

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

«Управление и аналитика в государственном секторе»

Утверждена

Академическим советом ООП Протокол № 1

От 01.09.2022 г.

1. Общие сведения

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	10
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час.	380, в т.ч контактной работы - 2ч.
Период реализации	06.02.2023 – 19.03.2023
Курс	4
Вид практики	Профессиональная
Тип	Преддипломная
Признак	Обязательная

2. Описание содержания практики

2.1. Цель задачи, пререквизиты ЭПП

Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление и развитие компетенций научно-исследовательской, организационно-управленческой и проектной 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.

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

Пререквизиты практики (ЭПП)

Она организуется после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы.

2.2. Даты точек контроля

Форма контроля	Дата проведения контроля
Ознакомление с заданием на практику	За месяц до начала практики
Предоставление документов с места практики (календарный план, индивидуальное задание, отзыв, инструктаж)	Одна неделя с момента окончания практики
Предоставление итогового отчета	Одна неделя с момента окончания практики

2.3. Содержание, особенности освоения

Способ проведения практики - стационарная¹.

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 из профильных организаций.

Форма проведения практики - дискретная.

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 6 недель. Период ее проведения утверждается до начала Приказом в установленном порядке

2.4. Оценивание и отчетность

Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающимся предоставляется отчетная документация по практике:

- **Отчет по практике** – документ, отражающий, выполненную работу

¹ Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, месте, где расположен филиал НИУ ВШЭ.

обучающегося во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Примерная форма представлена в Приложении 2;

- **календарный план**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике (Приложение 4)

- **индивидуальное задание** (Приложение 4)

- **отзыв с места практики**. (Приложение 5)

- **инструктаж** (Приложение 6)

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
- Устав/Положение об организации
- Основные нормативно документы организации
- Положения организации
- Должностные регламенты по типам должностей
- Основные показатели эффективности деятельности структурного подразделения и сотрудников
- Организационно правовая форма организации и ее специфика
- Приоритеты в деятельности организации, миссия, целевые группы потребителей, место и роль организации
- Функции структурного подразделения организации (в котором проходит практика)
- Этические нормы организации и ее работников на соответствующих должностных позициях
- Режим работы организации

- Концепция ВКР и основная гипотеза
- Эмпирическая статистика и методы исследования применяемые в ВКР
- Элементы авторского вклада в научном исследовании ВКР (результаты)

Б. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации и публичной защиты результатов практики. Студенты представляют упомянутые в разделе 4 документы не позднее семи 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 текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Руководитель практики от Департамента оценивает самостоятельную работу студента на основе отзыва руководителя по практике от организации, предприятия или учреждения и выполнения Индивидуального задания по 10-ти балльной шкале за самостоятельную работу, которая определяется по Отчету перед итоговым контролем по практике. При отработке компетенций, указанных в п. 3, учитывается оценка руководителя практики от организации, отражённая в комментариях о выполненной работе.

При оценке продукта, произведённого студентом (научный, аналитический, публицистический текст, который носит самостоятельный характер), используются критерии оценки текста Отчета по практике. Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале. Отчет проходит проверку в системе «Антиплагиат», несоблюдение стандартных требований к оригинальности текста без приложений (80%) оценивается как «неудовлетворительно» за отчёт.

Таблица 5- Критерии оценки текста Отчете по практике

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.
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.
1. Хорошо 2. Очень хорошо	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	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»).

Рекомендованный объем Отчета по итогам прохождения практики – не менее 20 страниц 12 шрифтом Times New Roman. Интервал 1,5.

Результирующая оценка выставляется по формуле:

$$O_{рез} = 0,7 \cdot O_{отчет} + 0,3 \cdot O_{базы практики}, \text{ где}$$

$O_{отчет}$ – оценка за представленный студентом Отчет по результатам практики (выполнение индивидуального задания) (выставлена на титульном листе отчёта по практике)

$O_{базы практики}$ – оценка (и отзыв) от руководителя практики от организации .

Блокирующие элементы не предусмотрены.

Итоговая оценка по практике ($O_{рез}$) формируется на основании предоставленных отчета и отзывов руководителей практики, оценки от руководителя практики от предприятия и утверждается решением Академического совета программы в назначенный день экзамена. Заседание Академического совета может проходить заочно.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает ряд блоков:

- 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 аналитической и цифровой информации(содержание и цели деятельности, к какому типу относится (гос/негос; казенное, бюджетное, унитарное; 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 места практики, темы исследования в ВКР.

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 особенностей деятельности организации и темы ВКР.

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

- б) *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 и определить, обосновать методы их обработки.

