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

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра экономической теории и предпринимательства

(наименование кафедры)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЮРИУ РАНХиГС
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Взаимодействие власти, бизнеса и гражданского общества в системе ГМУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01(П) Производственная практика (преддипломная практика)

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Авторы – составители:

доцент кафедры
экономической теории и предпринимательства Ажогина Н.Н.
к.э.н., доцент

старший преподаватель кафедры
экономической теории и предпринимательства Иванова Д.Е.
к.э.н.

и.о. заведующего кафедрой
экономической теории и предпринимательства,
д.э.н., профессор Змияк С.С.

Рабочая программа практики Б2.О.01(П) «Производственная практика (преддипломная практика)» одобрена на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства. Протокол от «17» апреля 2025 г. №6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....13
3.Содержание дисциплины....14
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 15
5.Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине 16
6. Фонд оценочных средств....17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....20
7.1. Основная литература.....20
7.2. Дополнительная литература.....21
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....21
7.4. Нормативные правовые документы.....21
7.5. Интернет-ресурсы.....22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б2.О.01(П) «Производственная практика (преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК 1.2	Систематизирует информацию, вырабатывает стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.2	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.2	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную руководящую ролевую позицию
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.2	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК 5.2	Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	УК 6.2	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста,

	совершенствования на основе самооценки		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.2	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности нормы служебной этики и антикоррупционную направленность деятельности
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.2	Демонстрирует навыки организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.2	Демонстрирует умение проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную	ОПК-4.2	Демонстрирует навыки обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

	открытость деятельности органа власти		
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.2	Владеет навыками обеспечивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.2	Владеет навыками моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1	Демонстрирует знание технологий и умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.2	Имеет способности организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК ОС-9	Способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию	ОП ОС-9.2	Владеет навыками обеспечения реализации основных направлений функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества.
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения,	ПКо ОС-1.2	Владеет навыками обеспечивать реализацию управленческие решения в

	в том числе, в кризисных ситуациях		том числе, в кризисных ситуациях
ПКо ОС-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-2.2	Владеет навыками разработки организационной структуры, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо ОС-3.2	Владеет навыками формирования и реализации кадровой политики, проводит кадровый аудит
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	ПКо ОС-4.2	Владеет навыками применения специализированных средств научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере
ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку	ПКр -1.2	Демонстрирует способность участвовать в организации работы для получения максимально возможных результатов, организации взаимодействия с внешней

	общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности		средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
ПКр-4	Способен использовать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКр-4.2	Демонстрирует способность использовать знания о современных тенденциях развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКр-8	Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных,	ПКр-8.2	Демонстрирует способность формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций

	некоммерческих и хозяйственных организаций		
ПКр-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКр-9.1	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами различными способами
ПКр-10	Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПКр-10.1	Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей различными способами
ПКр-11	Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов	ПКр-11.1	Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов в условиях командной работы

ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.2	Демонстрирует способность использовать инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере
ПКр-13	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.1	Демонстрирует способность применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере
ПКр-14	Способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые в области публичного управления, управления в социальной сфере, внедрять современные образовательные технологии и оценивать эффективность образовательных процессов в организации	ПКр-14.2	Демонстрирует способность внедрять современные образовательные технологии и оценивать эффективность образовательных процессов в организации
ПКр-15	Способен к межличностным, групповым и организационным взаимодействиям в ходе профессиональной деятельности в соответствии с	ПКр-15.2	Демонстрирует способность внедрять современные информационно-телекоммуникационных технологий

	этическими требованиями к профессиональному поведению, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий		
ПКр-17	Способен разрабатывать систему стратегического, текущего и оперативного контроля в конкретной области публичного управления, управления в социальной сфере, организовывать мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю и надзору в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-17.2	Демонстрирует способность организовывать мероприятия по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю и надзору в области публичного управления, управления в социальной сфере
ПКс-1	Способность обеспечивать финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства	ПКс-1.1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в различных видах деятельности
ПКс-2	Способность обеспечить процесс отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-2.2	Демонстрирует способность осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПКс-3	Способность осуществлять управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-3.2	Демонстрирует способность осуществлять административные процессы в процессе реализации управленческих решений

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы компетенции:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	УК-1.2; УК-2.2; УК-3.2; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-8.2; ОПК ОС-9.2; ПКо ОС-1.2; ПКо ОС-2.2; ПКо ОС-3.2; ПКо ОС-4.2	на уровне знаний: - основы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза; - методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - основные понятия, методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - специализированные средства и методы для аналитической работы и научных исследований; - роль и функции различных субъектов стратегического методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.
		на уровне умений: - применять основы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза; - учитывать изменения и действовать в нестандартных ситуациях; - использовать методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - анализировать, планировать и организовывать профессиональную деятельность; - практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности.
		на уровне владения: - навыками использования абстрактного мышления, анализа и синтеза; - навыками действия в нестандартных ситуациях; - навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности; - навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности.
	ПКр-1.2; ПКр-4.2; ПКр-8.2; ПКр-9.2; ПКр-10.2; ПКр-11;	на уровне знаний: - инструментальные средства и методы, способствующие интенсификации познавательной деятельности;

	ПКр-12.2; ПКр-13.1; ПКр-142; ПКр-15.2; ПКр-17.2; ПКс-1.1; ПКс-2.1; ПКс-3.2	- принципы и технологии оперативного реагирования на новые тенденции в научной сфере; - нормативно-правовую базу, регулирующую действия органов власти и научных организаций; - методы оценки эффективности проведенных исследований.
		на уровне умений: - самостоятельно использовать и применять знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - применять специализированные средства и методы для аналитической работы и научных исследований, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам направления подготовки; - использовать методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; - использовать инструментальные средства и методы, способствующие интенсификации познавательной деятельности.
		на уровне владения: - способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований; - использовать методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства; - использовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины – 6 зачетных единиц (216 часов). Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). На контактную работу с преподавателем отведено для студентов: – 0,5 часа в виде контрольной работы (ВКР).

На самостоятельную работу выделено для студентов:215,5 часов.

Доступ к ДОТ в СДО осуществляется каждым преподавателем самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется

обучающемуся в деканате.

Государственная итоговая защита происходит в виде защиты магистерской диссертации

Место дисциплины: ГИА относится к обязательным дисциплинам учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

ГИА опирается на необходимый объем теоретических знаний в области основных тенденций развития современных политических процессов в мире и ключевых аспектов мировой экономики, включая влияние взаимное влияние власти, бизнеса и гражданского общества.

НИР реализуется после изучения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом.

2. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), академ. час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л	ЛР	ПЗ	всего	в т.ч. ДОТ	
1 семестр								
Тема 1	Прохождение преддипломной практики	647,7				647,7		
Тема 2	Защита отчета по результатам преддипломной практики	0,3						*Отчет*
КРПр								
Контроль								
Промежуточная аттестация								Защита отчета
Всего:		**648**						

** формы текущего контроля успеваемости: задачи и задания – (З); опрос – (О); реферат – (Р); тестирование – (Т); зачет с оценкой – (ЗаО); экзамен – (Экз).*

3.Содержание дисциплины

№ п/п	Этапы (периоды)практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	знакомство с тематикой практики и содержанием индивидуального задания организационное собрание, инструктаж по технике безопасности

2	Экспериментальный этап	· знакомство со структурой организации в целом и с сферой деятельности подразделения - места прохождения практики; · знакомство со структурой подразделения, должностными инструкциями работников · изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - изучение системы документооборота организации; - анализ: основных направлений деятельности организации; показателей деятельности организации; специфики управления; отдельных управленческих нововведений; процесса организации контроля; · выявление проблем управления и анализ причин возникновения данных проблем. · подготовка и разработка конкретных предложений (расчетов) по устранению проблем (недостатков) управления. · сбор, обработка и систематизация фактического материала, необходимого выполнения индивидуального задания и подготовки отчета - оформление дневника · получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена
3	Отчетный этап	подготовка студентами отчета в соответствии с программой практики - защита отчета согласно утвержденному расписанию

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации ГИА, используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1	Отчет по результатам преддипломной практики	Отчет и комплект документов (дневник, план-график, отзывы)

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Проверка готовности студентов к прохождению практики. Проверка достоверности заключённых индивидуальных договоров. Утверждение индивидуального задания.

2.	Экспериментальный этап.	Выборочный контроль выполнения программы практики с использованием электронных средств коммуникации (электронная почта и т.д.)
3.	Отчетный этап.	Проверка дневника практики Защита отчёта практики

5.Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Защита отчета по практике проводится структурным подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЮРИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

6. Фонд оценочных средств

6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

- письменных (составление отчета);
- устной (собеседования).

Основой фонда оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике является отчет студента о прохождении практики. В отдельных случаях по итогам прохождения практики возможна проверка сформированности компетенций с помощью собеседования.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Оценка учебной работы студентов по прохождению преддипломной практики , мониторинг и контроль успеваемости и соответствия уровня, знаний, умений и навыков требованиям ФГОС ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, а также образовательного стандарта, утвержденного приказом ректора Академии от 21 марта 2021 г. № 01-3037, осуществляется в соответствии с регламентом проведения балльно-рейтинговой оценки знаний студентов, обучающихся в Южно-Российском институте управления – филиале РАНХиГС, утв. приказом директора от 30 августа 2021 г. № 1081-169.

Шкала оценивания

Этапы	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)

Подготовительный этап	-присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения программы практики прохождение вводного инструктажа; - формирование пакета документов по практике; - формирование плана работы на период прохождения практики	Собраны первичные документы. Правильно оформлено индивидуальное задание.	зачтено
		Собраны первичные документы. Допускаются несущественные стилистические ошибки в постановке индивидуального задания. Оформление аккуратное.	зачтено
		Собран не весь пакет первичных документов. Оформление не аккуратное. Отсутствие на установочных собраниях.	зачтено
		Не собран пакет первичных документов. Индивидуальное задание не оформлено. Отсутствие на установочных собраниях	незачтено
Экспериментальный этап	выполнение индивидуального задания, -использование информационных технологий для обработки собранной информации. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;	Аккуратное заполнение дневника о прохождении практики. Индивидуальное задание и задание по практике выполнено правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;	зачтено
		Допускаются несущественные стилистические ошибки в оформлении дневника. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; Оформление документов аккуратное. Выполнение в полном объеме заданий и поручений руководителя практики от организации	зачтено

		Нарушения в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Оформление дневника не аккуратное. Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме	зачтено
		Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Дневник о прохождении практики не заполнен, отсутствуют подписи и печати. Индивидуальное задание не выполнено.	незачтено
Отчетный этап	оформление дневника практики и отчета о прохождении практики;	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание выполнено правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.	зачтено

		Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Отчет соответствует заданной структуре, есть ошибки в оформлении	зачтено
		Изложение материалов не-полное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Отчет не в полной мере соответствует заданной структуре, материал не изложен полностью	зачтено
		Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок. Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	незачтено

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература.

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560094
2. Психология и педагогика : учебник для вузов / ответственный редактор П. И. Пидкасистый. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 724 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21134-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559425
3. Кязимов, К. Г. Педагогика профессионального образования : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21551-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/577327

7.2. Дополнительная литература.

1. Ведерникова, Л. В. Теоретико-методологические основы практико-ориентированной подготовки педагога : монография / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 341 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13935-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567422
2. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебник для вузов / под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563049
3. Методика профессионального обучения : учебник для вузов / под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14863-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565779

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Алепко, А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебник для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558814

7.4. Нормативные правовые документы.

1. Европейская хартия местного самоуправления (Страсбург 15.10.1985) (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 07.09.1998, № 36, ст. 4466.
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская газета, № 237, 25.12.1993 (по состоянию на 2016 г.)
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3823.
4. Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 №51-ФЗ.
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822. (по состоянию на 2016 г.)
6. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16.
7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184 – ФЗ (с изм. и доп. 2016).
8. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ (с изм. и доп. 2016)
9. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (с изм. и доп. 2016). Статья 11. Формирование кадрового состава государственной службы. Статья 12. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Статья 47. Должностной регламент. Статья 62. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
10. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ (с изм. и доп. 2016)
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ (с изм. и доп. 2016). Статья 61. Подготовка кадров для гражданской службы. Статья 62. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего. Статья 63. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.
12. О противодействии коррупции: Федеральный закон №273-ФЗ от 25 декабря 2008 года (с изм.

и доп. 2016).
13. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (с изменениями и дополнениями 2016): Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ
14. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 04.03.2014).

7.5. Интернет-ресурсы.

1. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской. Федерации.
2. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
3. www.gks.ru . – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. https://sfr.gov.ru – официальный сайт Социального фонда Российской Федерации.
5. www.cbr.ru - официальный сайт Центральный банк Российской Федерации
6. www.rsl.ru - официальный сайт Российская государственная библиотека

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Технические средства – компьютерная техника, проектор.
2. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация лекционных материалов с использованием мультимедийной технологии;
-тестовые задания в рамках использования системы Индиго.

3. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для проведения лекций требуются аудитории, оснащенные проекторами. Для проведения практических занятий требуются аудитории, оборудованные мобильными столами, стульями.

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

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

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра экономической теории и предпринимательства

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Взаимодействие власти, бизнеса и гражданского общества в системе ГМУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (НИР)

Б2.В.01(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Авторы – составители:

доцент кафедры
экономической теории и предпринимательства Ажогина Н.Н.
к.э.н., доцент

старший преподаватель кафедры
экономической теории и предпринимательства Иванова Д.Е.
к.э.н.

