Программа производственной преддипломной практики

**по направлению подготовки**

**38.03.04- Государственное и муниципальное управление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Утверждена  Академическим советом ООП Протокол № 2  от 08.11. 2019 г. | |
| Автор | Кайсарова В.П., к.э.н., доцент Департамента государственного администрирования факультета Школа социальных наук и востоковедения НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург | |
| Объем практики в з.е., кредитах | 9 | |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 342, в т.ч контактной работы - 2ч. | |
| Продолжительность практики в неделях | 6 | |
| Курс | 4 | |
| Вид практики | Производственная | |
| Тип | Преддипломная | |

1. **Цель и задачи практики**

1.1. Настоящая Программа составлена в соответствии с:

* Образовательным стандартом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление (квалификация: Бакалавр) (утверждён Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 02.02.2018 № 1);
* Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ (утверждено учёным советом НИУ ВШЭ (протокол от 24.06.2016 № 07), введено в действие приказом НИУ ВШЭ (от 05.09.2016 № 6.18.1-01/0509-02);
* Методическими рекомендациями по организации и проведению практики студентов НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург (утверждены приказом от 07.11.2019 № 8.3.6.2-08/0711-03).
  1. Производственная практика, включая преддипломную, как неотъемлемая часть учебного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов направления подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление", предназначена для бакалавров, обучающихся на четвертом курсе ООП "Государственное и муниципальное управление" НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург.

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, организационно-управленческой, экспертно-аналитической деятельности. В ходе ее проведения происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере профессиональной деятельности: отработка полученных в ходе обучения и учебной практики навыков; сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, приобретение выпускниками профессионального опыта, совершенствование компетенций проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3. Задачами практики являются:

* сбор и систематизация данных и материалов (методических, инструктивных и нормативных, специальной литературы);
* овладение методиками описания, анализа данных, прогнозирования процессов и отношений на основе данных;
* развитие навыков участия в организации управленческих процессов, в том числе в органах государственной и муниципальной власти и организациях в соответствии со сферой профессиональной деятельности;
* развитие практических навыков обработки данных и материалов, в том числе текстов (в части анализа, участия в подготовке и написании), проектов законодательных актов, деловой и производственной документации, архивных данных;
* развитие навыков подготовки и написания документов текстового формата разной направленности на высоком профессиональном уровне (пояснительные/аналитические записки, обзоры научных текстов и рецензии на них, переводы научных текстов, научные тексты) с применением современных методов анализа и обработки информации.

**Место практики в структуре ООП**

Производственная практика, включая преддипломную - обязательная часть ООП, входит в блок Б.ПД «Проектная и/или научно-исследовательская работа» Образовательного стандарта НИУ ВШЭ 38.04.04-Государственное и муниципальное управление. Она организуется после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы.

**Тип практики**- преддипломная.

**Способ проведения практики** - стационарная[[1]](#footnote-1).

Организация этого вида практики обучающихся осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (п.II).Практика может быть проведена непосредственно в НИУ ВШЭ-СПб с привлечением действующих специалистов их профильных организаций.

**Форма проведения практики** -дискретная.

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 6 недель (т.е. согласно календарному графику непрерывного периода учебного времени для проведения). Период ее проведения утверждается до начала Приказом в установленном порядке

По итогам прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

• особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;

• основные понятия, теории общего менеджмента; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные бизнес-процессы в организации;

• современные технологии государственного управления и методы принятия государственных решений; функции, задачи, основные административные процессы и принципы их регламентации современного государственного и муниципального управления; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

Уметь:

• ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

• ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

• диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;

• разрабатывать технико-экономические обоснования и определять эффективность проектов;

• оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Владеть:

• методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

• навыками использования информационных технологий;

