окончательная оценка по практике. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет с оценкой	ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	<p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, отзыв и рецензии положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные • «Хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, отзыв и рецензии положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания • «Удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, отзыв и рецензии положительные, при ответах на вопросы

					комиссии по программе практики магистрант допускает ошибки «Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления
--	--	--	--	--	--

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными профессиональными компетенциями);
2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;
3. Отзыва руководителя практики от организации;
4. Качества защиты ее результатов.

Магистранты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть направлены на практику вторично или отчислены из ВУЗа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоги проведения практики заслушиваются на заседании кафедры управления и оцениваются на основании отчета руководителя практики от кафедры.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7	Дневник практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Защита отчета по практике

Программа профессиональной практики по профилю деятельности магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Установление миссии, целей, и задач организации (подразделения), ознакомление с документами, их устанавливающими.
2. Ознакомление с организацией системы планирования: процедурами, документацией, ответственностью руководства и персонала.
3. Участие в работе персонала по планированию текущей деятельности подразделения.
4. Ознакомление с числовыми показателями, используемыми при планировании.
5. Ознакомление с видами полномочий, используемых в организации и порядком их делегирования.
6. Выявление основных функциональных направлений, выделяемых в деятельности организации
7. Выявление проблем, возникающих при делегировании полномочий.
8. Определение достоинств и недостатков элементов различных типов организационных структур, используемых в организации.
9. Изучение методов мотивации персонала, применяемых в организации. Виды материального и морального стимулирования сотрудников.
10. Ранжирование потребностей сотрудников по степени важности.
11. Выбор способов стимулирования персонала на основе содержательных и (или) процессуальных теорий мотивации.
12. Законодательное регулирование регламента рабочего времени .
13. Методы привлечения и отбора персонала.
14. Технология формирования производственной программы организации подразделения.
15. Тактическая и стратегическая корректировка производственной программы.
16. Взаимосвязь производственной мощности и производственной программы.
17. Основные типы запасов, создаваемых в организации.
18. Методика расчета издержек, связанных с управлением материальных запасов.
19. Участие в подготовке проектов ответов на заявления и обращения граждан.

20. Анализ антикоррупционной политики и профилактики иных нарушений.
21. Участие в развитии кадровой политики государственного и муниципального управления.
22. Участие в разработке мер по совершенствованию государственной антикризисной стратегии и тактического планирования.
23. Участие в организации командной работы между участниками организационно-управленческих и политико-административных процессов в деятельности государственных и муниципальных органов власти.
24. Критический анализ социально-экономической политики.
25. Разработка и реализация инновационного решения задач в системе государственного и муниципального управления.
26. Анализ контрольно-надзорной деятельности
27. Анализ служебной этики.
28. Разработка стратегии действий на основе выявления проблемной ситуации в деятельности органов власти.
29. Участие в развитии коммуникативных технологий в органах местного самоуправления.
30. Разработка подходов к цифровой трансформации системы государственного управления.

Типовые вопросы, выносимые на зачет с оценкой:

1. Характеристика объекта исследования
2. Правовое или информационное обеспечение деятельности предприятия (структурного подразделения)
3. Пределы компетенции структурного подразделения
4. Характеристика предмета исследования
5. Анализ всех вопросов, относящихся к профессиональным компетенциям;
6. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами
7. Методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности органа управления
8. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности предприятия
9. Анализ функций, выполняемых руководителем предприятия в системе управления (структурного подразделения)
10. Применяемые методы проведения исследования
11. Методы исследования для решения поставленной задачи
12. Методика обработки и интерпретации полученных данных
13. Анализ эффективности деятельности организации
14. Исследование организационно-технического уровня средств управления

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности профессиональных компетенций после прохождения практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

При составлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению отчета по практике: объем работы – 15-20 страниц без приложений; текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 через полтора интервала; размер шрифта (кегель) -14, тип шрифта – TimesNewRoman; размеры полей: правое-10мм, верхнее и нижнее 20мм, левое -30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Примерная *структура отчета* по практике:

- титульный лист (приложение А);
- индивидуальное задание на практику (приложение Б);
- дневник практики (приложение В);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от университета (приложение Д)
- введение (цели, задачи исследования, структура отчета по разделам с краткой характеристикой);
- основная часть отчета - описание результатов выполнения программы практики магистрантом:
 - анализ системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации, годовой отчетности организации;
 - анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации применительно к деятельности профильной организации (структурного подразделения);
 - анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания подразделения организации, а также рабочего места и основного функционала по месту практики;
 - выводы по результатам исследования применительно к деятельности профильной организации (структурного подразделения);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (другие материалы, иллюстрирующие содержание работы магистранта по выполнению программы технологической практики).