и.о. заведующего кафедрой
экономической теории и предпринимательства,
д.э.н., доцент Змияк С.С.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства. Протокол от «17» апреля 2025 г. №6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.2. Дисциплина Б2.В.01(У) учебная практика «Научно-исследовательская работа» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1	Демонстрирует знание технологий и умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере
ПКр-13	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.1	Демонстрирует способность применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы компетенции:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.1	на уровне знаний: - основы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза; - методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - основные понятия, методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - специализированные средства и методы для аналитической работы и научных исследований; - роль и функции различных субъектов стратегического методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.
		на уровне умений:

		- применять основы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза; - учитывать изменения и действовать в нестандартных ситуациях; - использовать методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - анализировать, планировать и организовывать профессиональную деятельность; - практически реализовывать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности.
		на уровне владения: - навыками использования абстрактного мышления, анализа и синтеза; - навыками действия в нестандартных ситуациях; - навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности; - навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности.
	ПКо ОС-1.2	на уровне знаний: - инструментальные средства и методы, способствующие интенсификации познавательной деятельности; - принципы и технологии оперативного реагирования на новые тенденции в научной сфере; - нормативно-правовую базу, регулирующую действия органов власти и научных организаций; - методы оценки эффективности проведенных исследований.
		на уровне умений: - самостоятельно использовать и применять знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - применять специализированные средства и методы для аналитической работы и научных исследований, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам направления подготовки; - использовать методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; - использовать инструментальные средства и методы, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

		на уровне владения: - способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - использовать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований; - использовать методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства; - использовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетных единицы (108 часов). Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). На контактную работу с преподавателем отведено для студентов: – 2ч.

На самостоятельную работу выделено для студентов:106 ч.

Доступ к ДОТ в СДО осуществляется каждым преподавателем самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется обучающемуся в деканате.

Промежуточная аттестация проводится: - в 1 семестре – в форме написания курсовой работы.

Место дисциплины: НИР относится к обязательным дисциплинам учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

НИР опирается на необходимый объем теоретических знаний в области основных тенденций развития современных политических процессов в мире и ключевых аспектов мировой экономики, включая влияние взаимное влияние власти, бизнеса и гражданского общества.

НИР реализуется на 1 курсе параллельно с изучением таких дисциплин как: Теория и механизмы современного государственного управления, Муниципальное управление и местное самоуправление, Управление в социальной сфере, Государство, бизнес и общество: проблемы и механизмы взаимодействия, Управление некоммерческими организациями.

3. Содержание и структура дисциплины

В процессе прохождения практики осуществляется изучение теоретических источников по выбранной проблеме, определение содержания магистерской диссертации на основе сбора и анализа теоретической и практической информации по выбранной проблеме государственного и муниципального управления, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях. В период прохождения практики происходит формирование навыков применения специализированных средств научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере. Магистрант должен подтвердить способность реализации своих знаний при анализе информации, необходимой для исследования в рамках магистерской диссертации, адаптированной к практической

профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины

№ п/п	Вид практики (НИР)	Виды работ, выполняемых в период практики
1	НИР (Изучение теоретических источников по выбранной проблеме)	Проведение исследования, Подготовка реферата (Эссе), а также публикации по теоретическим проблемам государственного и муниципального управления и взаимодействия с бизнесом и гражданским обществом
2	НИР (Сбор и анализ фактического материала по выбранной проблеме государственного и муниципального управления.)	Проведение исследования, подготовка курсовой работы по анализу и обобщению фактического материала по выбранной проблеме государственного и муниципального управления и вопросах взаимодействия с бизнесом и обществом

4. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится научным руководителем магистерской диссертации.

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание (тема курсовой работы, тема публикации);
- рабочий график (план) работы дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики в формате курсовой работы;
- концепция статьи для публикации.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить курсовую работу и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Практика оценивается на основе курсовой работы, выполненной в соответствии с требованиями РАНХиГС и выпускающей кафедры.

Примерные темы курсовых работ:

Проблемы социально-экономического развития в государственном и муниципальном управлении

1. Государственное управление социально-экономической политикой
2. Развитие экономической и социальной интеграции (сближение интересов общества и государства) на уровне субъектов РФ.
3. Прогнозирование социально-экономического развития муниципальных образований.
4. Финансовые механизмы выравнивания уровня социально-экономического развития регионов.
5. Разработка и реализация государственных и муниципальных социальных программ в регионе.
6. Влияние социально-экономических реформ на развитие местного самоуправления в регионе.

7. Управление развитием социальной инфраструктуры территорий (на примере...).

8. Регулирование государственного сектора экономики: формы, методы, современные механизмы.

9. Организация стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.

10. Модернизация управления и регулирования системы социальной поддержки и за- щиты населения.

11. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области молодежной политики (на примере…)

12. Процессы регулирования занятости и трудовых отношений в субъекте РФ (муниципальном образовании).

13. Повышение конкурентоспособности российского образования на мировом рынке образовательных услуг.

14. Управление интеграционными процессами в сфере науки и образования.

Информационная открытость в государственном управлении

15. Развитие информационных систем территориального управления и оценка их научно-технического уровня.

16. Информационно-аналитические системы контроля исполнения решений в органах государственного и муниципального управления.

17. Совершенствование информационно-аналитических технологий в работе государственных организаций.

18. Разработка структуры информационно-аналитической системы предприятия и организаций государственного сектора экономики.

19. Государственная политика Российской Федерации в сфере… (здравоохранения, культуры и искусства, развития современных информационно-коммуникационных технологий, социально-трудовых отношений, пенсионного обеспечения и т.д.) …. (на примере….)

20. Роль информационно-аналитических служб в процессе совершенствования управленческих решений (на примере…)

21. Электронное правительство и информационные технологии

22. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении: критерии эффективности

23. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Система модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства

24. Механизмы активации реформирования ЖКХ России.

25. Совершенствование управления многоквартирными домами в РФ.

26. Информационное обеспечение как инструмент содействия реформе ЖКХ в регионе.

27. Анализ регионального рынка услуг ЖКХ.

28. Методические подходы к оценке реформирования ЖКХ России.

29. Совершенствование тарифного регулирования в коммунальном комплексе.

30. Технологическая модернизация ЖКХ: современные подходы и механизмы.

31. Совершенствование планирования и прогнозирования услуг ЖКХ.

32. Анализ финансового состояния предприятий ЖКХ.

33. Развитие форм и методов инвестирования в объекты жилищно-коммунального хозяйства.

34. Формирование и развитие конкурентных отношений в сфере управления много- квартирными домами.

Практика применения стратегического менеджмента в государственном и муниципальном управлении

35. Стратегическое планирование и прогнозирование государственной политики

36. Использование технологий стратегического менеджмента в государственном управлении

37. Целевые программы как инструмент государственного стратегического управления

38. Формирование системы стратегического управления городским хозяйством.

39. Современные механизмы и инструменты стратегического развития и управления территорией (на примере субъекта РФ / муниципального образования).

40. Стратегический маркетинг крупного города: инструменты, технологии, оценка эффективности.

41. Стратегия и механизмы модернизации (конкретной) отрасли (сферы, например, газотранспортной системы)

42. Формирование и управление государственными (муниципальными) целевыми программами и проектами.

43. Управление интеграционными процессами на региональном / муниципальном уровне.

Инновационно-инвестиционное развитие территории

44. Развитие форм государственного регулирования и методов экономического, финансового и налогового стимулирования инновационно-инвестиционной деятельности.