• навыками эффективной деловой письменной и устной коммуникации

# ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ(КОМПЕТЕНЦИИ)

Таблица 1- Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики обучающихся на 4 курсе ООП «Государственное и муниципальное управление», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание ,формулировка компетенции | Планируемые результаты профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция.  Виды практической работы студента |
| ПК-3 | Способен выбирать и обосновывать инструментальные средства, информационные технологии в соответствии с поставленной задачей. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики.  Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики |
| ПК-4 | Способен анализировать данные социальных, экономических, социологических исследований с использованием количественных и качественных методов. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. |
| ПК-5 | Способен интерпретировать результаты исследований | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. |  |
| ПК-6 | Способен принимать участие в подготовке обобщающих аналитических материалов (докладов, отчётов, рекомендаций, записок и др.). | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. |
| ПК-7 | Способен выявлять проблемы, определять цели управленческого воздействия. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики.  Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики |
| ПК-10 | Способен использовать современные управленческие технологии | Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики. |
| ПК-11 | Способен планировать и осуществлять проекты и проектные мероприятия | Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики. |
| ПК-14 | Способен придерживаться правовых и этических норм в профессиональной деятельности. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. |
| ПК-17 | Способен к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. |
| ПК-21 | Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности и личных. | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики.  Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В рамках прохождения производственной практики происходит подготовка к решению профессиональных задач, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована Программа бакалавриата (таблица 3).

Таблица 3 Виды и содержание профессиональной деятельности, формируемые компетенции обучающегося 4 года обучения ООП "Государственное и муниципальное управление"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды профессиональной деятельности студента | Содержание деятельности | Формируемые  компетенции |
| 1 | научно-исследовательская и аналитическая деятельность | - проведение самостоятельных исследований по предметным полям государственного и муниципального управления;  - исследование видов и форм местного самоуправления; оценка и мониторинг практик общественной самоорганизации;  - анализ и выявление социально-экономических последствий подготавливаемых или принятых управленческих решений;  - экспертно-аналитическое сопровождение деятельности координационных, совещательных и консультативных советов органов власти и управления (включая подготовку аналитических отчетов, пояснительных записок по итогам исследований, предложений по интерпретации и презентации полученных результатов);  - проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, а также оценки их регулирующего воздействия;  - проведение мониторинга и оценки качества государственных и муниципальных услуг | УК-1 / СК-Б1,  УК-2 / СК-Б3,  УК-5 / СК-Б6,  ПК-1 / ИК-Б1,  ПК-3 / ИК-Б3,  ПК-17 /  СЛК-Б4 |
| 2 | организационно-управленческая деятельность | - разработка и реализация предложений по регламентации, стандартизации и оптимизации функций и процессов в органах власти и управления; по развитию организаций публичного сектора;  - разработка показателей эффективности деятельности органов власти и управления и показателей результативности трудовой (служебной) деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих;  - деловые (профессиональные) коммуникации (внутри организации публичного сектора и(или) за ее пределами | УК-7 / СК-Б8,  УК-8 / СК-Б9,  ПК-5 / ИК-Б5,  ПК-6 / ИК-Б6,  ПК-7 / ИК-Б7,  ПК-10 /  ИК-Б9,  ПК-11 /  ИК-Б10,  ПК-14 /  СЛК-Б1,  ПК-17 /  СЛК-Б4 |
| 3 | проектная деятельность | - планирование и разработка мероприятий в рамках проектов и программ, направленных на развитие отрасли, субъекта РФ, муниципального образования, населенного пункта, включая город и агломерацию;  - подготовка официальных заключений, отзывов и финансово-экономических обоснований (с необходимыми расчетами) к проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, программным документам, поручениям уполномоченных органов и (или) должностных лиц;  - мониторинг отдельных направлений исполнения проектов, программ развития городов и городских сообществ, управления пространственным развитием агломераций;  - разработка и реализация программ в области «гражданского образования», направленного на формирование гражданской компетентности | УК-4 / СК-Б5,  ПК-10 /  ИК-Б9,  ПК-14 /  СЛК-Б1,  ПК-17 /  СЛК-Б4 |

Содержание производственной практики бакалавраконкретизируется в соответствии с:

* темой выпускной квалификационной работы (ВКР), выбранной студентом и согласованной с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы подготовки бакалавра и Образовательного стандарта НИУ ВШЭ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
* индивидуальными заданиями научного руководителя ВКР и руководителя практики, назначенного по месту ее прохождения;
* местом прохождения практики.

