ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Управление и аналитика в государственном секторе»

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Степанова Е.С., Яковлева П.Э., Департамент государственного администрирования факультета Школа социальных наук и востоковедения НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург |
| Объем практики в з.е., кредитах | 6 |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 228, в т.ч контактной работы - 2ч. |
| Период реализации | 01.06.2022-.14.06.2022 |
| Курс | 3 |
| Вид практики | Профессиональная |
| Тип практики (ЭПП) | Учебно-ознакомительная |
| Признак | Обязательная |

Утверждена

Академическим советом ООП Протокол

от « » августа 2021 г.

# Общие сведения

## 

## Описание содержания практики

* 1. **Цель задачи, пререквизиты ЭПП**

**Целью практики** является закрепление и развитие компетенций научно-исследовательской и аналитической, организационно-управленческой и проектной деятельности. Учебная практика нацелена на углубление теоретической подготовки студента, приобретение практических навыков, необходимых для формирования релевантных профессиональных и научно-исследовательских компетенций.

**Задачами** практики являются

− закрепление и практическое тестирование теоретических знаний в сфере организации работы органов государственной власти, проектной деятельности и принятия управленческих решений;

− приобретение первоначальных навыков в реализации конкретных задач, типичных для работы государственных служащих (планирование и разработка мероприятий; мониторинг отдельных направлений исполнения проектов, программ развития; проектирование законодательных и иных нормативных правовых актов, программных документов, поручений уполномоченных органов и (или) должностных лиц; разработка должностных регламентов и показателей эффективности органов государственной власти);

− формирование у студентов исследовательского подхода к решению профессиональных задач, развитие аналитических навыков студентов (подготовка проектов исследований по предметным полям государственного и муниципального управления; анализ социально-экономических последствий управленческих решений; знакомство с базами данных специализированной информации в сфере публичного управления);

− развитие коммуникативных компетенций студентов, навыков деловых (профессиональных) коммуникаций внутри организации публичного сектора и(или) за ее пределами.

**Пререквизиты практики (ЭПП)**

Перед прохождением практики студент должен успешно освоить следующие дисциплины:

1. Общественные финансы
2. Региональная экономика
3. Государственная и муниципальная служба
4. Правовые основы публичной власти и управления
5. Технологии государственного управления, анализ программ и политик
6. Методы принятия решений
7. Компьютерное сопровождение анализа документов публичного управления
8. Анализ баз данных в публичном управлении
9. Английский язык

Успешное прохождение практики является необходимой предпосылкой написания выпускной квалификационной работы, а также курсов вариативной профильной части базового учебного плана ОП.

* 1. **Даты точек контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Дата проведения контроля** |
| Ознакомление с заданием на выполнение студенту | За месяц до начала практики |
| Предоставление календарного плана с места практики | Одна неделя после окончания практики |
| Предоставление итогового отчета | Одна неделя после окончания практики |

* 1. **Содержание, особенности освоения**

## Способ проведения практики

Стационарная.

Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях Университета, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП. Сюда относятся правительства, министерства, государственные комитеты; службы, главные управления, управления, инспекции, агентства, департаменты, администрации, мэрии, отделы и т. д. (на различных уровнях). Местом проведения практики могут быть:

− Администрация Губернатора Санкт-Петербурга

− Комитет по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга

− Комитет по управлению городским имуществом

− Комитет по инвестициям Санкт-Петербурга

− Государственная административно-техническая инспекция

− Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга

− Комитет по предпринимательству и развитию потребительского рынка Санкт-Петербурга

− Комитет по культуре Санкт-Петербурга

− Комитет по развитию предпринимательства и потребительского рынка

− Комитет по труду и занятости Санкт-Петербурга

− Управление Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу

− и другие.

Также в качестве места практики могут рассматриваться межфакультетская базовая кафедра МЦСЭИ «Леонтьевский центр», Фонд «Центр стратегических разработок «Северо-Запад» и сам департамент государственного администрирования НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Самостоятельный выбор места практики может быть реализован только при возможности заключения с организацией договора установленного образца. В этом случае студенты представляют на факультет письмо от организации (предприятия, учреждения) о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения и руководителя практики.

**Форма проведения практики**

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение двух недель.

* 1. **Оценивание и отчетность**

**Формы отчетности по практике**

По итогам практики студентом предоставляется отчетная документация по практике, в которую включены:

− Отчет о прохождении практики – документ студента, отражающий выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения, сформированные научно-исследовательские компетенции (см. Приложение 1).