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем практики. Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении целей и задач практики, а также отзыва от преподавателя-наставника магистранту выставляется окончательная оценка по практике. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом отчета по практике; отзыв и рецензия, и ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными профессиональными компетенциями);
2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;
3. Отзыва руководителя практики от профильной организации и рецензии руководителя практики от университета;
4. Качества защиты ее результатов.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Таким образом, после завершения практики магистрант должен приобрести:

- ✓ знания и умения, необходимые для осуществления будущей профессиональной деятельности;
- ✓ профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности;
- ✓ навыки обоснования выбора целей, структуризации и проведения научного исследования;
- ✓ умение обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- ✓ умение планировать исследовательскую деятельность: составлять ее план, выбирать методы, формировать систему критериев оценки результатов, обосновывать полученные выводы и предложения и т.п.;
- ✓ навыки работы с различными информационными источниками: научной литературой, публикациями в специальных периодических

изданиях, нормативно-правовыми актами;

✓ опыт проведения самостоятельного исследования на основе использования аналитической информации в соответствии с разработанной программой;

✓ знание методов и инструментов проведения научного исследования с использованием специальных программных продуктов и умение пользоваться соответствующими техническими средствами;

✓ практические навыки подготовки самостоятельного проведения научного исследования (умение логично структурировать исследовательский процесс, работать с информационными источниками и носителями информации, использовать адекватные методы систематизации и обработки данных, аргументировать собственную точку зрения на содержание и возможности решения конкретных научно-практических вопросов, делать обоснованные выводы и предложения т.п.);

✓ представлять результаты проведенного исследования в виде отчета;

✓ вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

✓ строить взаимоотношения с коллегами и педагогами.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения практики магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;

2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;

3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

9. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Университета и библиотечный фонд Университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

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

Основная литература

1. Байнова М.С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
2. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 238 с. <https://znanium.com/catalog/product/1088366>
3. Мидлер Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие: [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>.
4. Овчаров А. О. Методология научного исследования : Учебник / Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-009204-1. - ISBN 978-5-16-100943-7. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=377183>

Дополнительная литература

1. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень : Новые положения о защите и диссертационных советах с авторскими комментариями (пособие для соискателей) Научно-практическое пособие; Практическое пособие. - 11 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 253 с. - ISBN 978-5-16-005640-1. - ISBN 978-5-16-104506-0.
<http://znanium.com/go.php?id=1091081>

2. Байлук В. В. Научная деятельность студентов: системный анализ : Монография. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 145 с. - ISBN 978-5-16-013656-1. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. <http://znanium.com/go.php?id=1064490>

Законы и другие нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Перечень информационных ресурсов:

1. Портал Правительства РФ
<http://www.government.gov.ru>

2. Сайт Министерство регионального развития РФ <http://www.minregion.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)-
<http://www.cbr.ru>

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

5. Административно-управленческий портал www.aup.ru

6. Всемирная торговая организация – World Trade Organization <http://www.wto.org>

7. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>

8. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт <http://www.rucont.ru/>

Образец титульного листа



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
Кафедра управления**

ОТЧЕТ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

магистранта группы ____ курса группы ____
направление _____
профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
университета

(ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель направления _____

(ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Королёв

20__

Образец листа с индивидуальным заданием



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

Кафедра управления

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Выдано магистранту _____
(Ф.И.О., курс, группа, направление, профиль)

_____ (наименование организации)

1. Цель и задачи практики
2. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.
4. Индивидуальное задание:

Начало практики « » 20__ г

Конец практики « » 20__ г

Задание выдал руководитель практики
от университета _____

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О. фамилия)

Задание принял _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Образец дневника практики



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

Кафедра управления

ДНЕВНИК

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Фамилия, имя, отчество магистранта _____

Направление подготовки

Профиль _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от предприятия _____

(на бланке организации)

ОТЗЫВ
на отчет по производственной практике
«Профессиональная практика по профилю деятельности»

Магистранта _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Образец рецензии на отчет



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по производственной практике
«Профессиональная практика по профилю деятельности»

Магистранта _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от университета

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

_____ (И.О. фамилия)