Таблица 4 - Виды работ, содержание результата практической деятельности по типам задач и затратам учебного времени обучающихся во время практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ студента во время практики | Содержание деятельности и результат | Тип задачи | Затраты учебного времени, час. \* |
| 1.Уточнение логики научного исследования в ВКР по главам и параграфам | Подробный План проводимого исследования в ВКР | Научно-исследовательский Организационно-управленческий | **35** |
| |  | | --- | | 2.Уточнение и  составление аннотированного списка библиографических источников по теме ВКР. |   Обзор основных направлений научной деятельности по теме ВКР | Глава 1 Теоретическая концепция научного исследования ВКР.  Уточнение и оформление результатов научного обзора в описательном и иллюстративном виде с интерпретацией (до 85% готовности текста) | Информационно-аналитический  Научно-исследовательский | **45** |
| 3. Методический аппарат ВКР: описание проведенных мероприятий по диагностике проблемы исследования или апробации проектных предложений в контексте ВКР и базы практики | Глава 2, в т.ч. Структурированный анализ проблем по теме исследования, анализ законодательной базы в таблицах или схемах, анализ экспериментальной, проектной, эмпирической информации.  Результаты в описательном и иллюстративном оформлении с их интерпретацией (до 80% готовности текста) | |  | | --- | | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Проектный | | **50** |
| 4. Индивидуальное задание по теме - Характеристика научно-исследовательского проекта/самостоятельной методики исследования/концептуальных предложений по теме ВКР | Глава 3, в т.ч. самостоятельный параграф - предложения автора по решению управленческой проблемы, совершенствованию управленческой практики  Результаты расчетов в описательном, иллюстративном оформлении с их интерпретацией (Глава 3- до 75% готовности текста, самостоятельный параграф- до 70%)  Интерпретация и выводы | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Проектный | **65** |
| 5.Нормативно-правовая база проводимого исследования/проекта по теме ВКР | Приложение, в т.ч. Анализ актуальных нормативно-правовых актов, документов и информации в структурированном виде по соответствующим уровням управления по теме ВКР.  Результаты в иллюстративном оформлении с их интерпретацией (до 80% готовности текста). | Информационно-аналитический  Проектный Организационно-управленческий | **25** |
| 6. Информационно-аналитическая база ВКР | Перечень литературных источников по теме ВКР (40 русскоязычных источников, 5 иностранных источников, в т.ч. самостоятельный перевод оригинальных источников - не менее 4). | Информационно-аналитический | **45** |
| 7.Индивидуальное задание от Организации | Результаты в текстовой форме и иллюстративном оформлении, визуализация данных | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Проектный | **50** |
| изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации; | Результаты в текстовой форме и иллюстративном оформлении, визуализация данных | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Проектный | 10 |
| * участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики и ВКР ; | Результаты в текстовой форме и иллюстративном оформлении, визуализация данных | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Организационно-управленческий  Проектный | 10 |
| * выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; | Результаты в текстовой форме, иллюстративном оформлении, визуализация данных | Научно-исследовательский  Информационно-аналитический  Проектный  Организационно-управленческий | 10 |
| * сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике | Результаты в текстовой форме, иллюстративном оформлении, визуализация данных | Научно-исследовательский  Организационно-управленческий  Информационно-аналитический  Проектный | 20 |
| 8. Составление отчетности, подготовка иллюстративного и презентационного материала | Отчет о производственной, включая преддипломную практику | Информационно-аналитический  Организационно-управленческий | **25** |
| **Итого** |  |  | **340** |
| **Контактные часы** |  |  | **2** |
| **Всего** |  |  | **342** |

\* В конкретных ситуациях возможно перераспределение времени между видами работ в пределах ± 15% по каждой виду.

