

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением»)**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Административное управление

Очная/очно-заочная формы обучения

Год набора – 2026

Барнаул

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС

**Заведующий кафедрой:**

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС.

Протокол №1 от «28» августа 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения .....	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	5
4. Содержание практики .....	6
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике .....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик .....	9
7. Материально-техническое обеспечение практики .....	10

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») является частью учебного процесса.

Способы проведения практики: стационарная, выездная, с применением ДОТ.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Целью проектно-технологической практики с использованием модуля «Обучение служением» является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, которую осваивает обучающийся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода и обязательным применением навыков и знаний по своей будущей профессиональной деятельности.

В рамках практической подготовки обучающийся должен реализовать не менее одного общественного проекта, направленного на социальные изменения.

Задачами практики являются:

- выполнение задачи по исследованию и анализу социально-значимой проблемы в рамках деятельности социального партнера;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнерской организации;
- написание отчетной документации по итогам практики.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
<b>УК ОС-2.</b> Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	<b>УК ОС-2.1</b> Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм	<i>УК ОС-2.1 У-3</i> Умеет самостоятельно представить и защитить проект любого типа

	и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	
<b>ОПК-8.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ОПК-8.1</b> Демонстрирует способность работать с современными информационными технологиями и использует их для решения профессиональных задач	<i>ОПК-8.1 У-3</i> Умеет использовать информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческого решения в проектной деятельности.
<b>ПКр-3.</b> Способность принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	<b>ПКр-3.1</b> демонстрирует умение принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, обнародовать результаты исследований и представлять их в научной периодике	<i>ПКр-3.1 У-3</i> <b>Умеет</b> собирать и анализировать управленческую информацию для разработки проекта на основе информационно-аналитических материалов и правовых документов по проблемам государственного и муниципального управления
<b>ПКр-7.</b> Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<b>ПКр-7.1</b> Способен свободно ориентироваться правовой системе Российской Федерации, правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<i>ПКр-7.1 У-2</i> <b>Умеет</b> проводить системный анализ, принимать и анализировать управленческие решения в рамках правовых норм, в том числе земельного права РФ

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики согласно учебному плану и графику учебного процесса составляет – 4 недели, в объеме – 6 з.ед., 216 академических часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») для обучающихся очной формы обучения реализуется на 3 курсе в 6 семестре, для обучающихся очно-заочной формы обучения – на 4 курсе в 8 семестре.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный этап	<p>1. Знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p>	-	2
2.	Практический (производственный) этап	<p>1. Ознакомление с компетенцией организации, целями и задачами, видами деятельности, структурой и системой управления организации.</p> <p>2. Взаимодействие с социальным заказчиком. Анализ цели практики, формулировка общественной задачи. Определение цели и продукта социального заказа.</p> <p>3. Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта, поиск и анализ информации для разработки проекта.</p> <p>4. Разработка плана решения задачи на базе партнерской организации. Планирование деятельности по реализации проекта. Защита проектной инициативы перед социальным заказчиком.</p> <p>5. Реализация общественного проекта на базе партнерской организации.</p> <p>6. Проведение оценки эффективности реализуемых программ и проектов, анализ рисков и разработка направлений развития профильной организации с целью совершенствования системы управления ресурсами.</p>	-	210
3.	Аналитический этап и подготовка отчета по практике	1. Обработка и систематизация собранного в ходе прохождения практики материала.	-	4

		2. Подготовка, оформление и представление отчета по практике, а также доклада с презентацией для итоговой защиты.		
--	--	---	--	--

## **5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Административное управление) по очной и очно-заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Зачет проводится в форме устной публичной защиты отчета по практике в форме доклада с презентацией результатов практики. По итогам всех защит отчетов проводится итоговая рефлексия проектов в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких нормативных правовых актов обеспечивается функционирование организации – социального партнера?
3. Расскажите об участии организации – социального партнера в реализации государственных, региональных, муниципальных программ и проектов.

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, качественное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, полные и правильные ответы на вопросы.
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку. Правильное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы.
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	Поверхностное выполнение задания на практику. Обучающийся допускает неточности в знании изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен не полностью и несвоевременно сдан на проверку. Содержание доклада освещает все полученные результаты работы, имеются неточности в ответах на вопросы.



НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Поверхностное выполнение задания на практику, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада имеет минимальный объем, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы. Сданный отчет не соответствует предъявляемым требованиям.
-----------	---------------------	---

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Административное управление) по очной и очно-заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

***Задания, которые должны быть отражены в отчете по практике:***

1. Введение. Вводная часть, в которой резюмируются цели проекта и его контекст.
2. Описание проекта. Подробное описание проекта, включая его цели, задачи, методы работы и изменения, произведенные в ходе реализации.
3. Результаты и достижения. Отчет о достигнутых результатах, связанных с поставленными целями проекта: конкретные численные и качественные данные, примеры или иллюстрации для визуальной демонстрации результатов.
4. Анализ и оценка. Рефлексия над выполненной работой, оценка значимости проекта и его результатов, анализ успешных стратегий и проблемных ситуаций.
5. Уроки и рекомендации. Извлечение уроков из проекта и рекомендации для возможных будущих участников. Обсуждение того, что можно улучшить и какие рекомендации дать для успешной реализации подобных проектов.

6. Заключение. Заключительные мысли и благодарности участникам и организациям, вовлеченным в проект.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

- 1) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
- 2) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
- 3) самостоятельный характер выполненных работ;
- 4) оформление списка используемых источников и литературы;
- 5) оформление отчета.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от индивидуального задания. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как (электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерный класс, конференц-зал).

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации практики «Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением»))» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Kaspersky Endpoint Security	все	Антивирусная система для централизованной защиты рабочих станций, мобильных устройств и файловых серверов от интернет-угроз, троянских программ, шпионского и рекламного программного обеспечения.
ГИС MapInfo Pro 2019	В307	настольная геоинформационная система (ГИС), предназначенная для создания, редактирования, визуализации и анализа пространственных данных.

Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
КонсультантПлюс	все	Справочная информационно-правовая система.
P7-офис	C305 C405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.