− Календарный план (см. Приложение 2), в котором отражается выполненная работа.

− Отзыв о работе студента с места практики, заверенный подписью и печатью. В отзыве о работе студента руководителем практики от организации должна быть поставлена оценка (по 10-бальной шкале) (см. Приложение 3).

− Подтверждение прохождения студентом инструктажа на месте практики (см. Приложение 4) – документ, фиксирующий факт ознакомления студента с:

• требованиями охраны труда,

• требованиями техники безопасности,

• требованиями пожарной безопасности,

• правилами внутреннего трудового распорядка Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Отчетная документация предоставляется в электронном виде в установленные сроки.

## Результирующая оценка выставляется по формуле:

## Орез = 0,7·Оотчет+0,3·О база практики, где

## Оотчет – оценка за представленный̆ студентом Отчет по результатам практики (выполнение индивидуального задания) (выставлена на титульном листе отчёта по практике)

## О базы практики – оценка (и отзыв) от руководителя практики от организации .

Блокирующие элементы не предусмотрены.

**Итоговая оценка по практике (Орез)** формируется на основании предоставленных отчета и отзывов руководителей практики, оценки от руководителя практики от предприятия иутверждается решением Академического совета программы в назначенный день экзамена. Заседание Академического совета может проходить заочно.

## Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1). Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

**Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике**

А. Текущий контроль

Текущий контроль обеспечивает оценивание процесса практической подготовки студентов и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от НИУ ВШЭ в следующих формах:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;

- контроль выполнения индивидуального задания.

Примеры вопросов для текущего контроля по практике:

- Цели, задачи, организационная структура и функции организации

- Основные нормативные документы организации

- Приоритеты в деятельности организации, миссия, целевые группы потребителей, место и роль организации

- Функции структурного подразделения организации (в котором проходится практика)

- Этические нормы организации и ее работников на соответствующих должностных позициях

- Режим работы организации

Б. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации и публичной защиты результатов практики. При наличии внешних обстоятельств, делающих невозможным прохождение учебной практики в очном формате (например, санитарно-эпидемиологическая обстановка в стране/городе), защита практики проходит в дистанционном формате. Студенты представляют упомянутые в разделе 4 документы не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) ответственному за практику от Департамента. Отчет о практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от Департамента.

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

Руководитель практики от Департамента оценивает самостоятельную работу студента на основе отзыва руководителя по практике от организации, календарного плана и выполненного задания, результаты которого отражены в Отчете и оценены перед итоговым контролем по 10-ти балльной шкале.

При оценке Отчета о практике, произведенного студентом (аналитический текст, который носит самостоятельный характер), используются критерии оценки текста. Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале.

Таблица 3 - Критерии оценки текста в Отчете обучающегося

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 1. Весьма неудовлетворительно 2. Очень плохо 3. Плохо | Текст несвязный. Есть значительные противоречия. Не соответствует правилам оформления письменных работ, требованиям преподавателя. Большая часть задач не выполнена.  Присутствуют многочисленные заимствования, текст написан не самостоятельно. Структура отчета не соблюдена.  Отсутствуют наработки для будущего исследования. |
| 1. Удовлетворительно 2. Весьма удовлетворительно | 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.  Структура отчета соблюдена частично, присутствуют значительные ошибки оформления содержательных блоков отчета.  Проблематика, программа и методология будущего исследования проработаны поверхностно, без ссылок на релевантные источники, структурирования материала. |
| 1. Хорошо 2. Очень хорошо | Хорошо проработанный и изложенный текст без значительных внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ. Почти все задачи выполнены в должном объеме.  Структура отчета соблюдена и сбалансирована.  Студенту по итогам учебной практики удалось выявить значимые социально-экономические проблемы, связанные со сферой деятельности места практики. Программа и методология будущего исследования представлены полностью, но содержат незначительные недоработки. |
| 1. Почти отлично 2. Отлично 3. Блестяще | Цельный, проработанный, логично изложенный текст без внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя. Цели практики достигнуты в полном объеме, получен положительный отзыв от руководителя практики от организации.  Исходя из тематики учебной практики и специфики работы принимающей на учебную практику организации, студенту удалось выделить важные управленческие проблемы, которые предлагается исследовать в будущей ВКР. Программа и методология потенциального исследования составлены корректно. Проанализирована основная научная и правовая литература по теме. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. |

Рекомендованный объем Отчета по итогам прохождения практики от 10 страниц 12 шрифтом Times New Roman, полуторный интервал.