Конкретные задания обучающихся по типам задач практики определяются согласно учебному плану и требованиям ОС НИУ ВШЭ, реализуются в системе следующих объектов профессиональной деятельности выпускников:

− системы управления, программы, проекты, разрабатываемые и реализуемые в различных организациях, включая органы власти и управления, организации государственного, коммерческого и негосударственного некоммерческого сектора экономики;

− система государственных органов законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления, государственная и муниципальная служба;

− процессы взаимодействия структур органов государственной власти с гражданским обществом и бизнесом. [[2]](#footnote-2)

Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях Университета (далее – Организации), осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП. Основные положения практики должны быть использованы обучающимися при написании практической части выпускной квалификационной работы.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организация и координация практики на образовательной программе «Государственное и муниципальное управление» осуществляются руководством образовательной программы и ответственными от Департамента государственного администрирования, других департаментов и кафедр, руководящих выпускными квалификационными работами обучающихся.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики от факультета. В этом случае они представляют в Департамент письмо от организации (предприятия, учреждения) о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения и руководителя практики. Содержание производственной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению «Государственное и муниципальное управление». При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя от Департамента/факультета последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях (См. Инструктаж в Приложении 6)..

1. **ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам практики обучающимся предоставляется отчет по практике в формате: комплект документов; устное пояснение в формате, предусмотренном академическим руководителем образовательной программы.

Комплект документов включает в себя:

- отчет по практике – документ, отражающий, выполненную работу обучающегося во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Примерная форма представлена в Приложении 1;

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике, отзыв с места практики. Примерная форма представлена в Приложении 2;

- индивидуальная технологическая карта с оценкой руководителя практики (Примерная форма дана в Приложении 3).

# ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации, либо публичной защиты результатов практики. Студенты представляют упомянутые в разделе 4 документы не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) ответственному по практике от Департамента. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от Департамента.

**Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике**

Преподаватель-руководитель практики от Департамента оценивает самостоятельную работу студента на основе отзыва руководителя по практике от организации, предприятия или учреждения и выполнение Индивидуального задания по теме ВКР по 10-ти балльной шкале за самостоятельную работу, которая определяется по Отчету и по части текста выпускной квалификационной работы обучающегося перед итоговым контролем по практике. При отработке компетенций, указанных в п. 3, учитывается оценка руководителя практики от организации, отражённая в комментариях о выполненной работе в дневнике практики.

При оценке продукта, произведённого студентом (научный, аналитический, публицистический текст, который носит самостоятельный характер, либо часть выпускной квалификационной работы), используются критерии оценки текста Отчета по практике. Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале.

Таблица 5- Критерии оценки текста Отчете по практике

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 1. Весьма неудовлетворительно 2. Очень плохо 3. Плохо | Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьёзные замечания от представителей предприятия или организации.  Текст несвязный. Есть значительные противоречия. Не соответствует правилам оформления письменных работ, требованиям преподавателя. Большая часть задач не выполнена. |
| 1. Удовлетворительно 2. Весьма удовлетворительно | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Результаты деятельности не опубликованы. Замечания от представителей предприятия или организации.  Местами несвязный текст, есть внутренние противоречия. Неполное соответствие правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя. Часть задач не выполнена / выполнена в недостаточном объеме. Имеются грубые ошибки, невысокая оригинальность текста, отсутствие полноценных выводов. |
| 1. Хорошо 2. Очень хорошо | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности не авторизованы. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.  Хорошо проработанный и изложенный текст без значительных внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя. Почти все задачи выполнены в должном объеме. |
| 1. Почти отлично 2. Отлично 3. Блестяще | Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности авторизованы (желательно – с аффилиацией с НИУ ВШЭ). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.  Цельный, проработанный, логично изложенный текст без внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя и Плану исследования по теме ВКР. Поставленные задачи ВКР выполнены в полном объеме и верно, проблема артикулирована, работа оригинальна и способствует приращению знания в конкретной проблемной области (для оценки «10»). |