45. Оценка эффективности государственных инвестиций и государственных закупок.

46. Формирование системы управления инновационным развитием территории.

47. Развитие инновационной инфраструктуры регионов.

48. Формирование и развитие особых экономических зон.

49. Механизмы внедрения инноваций в городском хозяйстве.

50. Организация управления инвестициями в жилищно-коммунальной сфере.

51. Формирование мотивации общества к инновационному развитию (роль СМИ, общественных организаций, системы образования и др.).

52. Развитие государственно-частного партнерства в городском хозяйстве и повышение инвестиционной активности в отрасли.

53. Кластерная политика как инструмент формирования инновационной экономики.

54. Повышение инвестиционной привлекательности региона

55. Формирование национальной и региональных инновационных систем.

56. Инновационные подходы к построению системы качества в…. (на примере…)

57. Взаимодействие бизнеса и власти во внедрении инновационных технологий в …. сфере

58. Развитие научно-промышленного комплекса территории.

59. Управление социальными инновациями в органах власти (на примере …)

60. Инновационные подходы к повышению социальной эффективности в (конкретной) отрасли (на примере…)

61. Разработка государственной научно-техничесской политики: роль наукоградов и технопарков

62. Федеральные целевые и государственные научно-технические программы: соответствие целям и приоритетам развития РФ.

Управление транспортной системой

63. Совершенствование качества транспортного обслуживания населения муниципального образования.

64. Совершенствование транспортной системы мегаполисов.

Проблемы взаимодействия органов власти федерального, регионального и муниципального уровня

65. Взаимодействие исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти в законотворческой деятельности (на примере…)

66. Формирование компетенции органов местного самоуправления в условиях

модернизации политической системы общества / административной реформы.

67. Организация взаимодействия органов государственной власти с населением.

68. Организация взаимодействия органов муниципальной власти с населением.

69. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ / муниципальных образований.

70. Организация взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления.

71. Формирование эффективной организационной структуры управления местной администрации (на примере ……).

72. Современные механизмы и инструменты противодействия коррупции на государственном и муниципальном уровне.

73. Национальная безопасность: стратегия и система управления

74. Этика и культура управления в деятельности государственных учреждений и должностных лиц: проблемы и решения (на примере…)

Технологии государственного и муниципального управления

75. Современные механизмы и технологии антикризисного управления территорией (на примере субъекта РФ / муниципального образования).

76. Современные технологии в государственном управлении

77. Современные методы и технологии муниципального управления.

78. Социальные технологии в практике государственного и муниципального управления

79. Технологии взаимодействия органов власти с некоммерческими организациями

80. Технологии разработки управленческих решений (на материалах конкретного органа, программы…)

Управление имущественным комплексом в сфере государственного и муниципального управления

81. Совершенствование управления муниципальным хозяйством (на примере...).

82. Оценка эффективности использования государственного имущества / функционирования государственных и муниципальных унитарных предприятий.

83. Современные механизмы и технологии приватизации государственного и муниципального имущества.

84. Совершенствование системы управления государственной (муниципальной) казной.

85. Совершенствование системы управления государственными и муниципальными природными ресурсами (земля, недра, лес, водные ресурсы).

86. Совершенствование системы управления государственным /муниципальным долгом (на примере субъекта РФ / муниципального образования).

87. Совершенствование механизма формирования государственного (муниципального) заказа (задания).

88. Совершенствование системы управления предприятиями государственного и муниципального сектора экономики.

89. Управление системой предоставления государственных и муниципальных услуг в области здравоохранения, культуры, спорта и т.д. (на примере...).

90. Земельные ресурсы как объект и фактор современной государственной политики

Управление кадрами государственной и муниципальной службы

91. Совершенствование управления персоналом в государственных (муниципальных) органах власти и общественных организаций.

92. Кадровая политика и механизмы ее реализации в …. (органе власти, субъекте федерации, регионе, муниципальном образовании)

93. Формирование системы кадрового резерва муниципальной службы

94. Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы

95. Организационно-управленческие конфликты в исполнительном органе власти:

диагностика и способы разрешения

96. Формирование и развитие административной культуры аппарата государственных служащих

Управление развитием территории

97. Организационно-экономические механизмы повышения уровня благоустройства городских территорий.

98. Управление развитием инженерной инфраструктуры территорий (на примере...).

99. Управление устойчивым развитием территорий (на примере...).

100. Управление пространственным развитием городов / регионов.

101. Организация управления городскими агломерациями.

102. Организация планировки территорий микрорайонов: современные проблемы и методы решения.

103. Совершенствование функционального зонирования территорий городов (на примере...).

104. Развитие рыночной инфраструктуры в муниципальных образованиях.

105. Управление проектом развития рекреационной зоны …. региона (муниципального образования)

106. Управление развитием и регулированием потребительского рынка (на примере……..).

107. Территориальные и отраслевые комплексы и их роль в развитии экономики регионов.

Территориальное общественное самоуправление

108. Организация территориального общественного самоуправления в муниципальных образованиях.

109. Совершенствование территориальной организации местного самоуправления и му- ниципального управления.

110. Механизмы социального взаимодействия государственной службы и гражданского общества

111. Современные формы территориальной организации населения и их развитие.

Управление государственными и муниципальными финансами

112. Формирование межбюджетных отношений на федеральном (региональном) уровне.

113. Механизмы государственной поддержки депрессивных территорий.

114. Совершенствование механизма развития бюджетного сектора в экономике региона.

115. Система управления государственными и муниципальными финансами.

116. Межбюджетные отношения как фактор устойчивого развития территорий.

117. Формирование и развитие экономической основы местного самоуправления.

Государственное регулирование предпринимательской деятельностью

118. Инструментарий и направления развития государственно-частного партнерства.

119. Совершенствование системы государственного регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере….)

120. Государственная поддержка предпринимательства на территории субъекта РФ.

121. Управление конкурентоспособностью территорий (региональной экономики).

122. Государственное регулирование (деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства демографических процессов и миграционного движения, внешне-экономической деятельности, и т.д.) … (на примере…)

Оценка учебной работы студентов по дисциплине, мониторинг и контроль успеваемости и соответствия уровня, знаний, умений и навыков требованиям ФГОС ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, а также образовательного стандарта, утвержденного приказом ректора Академии от 21 марта 2021 г. № 01-3037, осуществляется в соответствии с регламентом проведения балльно-рейтинговой оценки знаний студентов,

обучающихся в Южно-Российском институте управления – филиале РАНХиГС, утв. приказом директора от 30 августа 2021 г. № 1081-169.

Критерии оценки практических заданий

Критерии	Оценка	Зачет
Задача решена, сделаны выводы и интерпретация результатов	Отлично	Зачтено
Задача решена верно, сделаны выводов, интерпретация результатов выполнена не в полном объеме	Хорошо	
Задача решена верно, нет выводов, нет интерпретации результатов	Удовлетворительно	
Задача не решена	Неудовлетворительно	Незачтено

Структура курсовой работы.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- наименования глав и параграфов;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Общие требования к содержанию курсовой работы:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;

- убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике (курсовой работе) прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет.

