

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Алтайского
филиала РАНХиГС

Протокол от «25» апреля 2024 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика

Уровень образования: магистратура

Направленность (профиль):
Стратегическое управление качеством жизни

Форма обучения: заочная

Год набора - 2025

Барнаул, 2024 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС, к.соц.н., доцент, Гончарова Наталья Петровна

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС, к.соц.н., доцент, Гончарова Наталья Петровна

Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	7
4. Содержание практики	8
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	9
Приложения	13

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская практика.

Научно-исследовательская практика является частью учебного процесса.

Способы проведения практики: стационарная, с применением ДОТ.

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

Научно-исследовательская практика проводится в целях получения первичных умений и навыков и первичного опыта научно-исследовательской деятельности, сформированных в процессе обучения.

Научно-исследовательская практика является частью учебного процесса и проводится в форме контактной работы обучающегося с преподавателем (аудиторной, внеаудиторной) и в форме самостоятельной работы обучающегося.

Научно-исследовательская практика проводится в структурных подразделениях организации.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.2	Способен осуществлять научно-исследовательские, экспертные и аналитические работы в сфере государственного и муниципального управления.	Умеет подбирать и использовать оптимальные методы для научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в сфере государственного и муниципального управления. Умеет проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу для поиска и выработки новых решений в

				сфере государственного и муниципального управления
ПКо-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях	ПКо-1.2	Способен осуществлять поиск и анализ информации, требующей для разработки и реализации обоснованных стратегических решений в кризисных ситуациях.	Умеет осуществлять поиск и анализ информации для выработки стратегии решения поставленных задач. Владеет навыками осуществления стратегического управления, в том числе в кризисной ситуации.
ПКо-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо-2.2	Способен анализировать стратегию, цели и задачи, внутренние и внешние условия деятельности организации (публичного органа) и использовать полученные данные для разработки организационной структуры.	Умеет осуществлять анализ стратегии, целей и задач, внутренних и внешних условий деятельности организации для выработки оптимальной организационной структуры учреждения.
ПКо-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо-3.1	Способен осуществлять подбор подходящих технологий управления персоналом	Владеет базовыми технологиями анализа кадровой политики и проведения кадрового аудита в организации. Владеет навыками подбора технологий управления персоналом
ПКо-4	Способен использовать теории и методы со-	ПКо-4.2	Способен осуществлять проведение экспертно-аналитиче-	Умеет выполнять экспертно-аналитические и научно-исследовательские работы в

	циальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере		ских и научно-исследовательских работ используя методы социальных и экономических наук.	области публичного управления, используя методы социальных и экономических наук.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК-7.2	Умеет подбирать и использовать оптимальные методы для научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в сфере государственного и муниципального управления. Умеет проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу для поиска и выработки новых решений в сфере государственного и муниципального управления	на уровне знаний: методы научно-исследовательской деятельности, способы организации исследований на уровне умений: подбирать и использовать оптимальные методы для научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в сфере государственного и муниципального управления на уровне навыков: проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу для поиска и выработки новых решений в сфере государственного и муниципального управления
	ПКо-1.2	Умеет осуществлять поиск и анализ информации для выработки стратегии решения поставленных задач.	на уровне знаний: методы анализа информации на уровне умений: осуществлять поиск и анализ

		Владеет навыками осуществления стратегического управления, в том числе в кризисной ситуации.	<p>информации для выработки стратегии решения поставленных задач.</p> <p>на уровне навыков: навыками осуществления стратегического управления, в том числе в кризисной ситуации.</p>
	ПКо-2.2	Умеет осуществлять анализ стратегии, целей и задач, внутренних и внешних условий деятельности организации для выработки оптимальной организационной структуры учреждения.	<p>на уровне знаний: типы организационной структуры учреждения.</p> <p>на уровне умений: осуществлять анализ стратегии, целей и задач, внутренних и внешних условий деятельности организации</p> <p>на уровне навыков: вырабатывать оптимальную организационную структуру учреждения.</p>
	ПКо-3.1	Владеет базовыми технологиями анализа кадровой политики и проведения кадрового аудита в организации. Владеет навыками подбора технологий управления персоналом	<p>на уровне знаний: методы кадрового аудита в организации.</p> <p>на уровне умений: базовыми технологиями анализа кадровой политики и проведения кадрового аудита в организации.</p> <p>на уровне навыков: навыками подбора технологий управления персоналом</p>
	ПКо-4.2	Умеет выполнять экспертно-аналитические и научно-исследовательские работы в области публичного управления, используя методы социальных и экономических наук	<p>на уровне знаний: этапы экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ, методы социальных и экономических наук</p> <p>на уровне умений: использовать методы социальных и экономических наук</p> <p>на уровне навыков: выполнять экспертно-аналитические и научно-исследовательские работы в области публичного управления</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем практики

Общая трудоемкость практики согласно учебному плану и графику учебного процесса составляет – 2 недели, в объеме - 3 з.ед., 108 академических часов, 81 астрономический час.