Итоговая оценка за практику в случае формы аттестации «оценка отчетной документации» определяется руководителем практики; в случае формы аттестации «публичная защита результатов практики» – экспертным образом, комиссией.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает:

1. *оценку руководителем практики от организации индивидуального задания студента, которое может, по согласованию с руководителем практики от Департамента, состоять из вопросов, по которым необходимо выполнить анализ и отразить его в Отчете*. Например:

1. Описание и анализ деятельности учреждения, организации – представление основной цифровой информации, чем занимается, к какому типу относится (гос/негос; организационно-правовая форма, штатная численность и т.д.)

2. Анализ организационной структуры организации – схематичное представление структуры орг. единиц, определение типа организационной структуры, взаимодействия ключевых орг. единиц и существующих механизмов координации действий сотрудников. Возможно изображение схемы организационной структуры в MS Visio или ARIS.

3. Перспективные направления развития организации/подразделения (места практики) в формате анализа логики ключевых нормативно-правовых документов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, в зависимости от выбранной темы исследования.

Задания студент согласовывает с руководителем практики от Департамента, который является руководителем выпускной квалификационной работы. В зависимости от того, в какой организации и структурном подразделении студент проходит практику руководитель практики вправе самостоятельно определить основные разделы Индивидуального задания, которые студент должен выполнить и отразить в Отчёте. Их определение руководителем должно происходить с учётом конкретных обстоятельств деятельности организации и темы ВКР.

1. *контрольные вопросы по разделам практики (этапам, видам практической работы студента), в т.ч. осваиваемым студентами самостоятельно (перечислены в п.2);*
2. *примерный перечень тем исследования (Приложение);*
3. *индивидуальные задания руководителя от организации и от университета в соответствии с задачами практики;*
4. *применения обучающимся информационных ресурсов во время практики для сбора и анализа данных по ВКР.* (Доступ осуществляется по ссылке: [https://library.hse.ru/e-resources )](https://library.hse.ru/e-resources%20)).

Например:

* eLIBRARY.RU
* EastView
* Science Direct
* EBSCO
* Emerald
* SAGE Journals Online
* Springer Link
* Oxford Reference Online Premium
* Oxford English Dictionary и др.

1. *экспертного мнения руководителя практики от НИУ ВШЭ, принимающего отчётную документацию, либо комиссии, принимающей публичную защиту практики.*

Для оценки Отчета по практике, включая индивидуальное задание, во время публичной защиты применяются во внимание критерии

|  |  |
| --- | --- |
| N п\п | Критерии |
|  | Умение сформулировать цель и задачи |
|  | Соответствие представленного материала теме ВКР в Отчете |
|  | Наличие анализа проблем по теме ВКР |
|  | Логичность раскрытия темы |
|  | Наличие выводов по разделам |
|  | Наличие практического применения теоретических выводов по проблемам в соответствующих разделах |
|  | Умение работать с литературой (полнота по количеству и качеству источников, по содержанию научного обзора, грамотность, цитирование) |
|  | Владение терминологией |
|  | Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии) |

1. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| **Основная литература** | |
| **1** | Галло К. iПрезентация. Уроки убеждения от основателя Apple Стива Джобса / Кармин Галло; пер. с англ. М. Фербера. – 5-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 208 с. (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 65 Г165) |
| **2** | Архангельский Г. Тайм-драйв : как успевать жить и работать / Глеб Архангельский. – 18-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 264 с. (или другие годы издания. Доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 005.1 А872) |
| **Дополнительная литература** | |
| **1** | Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект : 75 простых правил / В.В. Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ : ИНФРА-М, 2001. – 203 с. (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 316 Р15) |
| **Ресурсы сети «Интернет»** | |
| **1** | КонсультантПлюс (договор с НИУ ВШЭ) |
| **2** | Электронные ресурсы библиотеки **(доступ по ссылке:** <https://library.hse.ru/e-> resources) |