Структура и оформление курсовой работы

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. библиографический список
7. приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме.

В содержании перечисляются: ведение, 2-3 раздела (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, заключение, библиографический список, приложения (при наличии) (см. пример 1).

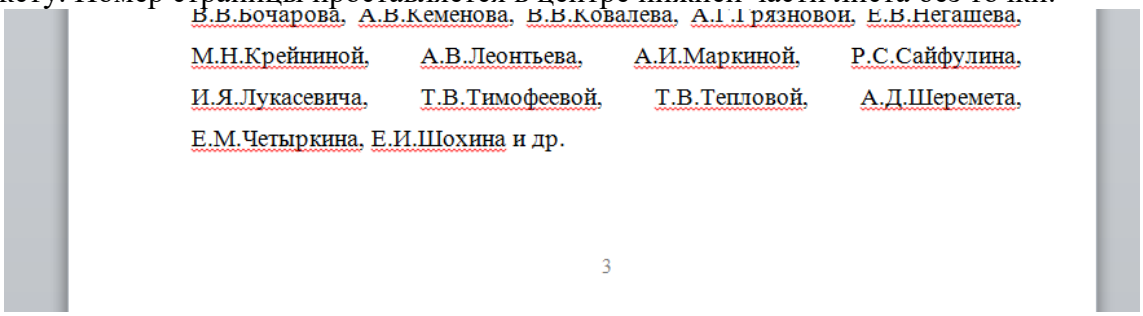
Содержание

Введение.....3
1 Теоретический аспект содержательных теорий мотивации.....5
1.1 Сущность мотивации персонала организации.....5
1.2 Сравнительный анализ содержательных теорий мотивации.....9
2 Разработка комплексной технологии мотивации персонала.....13
2.1 Алгоритм применения и инструменты комплексной технологии мотивации персонала.....13
2.2 Рекомендации руководителю по применению комплексной технологии мотивации персонала.....18
Заключение.....22
Библиографический список.....24

(пример 1)

Во введении должны быть обязательные элементы:
- актуальность
- цель
- задачи
- объект исследования
- предмет исследования
- методология исследования
- указание на фамилии авторов, специализирующихся по тематике КР
- структура КР.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.



(пример 2)

Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой (см. пример 3).

1 Теоретические и методологические аспекты лидерства

1.1 Понятие, содержание и виды лидерства

(см. пример 3)

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный) (см. пример 4).

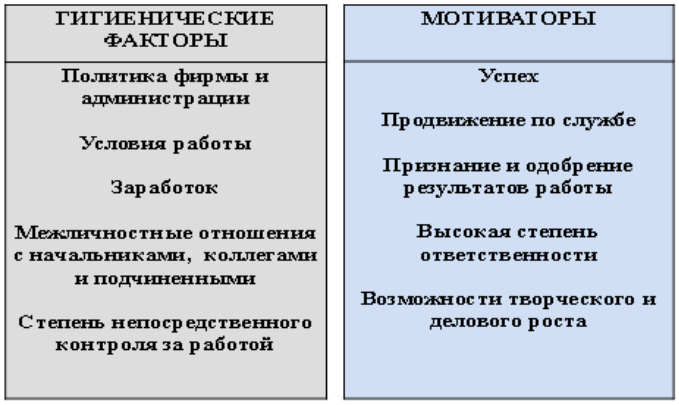


Рис. 1.1 – Двухфакторная модель Ф.Герцберга

(пример 4)

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и её номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы(см. пример 5).

Таблица 1.1

Пять типов трудовой мотивации по В.И. Герчикову

Тип	Содержание
Инструментальная	здесь работа не является ценностью; работникам нужны лишь только деньги (источник благ)

[5] Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22838.— ЭБС «IPRbooks»

6

продолжение таблицы 1.1

Профессиональная	здесь работник ценит работе содержание и возможность проявить себя; работник ищет возможность доказать, что способен выполнить такую работу, которая другому не под силу
Патриотическая	основывается на убеждении работника в своей нужности для организации; здесь работник больше всего ценит результативность общего дела
Хозяйская	добровольное принятие на себя полной ответственности, полная отдача без требований особого содержания и оплаты, нет нужды в указаниях и контроле
Люмпенская	слабое желание работать и развиваться, стремление избежать любой работы

(пример 5)

Общие требования

Курсовая работа должна состоять из обложки, оглавления, введения, 2-3 глав, заключения, библиографического списка, приложений (по желанию автора).

Объем – 25-30 страниц. Печать односторонняя. Нумерация печатается со страницы, где находится введение (данная страница будет иметь номер 3).

Введение, главы, заключение, библиографический список начинаются с новой страницы.

Слова «Введение», названия глав, «Заключение», «Библиографический список» выделяются **полужирным** шрифтом, выравнивание – по центру.

Текст оформляется 14 шрифтом; интервал 1,5; выравнивание – по ширине.

Во введении отражается актуальность темы исследования, степень разработанности проблемы, цель и задачи исследования, теоретическая основа исследования, методология исследования, информационная и эмпирическая база, приводится краткая характеристика структуры работы.

Содержание каждой главы должно являться логическим продолжением предыдущей главы, в завершение каждой главы должен делаться вывод, характеризующий основные положения и(или) результаты, полученные в данной главе.

В процессе написания работы рекомендуется использовать статьи из ведущих отечественных и зарубежных журналов, электронных библиотечных систем (IPRbooks), баз данных (eLibrary, Scopus, Web of Science), делая библиографические ссылки на используемые источники.

Курсовая работа сдается на кафедру:

- в папке-скоросшивателе;
- с личной подписью на титульном листе;
- с электронной версией курсовой работы на дисковом носителе;
- со справкой о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и с распечатанным отчетом.

Оценка	Критерии оценки
«зачтено»	- курсовая работа выполнен в соответствии с заданием, самостоятельно, носит творческий характер; - собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший выполнить поставленные задачи и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации; - курсовая работа своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.
«не зачтено»	- в курсовой работе поставленные задания отражены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; - работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме; - курсовая работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме, по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Магистрант для прохождения практики обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики

Также учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на практике являются:

- литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику магистрант;
- методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы.

Требования к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Самостоятельная работа должна выполняться в соответствии с заданием преподавателя.

2. Результаты самостоятельной работы должны, иметь научную или практическую значимость, демонстрировать компетентность автора в раскрываемых вопросах, проявлять умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач.

Выполнение указанных требований учитывается при оценке самостоятельной работы обучающегося.

Виды самостоятельной работы: проработка лекций, чтение обязательной и дополнительной литературы, подготовка к дискуссии, решение контрольных задач и заданий.

В ходе изучения дисциплины по каждому блоку студентам предлагается:

1. В рамках лекционных занятий – принимать участие в лекциях-дискуссиях;
2. В рамках практических заданий – написать реферат.
3. В рамках практических (лабораторных) занятий – написать статью;
4. В рамках самостоятельной работы – составить концепцию ВКР по пройденным разделам; готовить доклады на заданную тематику.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Государственная политика и управление. Концепции и проблемы : учебник для вузов / под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562638

2. Механизмы государственно-частного партнерства. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Е. И. Марковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11317-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565538

6.2. Дополнительная литература.