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

№ п/п	Критерии
1.	Умение сформулировать цель и задачи, содержание практики, в том числе их связь с практической частью ВКР и задачами профессиональной деятельности
2.	Соответствие представленного материала теме ВКР в Отчете
3.	Наличие анализа структурированных проблем по теме ВКР
4.	Логичность раскрытия темы
5.	Наличие выводов по разделам
6.	Наличие практического применения теоретических выводов по проблемам в соответствующих разделах
7.	Умение работать с литературой (полнота по количеству и качеству источников, по содержанию научного обзора, грамотность, цитирование)
8.	Владение терминологией
9.	Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии)

Примеры вопросов текущего контроля:

1. Опишите структуру и функции организации-места практики, отраженные в соответствующих нормативно-правовых актах из открытых источников.
2. Перечислите и проанализируйте устанавливающие, регулирующие и отчетные документы организации, выделите из них важнейшие. Охарактеризуйте их роль в деятельности организации.
3. Охарактеризуйте практические проблемы, связанные с деятельностью или с задачами организации в соответствующей системе управления.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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	Архангельский Г.А. — Тайм-драйв: Как успевать жить и работать - Издательство "Манн, Иванов и Фербер" - 2014 - ISBN: 978-500057-053-1 - Текст электронный // ЭБС Лань - URL: https://e.lanbook.com/book/62094 (Доступно в электронных подписках НИУ ВШЭ)
Дополнительная 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).
2	Говорите языком схем: Краткий справочник / Исаков В.Б. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 144 с.: 60x90 1/16 (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91768-665-3 - Режим доступа: http://proxylibrary.hse.ru:2133/catalog/product/563139 .
Ресурсы сети «Интернет»	
1	КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ (договор с НИУ ВШЭ)
2	Электронные ресурсы библиотеки (доступ по ссылке: https://library.hse.ru/e-resources)

3. 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.

Сроки и этапы проведения практики

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

Этапы прохождения практики

Этап	Сроки
Утверждение мест практики Академическим руководителем, выбор студентами мест практики	До 10 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, календарный план, отзыв руководителя от организации) и научному руководителю ВКР от Департамента	В течение 7 дней с момента окончания практики
Защита Отчета по практике (экзамен)	Экзаменационная сессия 3 модуля

**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 практике

образовательная программа- «Управление и аналитика в государственном секторе»
направление подготовки -38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

уровень- бакалавриат

ФИО студента

Группа: _____

(подпись)

Проверил:

(должность, ФИО руководителя от факультета/Департамента²)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Подписи членов комиссии:

1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

Итоговая оценка _____ / _____ /

Дата регистрации _____ 202_г.

Санкт-Петербург

202_

² Научный руководитель

Приложение 3 Примерная структура Отчета о производственной практике³

Структура Отчета об учебной практике

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель и задачи практики)
4. Основная часть
 - а. Индивидуальное задание 1 (наработка профессиональных компетенций)
 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.
 2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
 - б. Индивидуальное задание 2 (наработка научно-исследовательских компетенций)
 1. Тема ВКР, план ВКР
 2. Концепция исследования (Развёрнутое введение: цель, задачи, концепция, основные теоретические постулаты, методы анализа, используемые данные, планируемые результаты)
 3. Достигнутые результаты ВКР (Описание текущего этапа работа над ВКР: собранные данные, полученные выводы, проверка гипотез и т.д.)
 4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций). Характеристика результатов практики и основные выводы по разделам Отчета*.
 5. Список литературы
6. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.)**.

*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?

**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.

³ Обсуждается содержательно с научным руководителем по ВКР- ответственным за практику в Департаменте.

Приложение 4

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ⁴**

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 «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.⁵

Цель прохождения практики: отработка полученных в ходе обучения навыков.

Задачи практики⁶:

1.

2.

3.

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению)⁷:

1.

2.

3.

Планируемые результаты: (конкретные продукты и навыки)⁸

1.

2.

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 «__» _____ 202_ г.⁹

Обучающийся _____ / ФИО

⁴ Условный пример. Совпадает с содержательной частью Отчета о практике.

⁵ Период практики согласно Графику учебного процесса.

⁶ Выбрать несколько со стр. 1 настоящей программы

⁷ См. пример индивидуального задания в Фонде оценочных средств.

⁸ См. список стр.5

⁹ Первый день практики согласно Графику учебного процесса.

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*

ОТЗЫВ
о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании 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 (дескрипторов их сформированности)
- 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.

Информация о подтверждении проведения инструктажа на практике¹⁰

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

Фамилия, Имя, Отчество студента

обучающийся на: 4 курсе, группа _____
образовательной программы «Управление и аналитика в государственном секторе»
(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: _____ 202_г.*

Руководитель практики от организации:

Должность _____

_____/_____
ФИО

подпись руководителя практики

Дата: _____ 202_г.*

*указать первый день практик

¹⁰ Является обязательной и неотъемлемой частью Отчета о практике и размещается после Титульного листа в Отчете.