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

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

1. **ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

# Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться индивидуальные задания и следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдо-переводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Приложение 1

**Сроки и этапы проведения практики**

|  |
| --- |
| Производственная практика на 4 году обучения осуществляется в форме преддипломной практики, проводится в стационарной в сроки согласно учебному плану |

**Этапы прохождения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Этап** | **Сроки** |
| Утверждение мест практики Академическим руководителем, выбор студентами мест практики | До 10 января |
| Студенты предоставляют в Департамент государственного администрирования письма-подтверждения[[3]](#footnote-3) о приеме на практику от принимающей организации | До 20 января |
| Департамент направляет в учебный офис списки студентов и ответственных за практику, для уточнения распределения по местам практики; | До 25 января |
| Учебный офис готовит списки студентов с распределенными местами практик и руководителями практики | До 30 января |
| Начало и окончание практики | В соответствии с учебным планом |
| Предоставление отчётной документации в учебный офис: отчет, дневник по практике, отзыв руководителя от организации) и научному руководителю ВКР от Департамента | До 27 марта |
| Защита отчета по практике (экзамен) | Экзаменационная сессия 3 модуля |

**Приложение 2**

**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего   
образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

Факультет Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения

Департамент государственного администрирования

**О Т Ч Е Т**

**по производственной преддипломной практике**

образовательная программа- «Государственное и муниципальное управление»

направление подготовки -38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

уровень- бакалавриат

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. студента |
| Группа: №\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

**Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета/Департамента)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

**Подписи членов комиссии:**

*1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /*

*2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /*

*Итоговая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /*

Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**Санкт-Петербург  
2020**

**Приложение 3**

**Примерная структура Отчета о производственной практике[[4]](#footnote-4)**

Титульный лист

Информация о проведении Инструктажа на практике[[5]](#footnote-5)**(см. Приложение 6)**

Содержание

Введение

Цель практики

Задачи практики

Структура Отчета о практике (содержательная)

Названия разделов основной содержательной части Отчета .

1. Концепция ВКР
2. Тема, План ВКР

3. Краткая характеристика организации

Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Характеристика результатов практики[[6]](#footnote-6)

Изложение материала должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

Заключение (основные выводы по разделам Отчета и самооценка сформированности компетенций).

В заключительной части обучающийся излагает основные выводы по содержательной части Отчета о практике, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета обучающийся должен изложить свое мнение по вопросам практики, предложить свои идеи по улучшению работы подразделения, где проводилась практика. Например, сформулировать ответы на вопросы:

1. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики? 2. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики?

Список литературы.

Приложения.

В приложениях к отчету по производственной практике, включая преддипломную практику, включаются различные документы/или их фрагменты, раскрывающие специфику деятельности (подразделения) организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом по ВКР, его достижения. Например:

• содержательные части анализируемых документов организации/ подразделения, где студент проходил практику; различные нормативные документы;

• аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;

• таблицы, графики, методики и т.д.;

• другие документы и информация по ВКР, которую студент считает нужным отразить. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

**Приложение 4**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Школа социальных наук и востоковедения

Образовательная программа «Государственное и муниципальное управление»

(уровень: бакалавр)

**ДНЕВНИК[[7]](#footnote-7)**

**производственной практики студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

**Санкт-Петербург, 2020**

**Приложение 5**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ[[8]](#footnote-8)**

Выдано обучающемуся очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, курс 4

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

(Ф.И.О. обучающегося)

Вид практики: практика в организациях и на производстве

Тип практики: производственная практика

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г[[9]](#footnote-9).

Цель прохождения практики: отработка полученных в ходе обучения навыков.