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18712-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564225

2. Бирюков, П. Н. Международное право : учебник для вузов / П. Н. Бирюков. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558518

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Международные финансы : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. Д. Миловидов, К. Е. Мануйлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18630-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560962

6.4. Нормативные правовые документы.

15. Европейская хартия местного самоуправления (Страсбург 15.10.1985) (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 07.09.1998, № 36, ст. 4466.
16. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская газета, № 237, 25.12.1993 (по состоянию на 2016 г.)
17. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3823.
18. Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 №51-ФЗ.
19. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822. (по состоянию на 2016 г.)
20. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 2013) // Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16.
21. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184 – ФЗ (с изм. и доп. 2016).
22. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ (с изм. и доп. 2016)
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (с изм. и доп. 2016). Статья 11. Формирование кадрового состава государственной службы. Статья 12. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Статья 47. Должностной регламент. Статья 62. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
24. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ (с изм. и доп. 2016)
25. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ (с изм. и доп. 2016). Статья 61. Подготовка кадров для гражданской службы. Статья 62. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего. Статья 63. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.
26. О противодействии коррупции: Федеральный закон №273-ФЗ от 25 декабря 2008 года (с изм. и доп. 2016).
27. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (с изменениями и дополнениями 2016): Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ
28. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 04.03.2014).
29. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179.
30. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 2016) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года») // Собрание законодательства РФ, 24.11.2008, № 47, ст. 5489.

6.5. Интернет-ресурсы.

7. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской. Федерации.
8. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
9. www.gks.ru . – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
10. https://sfr.gov.ru – официальный сайт Социального фонда Российской Федерации.
11. www.cbr.ru - официальный сайт Центральный банк Российской Федерации
12. www.rsl.ru - официальный сайт Российская государственная библиотека

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

4. Технические средства – компьютерная техника, проектор.
5. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация лекционных материалов с использованием мультимедийной технологии;
-тестовые задания в рамках использования системы Индиго.

6. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для проведения лекций требуются аудитории, оснащенные проекторами. Для проведения практических занятий требуются аудитории, оборудованные мобильными столами, стульями.

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

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

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра экономической теории и предпринимательства

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Взаимодействие власти, бизнеса и гражданского общества в системе ГМУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика (аналитическая практика)

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Авторы – составители:

доцент кафедры
экономической теории и предпринимательства Китаева Л.В.
к.э.н., доцент

и.о. заведующего кафедрой
экономической теории и предпринимательства,
д.э.н., профессор Змияк С.С.

Рабочая программа по практике Б2.В.03(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) одобрена на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства. Протокол от «17» апреля 2025 г. №6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики (аналитической практики)
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью производственной практики (аналитической практики) является приобретение знаний, умений и навыков по сбору, обработке и анализу информации по тематике магистерской диссертации.

Задачами производственной практики (аналитической практики) являются:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов написания магистерской диссертации;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

Производственная практика (аналитическая практика) проводится в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку в форме производственной практики по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

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

2.1. Дисциплина Б2.В.02 (П) «Производственная практика (аналитическая практика)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Систематизирует информацию, вырабатывает стратегию действий
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно- аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	ОПК-7.1	Демонстрирует знание технологий и умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере.
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных	ПКо ОС-4.2	Владеет навыками применения специализированных средств научных исследований при осуществлении экспертно-

	исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере		аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы компетенции:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-1.2	Знает: методы критического анализа; сущность и методологию системного подхода; методы выявления проблемной ситуации.
	Умеет: осуществлять поиск информации; выявлять проблемные ситуации; вырабатывать стратегию действий.
	Владеет: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подхода.
ОПК-7.1	Знает: методы и методологию научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности.
	Умеет: организовывать и осуществлять научно- исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность.
	Владеет: навыками организации и осуществления научно-исследовательской, экспертно- аналитической деятельности.
ПКо ОС-4.2	Знает: инструменты и методики научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере.
	Умеет: использовать инструменты и методики научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере.
	Владеет: навыками применения специализированных средств научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере

3. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетные единицы (108 часов). Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). На контактную работу с преподавателем отведено для студентов: – 2 часа (2 часа – контролируемая работа).

На самостоятельную работу выделено для студентов: 106 часов.

Контроль осуществляется на втором курсе, 3 сессия.

Доступ к ДОТ в СДО осуществляется каждым преподавателем самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется обучающемуся в деканате.

Промежуточная аттестация проводится на 2 курсе (3 сессия) в форме зачета.

Место дисциплины: производственная (аналитическая) практика относится к

обязательным дисциплинам учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Для прохождения практики необходимо освоение таких дисциплин как: Теория и механизмы современного государственного управления; Организация научных исследований в сфере взаимодействия власти, бизнеса и гражданского общества; Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.

Практические навыки и умения, полученные в ходе производственной аналитической практики, подготавливают магистранта к успешному прохождению государственной итоговой аттестации. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые производственной практикой (аналитической практикой): «Производственная практика (преддипломная практика)». Знания, навыки и умения, приобретенные студентом во время прохождения производственной практики (аналитической практики) необходимы для успешного прохождения преддипломной практики и успешного написания магистерской диссертации.

3. Содержание и структура практики

В процессе прохождения практики осуществляется адаптация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла, к исследовательской аналитической работе. В период прохождения практики происходит формирование навыков применения специализированных средств научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере. Магистрант должен подтвердить способность реализации своих знаний при анализе информации, необходимой для исследования в рамках магистерской диссертации, адаптированной к практической профессиональной деятельности.

Структура практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике
1.Проведение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2. Производственный этап практики:	Ознакомления с местом прохождения практики и особенностями его функционирования
3. Аналитический этап практики	Выполнение индивидуального задания. Подготовка материала для статьи (публикации).
3. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.	Подготовка отчетной документации по практике (курсовой работы).
4. Отчетный этап практики.	Защита курсовой работы.

Руководителем производственной практики (аналитическая практика) от ЮРИУ РАНХиГС назначается руководитель магистерской диссертации, который контролирует качество прохождения практики и принимает отчет по практике.

Производственная практика (аналитическая практика**)** организуется на основе договоров, заключаемых ЮРИУ РАНХиГС.

4. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по производственной практике (аналитической практике) (зачет) проводится научным руководителем магистерской диссертации.

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание (тема курсовой работы, тема публикации);
- рабочий график (план) работы дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики в формате курсовой работы;
- концепция статьи для публикации.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить курсовую работу и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Практика оценивается на основе курсовой работы, выполненной в соответствии с требованиями РАНХиГС и выпускающей кафедры.