# 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. 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 потенциального исследования.

1. контрольные вопросы по разделам практики (этапам, видам практической работы студента), в т.ч. осваиваемым студентами самостоятельно;
2. примерный перечень тем исследования;
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 в рамках потенциального исследования. (доступ осуществляется по ссылке: [https://library.hse.ru/e-resources )](https://library.hse.ru/e-resources%20)).
5. экспертного мнения руководителя практики от НИУ ВШЭ, принимающего отчётную документацию, либо комиссии, принимающей публичную защиту практики.

Примеры индивидуального задания:

-Ознакомится со структурой организации;

-Проанализировать нормативно-правовые документы;

-Собрать необходимую эмпирическую статистику;

- Проанализировать собранные данные.

Примеры вопросов текущего контроля:

1. Опишите структуру и функции организации

2. Перечислите и проанализируйте устанавливающие, регулирующие и отчетные документы организации, выделите важнейшие и охарактеризуйте их роль в деятельности организации.

3. Охарактеризуйте практические проблемы, связанные с деятельностью или с задачами организации.

Шаблоны отчетных документов находятся в приложениях (см. Приложение 1-4).

* 1. **Ресурсы**

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты или иные помещения, оборудованные персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания студента.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

* 1. **Особенности выполнения заданий по практике (ЭПП) в условиях ограничительных или иных мер**

При наличии внешних обстоятельств, делающих невозможным прохождение учебной практики в очном формате (например, санитарно-эпидемиологическая обстановка в стране/городе), практика может осуществляться в удаленном формате по согласованию с Департаментом и принимающей на практику организации.

* 1. **Иные материалы**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
|  | **УЧЕБНАЯ литература** |
| **Основная литература** | |
| **1** | Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект : 75 простых правил / В.В. Радаев. – <http://znanium.com/catalog/product/1040849> (Доступно в электронных подписках НИУ ВШЭ) |
| **Дополнительная литература** | |
| **1** | Борщевский Г. А.-ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата-М.:Издательство Юрайт,2019-381-Высшее образование-978-5-534-03062-4: -Текст электронный // ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-434098> |
| **2** | Каптерев А. — Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир - Издательство "Манн, Иванов и Фербер" - 2014 - ISBN: 978-5-00057-089-0 - Текст электронный // ЭБС Лань - URL: <https://e.lanbook.com/book/62183> |
| **Ресурсы сети «Интернет»** | |
| **1** | КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/> |
| **2** | Электронные ресурсы библиотеки **(доступ по ссылке:** <https://library.hse.ru/e->resources): |

# 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 тифлосурдопереводчика; 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**

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

Факультет Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения

Образовательная программа «Управление и аналитика в государственном секторе»

Уровень образования: бакалавриат

**О Т Ч Е Т**

**об учебной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО)

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

*(подпись)*

**Проверили:**

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

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

МП *(дата)*

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

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

*(дата)*

**Санкт-Петербург  
2020**

**Структура Отчета об учебной практике**

1. Введение (цель и задачи практики)

2. Индивидуальное задание 1 (наработка профессиональных компетенций)

2.1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием структуры организационных единиц, определение типа организационной структуры, взаимодействия ключевых единиц и существующих механизмов координации действий сотрудников. Возможно изображение схемы организационной структуры в MS Visio или ARIS.

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

3. Индивидуальное задание 2 (наработка научно-исследовательских компетенций)

* 1. Систематизированная характеристика проанализированных НПА; анализ законодательной базы в таблицах или схемах по теме потенциального исследования
  2. Обзор литературы и аннотированный библиографический список (10-15 источников) по теме потенциального исследования
  3. Структурированный анализ проблем по теме потенциального исследования
  4. Опорный синопсис потенциального исследования или программа исследования, методология потенциального исследования.

4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).

5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Приложение 2**

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

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

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**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 3**

*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**Приложение 4**

**Информация о подтверждении проведения инструктажа на практике[[1]](#footnote-1)**

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

*Фамилия, Имя, Отчество студента*

обучающийся на: 3 курсе, группа\_\_\_\_

образовательной программы «Управление и аналитика в государственном секторе»

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

направленный для прохождения учебной 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: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.\*

Руководитель практики от организации:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

*подпись руководителя практики*

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.\*

*\*указать первый день практики*

1. Является обязательной и неотъемлемой частью Отчета о практике и размещается после Титульного листа в Отчете. [↑](#footnote-ref-1)