Задачи практики[[10]](#footnote-10):

1.

2.

3.

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению)[[11]](#footnote-11):

1.

2.

3.

Планируемые результаты:

перечислить несколько.

Например, конкретные продукты или навыки из п. 3.1Программы практики.

Руководитель практики

от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург»,

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

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации,

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

должность и название организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО

Задание принято к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.[[12]](#footnote-12)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок выполнения | Краткое содержание работы  (заполняется практикантом) | Указания/комментарии руководителей практики | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент-практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*Подпись расшифровка подписи*

**Приложение 6**

**Информация о подтверждении проведения инструктажа на практике[[13]](#footnote-13)**

Студент ФГАУО ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

*Фамилия, Имя, Отчество студента*

обучающийся на: 4 курсе, группа\_\_\_\_

образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»

(направление 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление»),

направленный для прохождения производственной практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название организации.

**был ознакомлен с:**

* требованиями охраны труда,
* требованиями техники безопасности,
* требованиями пожарной безопасности,
* правилами внутреннего трудового распорядка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название организации.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

*подпись студента*

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.\*

Руководитель практики от организации:

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

*подпись руководителя практики*

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.\*

*\*указать первый день практики*

**Технологическая карта производственной практики[[14]](#footnote-14)**

Название ОП «Государственное и муниципальное управление» (38.03.04 Государственное и муниципальное управление)

(код и наименование)

Уровень образования \_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО бакалавра

Место проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | 1. Этапы практики[[15]](#footnote-15) | 2. Технологическое содержание  этапа | 3. Формируемые  компетенции (код) | 4. Результат /продукт, получаемый на данном этапе | 5. Оценка руководителя по этапу (по 10-бальной шкале) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. Итоговая оценка | | | | |  |

1. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной в Санкт-Петербурге, городе федерального значения в РФ, месте, где расположен филиал НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 38.03.04 -Государственное и муниципальное управление. Квалификация (степень): Бакалавр Москва 2014. Утвержден Ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». Протокол от 31.10.2014 № 7.С.8. [↑](#footnote-ref-2)
3. Образец письма находится у учебно-методического работника Департамента государственного администрирования. [↑](#footnote-ref-3)
4. Обсуждается содержательно с научным руководителем по ВКР- ответственным за практику в Департаменте. [↑](#footnote-ref-4)
5. Обсуждается содержательно на Организационном собрании по практике. См. Приложение 6 к Программе практики. Является официальным документом для обучающегося, подлежит сдаче в ОСУП одновременно с Отчетом. [↑](#footnote-ref-5)
6. Спроектированная содержательная часть с подпунктами об индивидуальном задании, изученных вопросах, проведенных исследованиях по теме ВКР и полученных иных результатах, в т.ч. опубликованных научных работах и апробации (Справка об апробации, сертификаты приводятся обучающимся в Приложении к Отчету о практике). [↑](#footnote-ref-6)
7. Дневник обучающийся получает в ОСУП/Департаменте. [↑](#footnote-ref-7)
8. Условный пример. Совпадает с содержательной частью Отчета о практике. [↑](#footnote-ref-8)
9. Период практики. [↑](#footnote-ref-9)
10. Выбрать несколько из п. 1.3 Программы практики. Должна совпадать с п. 3.2 Отчёта. [↑](#footnote-ref-10)
11. Примерно такие же, как в п. 4 Отчёта. Написать несколько. [↑](#footnote-ref-11)
12. Первый день практики. [↑](#footnote-ref-12)
13. Является обязательной и неотъемлемой частью Отчета о практике и размещается после Титульного листа в Отчете. [↑](#footnote-ref-13)
14. Заполняется в случае, если обучающийся действительно отрабатывал некие компетенции или выполнял конкретное практическое задание. [↑](#footnote-ref-14)
15. Колонки 1-4 заполняются практикантом, 5-6 -руководителем практики от предприятия [↑](#footnote-ref-15)