Примерные темы курсовых работ:

1. Теоретические модели взаимодействия гражданского общества, бизнеса и власти.
2. Роль государства в регулировании взаимодействия между бизнесом и НКО.
3. Триадическая модель управления: гражданское общество – бизнес – власть.
4. Сравнительный анализ моделей взаимодействия в разных странах.
5. Государственно-частное партнерство как форма сотрудничества бизнеса и власти.
6. Участие некоммерческих организаций в формировании государственной политики.
7. Влияние общественных движений на бизнес и власть.
8. Социальное предпринимательство как мост между гражданским обществом и бизнесом.
9. Проблемы взаимодействия НКО и органов власти в современной России.
10. Общественный контроль: формы и механизмы участия граждан в надзоре за бизнесом и властью.
11. Корпоративная социальная ответственность (КСО) как инструмент взаимодействия с обществом и властью.
12. Лоббирование интересов бизнеса в органах власти и его влияние на гражданское общество.
13. Бизнес и устойчивое развитие: баланс экономических, экологических и социальных интересов.
14. Этика корпоративного поведения и её роль в взаимодействии с другими секторами.
15. Механизмы диалога бизнеса и местных сообществ: кейсы российских компаний.
16. Политическое участие бизнеса в процессе принятия решений.
17. Институты гражданского общества как инструмент обратной связи для власти.
18. Регулирование деятельности НКО государством: ограничения или поддержка?
19. Формирование благоприятного инвестиционного климата через взаимодействие с бизнесом и гражданским обществом.
20. Политика региональных властей в координации трёхстороннего взаимодействия.
21. Анализ успешных кейсов взаимодействия бизнеса, власти и НКО в сфере ЖКХ.
22. Роль публичных консультаций в разработке законодательства.
23. Оценка эффективности государственных программ с участием бизнеса и гражданского общества.

24. Практики участия общественности в городском планировании.

25. Использование цифровых технологий для усиления взаимодействия между тремя секторами.

26. Цифровизация взаимодействия: электронные платформы для участия граждан, бизнеса и власти.

27. Роль искусственного интеллекта в управлении межсекторным взаимодействием.

28. Социальные инновации как результат сотрудничества бизнеса, власти и гражданского общества.

29. Перспективы развития партнёрств для достижения целей устойчивого развития ООН в России.

30. Тренды в развитии межсекторального взаимодействия: от сотрудничества к совместному управлению.

Структура курсовой работы.

Структурными элементами курсовой работы являются**:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- наименования глав и параграфов;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Общие требования к содержанию курсовой работы:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;

- убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике (курсовой работе) прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет.

Структура и оформление курсовой работы

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

8. титульный лист;
9. содержание;
10. введение;
11. основная часть;
12. заключение;
13. библиографический список
14. приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме.

В содержании перечисляются: ведение, 2-3 раздела (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, заключение, библиографический список, приложения (при наличии) (см. пример 1).

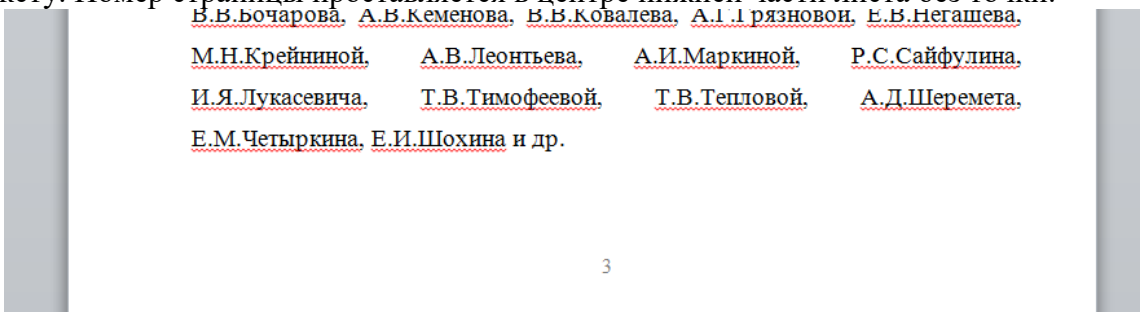
Содержание

Введение.....3
1 Теоретический аспект содержательных теорий мотивации.....5
1.1 Сущность мотивации персонала организации.....5
1.2 Сравнительный анализ содержательных теорий мотивации.....9
2 Разработка комплексной технологии мотивации персонала.....13
2.1 Алгоритм применения и инструменты комплексной технологии мотивации персонала.....13
2.2 Рекомендации руководителю по применению комплексной технологии мотивации персонала.....18
Заключение.....22
Библиографический список.....24

(пример 1)

Во введении должны быть обязательные элементы:
- актуальность
- цель
- задачи
- объект исследования
- предмет исследования
- методология исследования
- указание на фамилии авторов, специализирующихся по тематике КР
- структура КР.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.


В.В.Бочарова, А.В.Кеменова, В.В.Ковалева, А.Г.Грязновой, Е.В.Негашева, М.Н.Крейниной, А.В.Леонтьева, А.И.Маркиной, Р.С.Сайфулина, И.Я.Лукасевича, Т.В.Тимофеевой, Т.В.Тепловой, А.Д.Шеремета, Е.М.Четыркина, Е.И.Шохина и др.

3

(пример 2)

Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой (см. пример 3).

1 Теоретические и методологические аспекты лидерства

1.1 Понятие, содержание и виды лидерства

(см. пример 3)

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный) (см. пример 4).

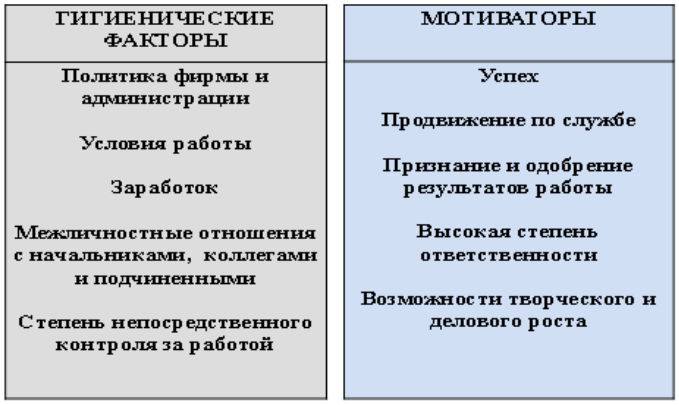


Рис. 1.1 – Двухфакторная модель Ф.Герцберга

(пример 4)

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и её номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы(см. пример 5).

Таблица 1.1

Пять типов трудовой мотивации по В.И. Герчикову

Тип	Содержание
Инструментальная	здесь работа не является ценностью; работникам нужны лишь только деньги (источник благ)

[5] Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22838.— ЭБС «IPRbooks»

6

продолжение таблицы 1.1

Профессиональная	здесь работник ценит работе содержание и возможность проявить себя; работник ищет возможность доказать, что способен выполнить такую работу, которая другому не под силу
Патриотическая	основывается на убеждении работника в своей нужности для организации; здесь работник больше всего ценит результативность общего дела
Хозяйская	добровольное принятие на себя полной ответственности, полная отдача без требований особого содержания и оплаты, нет нужды в указаниях и контроле
Люмпенская	слабое желание работать и развиваться, стремление избежать любой работы

(пример 5)

Общие требования

Курсовая работа должна состоять из обложки, оглавления, введения, 2-3 глав, заключения, библиографического списка, приложений (по желанию автора).