3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика для обучающихся заочной формы обучения реализуется на 1 курсе.

Практика реализуется после изучения:

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.О.06 Управление в социальной сфере

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с организацией. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 2. Формирование индивидуального задания с научным руководителем с учетом специфики выбранной темы исследования (согласуется с руководителем образовательной программы).
2.	Теоретико-методологический этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования. 2. Анализ специальной литературы и источников по выбранной тематике, в том числе отечественных и зарубежных практик. Выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению. 3. Определение объекта, предмета, цели и задач исследования. 4. Обоснование подходящих методов исследования, модификация существующих методов, исходя из задач изучения исследуемой проблемы. 5. Определение способов обработки информации и ее интерпретации. 6. Подготовка текста в соответствии с планом на основе изученных материалов, формирование выводов, собственной позиции по изученной теме.
3.	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

5.1. Текущий контроль успеваемости

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

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Текущий контроль реализации подготовительного этапа практики осуществляется посредством заполнения документа «Лист ознакомления», инструкций по технике безопасности, охране труда.
Теоретико-методологический этап	В период прохождения практики студент самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики. На каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации
Заключительный этап	Устное собеседование по результатам выполнения индивидуального задания

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

5.2.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), содержания, общей части, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений (при наличии).

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации (Приложение 2)
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации (Приложение 4)

- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение 5).

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 защиты отчета по практике в форме доклада с презентацией результатов практики.

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 (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в приложениях 2-5) 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.

Типовые вопросы, необходимые для оценки формируемых знаний (при наличии), умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики:

1. В чем заключается актуальность темы Вашего исследования?
2. Определите объект и предмет исследования.
3. Какие методы исследования помогут Вам достичь цели Вашей работы?
4. Какие результаты Вы получили, используя названные Вами методы исследования?
5. Какие методы анализа и обработки данных, информационные технологии Вы использовали?

6. Какие методы диагностики социально-экономических процессов Вы использовали?
7. Какие решения социально-экономических проблем Вы можете предложить на основании полученных Вами данных?
8. Какие органы государственной власти и местного самоуправления уполномочены решать выявленные Вами проблемы?

Перечень вопросов также определяется тематикой выбранной проблемы исследования в сфере государственного и муниципального управления.

5.2.3. Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии
отлично	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.
хорошо	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.
удовлетворительно	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.
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.

5.2.4. Методические материалы

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;
- 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.

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.

Приложения

Приложение 1

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители по практической подготовке:

от Алтайского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О.) (должность)

от структурного подразделения
организации

_____ (Ф.И.О.) (должность)

Отчет подготовлен

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20__ г.

Приложение 2

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**на _____ практику
(вид и тип практики)для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)**СОГЛАСОВАНО****УТВЕРЖДАЮ**_____
*подпись / И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от структурного подразделения организации*_____
подпись / И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Алтайского филиала РАНХиГС

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись студента)

Приложение 3

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись / И.О. Фамилия руководителя по практиче-
ской подготовке от структурного подразделения
организации

подпись / И.О. Фамилия руководителя
по практической подготовке от Алтайского фили-
ала РАНХиГС

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики студента ____ курса

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохожде- ния этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности	Отрабатывае- мый индикатор достиже- ния компе- тенций

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

_____ (Фамилия И.О. студента)
проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики: _____
(Фамилия И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики студент проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента: _____

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя по практической
подготовке от структурного подразделения
организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д. и выставляется дифференцированная оценка)

Приложение 5

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид и тип практики)

(Фамилия И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета
и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал со-
бран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель
по практической подготовке
от Алтайского филиала РАНХиГС

(подпись, И.О. Фамилия)

(должность)

«___» _____ 20__ г.