Объем – 25-30 страниц. Печать односторонняя. Нумерация печатается со страницы, где находится введение (данная страница будет иметь номер 3).

Введение, главы, заключение, библиографический список начинаются с новой страницы.

Слова «Введение», названия глав, «Заключение», «Библиографический список» выделяются **полужирным** шрифтом, выравнивание – по центру.

Текст оформляется 14 шрифтом; интервал 1,5; выравнивание – по ширине.

Во введении отражается актуальность темы исследования, степень разработанности проблемы, цель и задачи исследования, теоретическая основа исследования, методология исследования, информационная и эмпирическая база, приводится краткая характеристика структуры работы.

Содержание каждой главы должно являться логическим продолжением предыдущей главы, в завершение каждой главы должен делаться вывод, характеризующий основные положения и(или) результаты, полученные в данной главе.

В процессе написания работы рекомендуется использовать статьи из ведущих отечественных и зарубежных журналов, электронных библиотечных систем (IPRbooks), баз данных (eLibrary, Scopus, Web of Science), делая библиографические ссылки на используемые источники.

Курсовая работа сдается на кафедру:

- в папке-скоросшивателе;
- с личной подписью на титульном листе;
- с электронной версией курсовой работы на дисковом носителе;
- со справкой о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и с распечатанным отчетом.

Оценка	Критерии оценки
«зачтено»	- курсовая работа выполнен в соответствии с заданием, самостоятельно, носит творческий характер; - собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший выполнить поставленные задачи и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации; - курсовая работа своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.
«не зачтено»	- в курсовой работе поставленные задания отражены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; - работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме; - курсовая работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме, по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Магистрант для прохождения практики обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики

Также учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на практике являются:

- литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику магистрант;
- методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература.

1. Авдонина, Л.Н., Гусева Т.В. Письменные работы научного стиля: учебное пособие / Л.Н. Авдонина. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2025. - 72 с. - URL: http://znanium.com/go.php?id=1038577 ЭБС «ИНФРА-М»
2. Беляев, В.И. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита / В.И. Беляев. - Москва: КноРус, 2023. - 262 с. ЭБС «BOOK.RU»
3. Розанова Н.М. Основы научных исследований / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2025. - 327 с. ЭБС «BOOKS.RU»

6.2. Дополнительная литература.

1. Мишенин С.Е. Информационно-аналитическая работа. - Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 384 с.
2. Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении. - Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 145 с.
3. Харламова И. И. Практикум по информационно-аналитическим технологиям государственного и муниципального управления: учебно-методическое пособие / И. И. Харламова. – Волгоград: Изд-во ВИУ – филиал РАНХиГС, 2022. – 36 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм и доп.)// Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. № 53 (ч. 1). ст. 7598
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм и доп.)// Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
4. Положение о практике студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 24 января 2012 года.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.
2. http://www.grebennikon.ru/ – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

3. http://www.elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе –- 744.

4. http://www.ebiblioteka.ru/– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ–- содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

5. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал.

6. http://eup.ru/ – Библиотека экономической и управленческой литературы.

7. http://sci-lib.com/ - Большая научная библиотека.

8. http://www.rusrev.org/ - " Российское экспертное обозрение"

9. http://stat.hse.ru/ - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

10. www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

11. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7. Информационно-справочные системы:
www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».
2. Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

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

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра экономической теории и предпринимательства

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Взаимодействие власти, бизнеса и гражданского общества в системе ГМУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Авторы – составители:

доцент кафедры
экономической теории и предпринимательства Китаева Л.В.
к.э.н., доцент

и.о. заведующего кафедрой
экономической теории и предпринимательства,
д.э.н., профессор Змияк С.С.

Рабочая программа по практике Б2.В.03(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) одобрена на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства. Протокол от «17» апреля 2025 г. №6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью производственной практики по профилю профессиональной деятельности является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, практических навыков и умений, и применение их в решении управленческих задач в процессе осуществления профессиональной деятельности в организациях и органах управления.

Задачами практики являются:

- развитие навыков диагностики, анализа и решения проблем социально-экономического развития;
- освоение знаний, учитывающих применение правовой и нормативной базы в процессе взаимодействия власти, бизнеса и гражданского общества;
- развитие навыков деловой коммуникации с учетом специфики места прохождения практики;
- применение на практике полученных знаний для решения проблем взаимодействия власти, бизнеса и гражданского общества.

Практика по получению профессиональных умений и навыков осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственные власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

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

2.1. Дисциплина Б2.В.03(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.2	Имеет способности организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	ПКр-1.2	Демонстрирует способность участвовать в организации работы для получения максимально возможных результатов, организации взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности
ПКр-4	Способен использовать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКр-4.2	Демонстрирует способность использовать знания о современных тенденциях развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы компетенции:

Код этапа освоения компетенции	**Результаты обучения**
ОПК-8.2	Знает: основные теории коммуникации, основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

	Умеет: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
	Владеет технологиями внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПКр-1.2	Знает: основы стратегического управления с учетом интересов общества и государства
	Умеет: осуществлять постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов.
	Владеет: способностью участвовать в организации работы для получения максимально возможных результатов, организации взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности.
ПКр-4.2	Знает: современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования.
	Умеет: использовать знания о современных тенденциях развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации при разработке документов стратегического планирования.
	Владеет: навыками разработки документов стратегического планирования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

3. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины – 6 зачетных единиц (216 часов). Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Контролируемая работа - 2 часа,

Доступ к ДОТ в СДО осуществляется каждым преподавателем самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется обучающемуся в деканате.

Место дисциплины: производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) относится к обязательным дисциплинам учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) опирается на необходимый объем теоретических знаний в области основных тенденций развития современных политических процессов в мире и ключевых аспектов мировой экономики, включая влияние взаимное влияние власти, бизнеса и гражданского общества.

Для прохождения практики необходимо освоение таких дисциплин как Деловые коммуникации в профессиональной сфере, Государство, бизнес и общество: проблемы и механизмы взаимодействия, Медиация во взаимодействии власти, бизнеса и гражданского общества.

3. Содержание и структура практики

В процессе прохождения практики осуществляется адаптация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла, к сфере профессиональной деятельности. В период прохождения практики происходит формирование навыков практического решения проблем в области государственного и муниципального управления в контексте взаимодействия власти, бизнеса и гражданского общества. Магистрант должен подтвердить способность реализации технологий внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Структура практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике
1.Проведение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2. Ознакомление с основными направлениями работы организации	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации базы практики. Выполнение отдельных производственных заданий
3. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.	Подготовка отчетной документации по практике (публикация статьи по теме исследования)
4. Защита результатов выполненной практики	Аттестация по итогам практики

Руководителем производственной практики (профессиональная практика по профилю деятельности) от ЮРИУ РАНХиГС назначается руководитель магистерской диссертации, который контролирует качество прохождения практики и принимает отчет по практике.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности**)** организуется на основе договоров, заключаемых ЮРИУ РАНХиГС.

4. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по производственной практике (зачет с оценкой) проводится научным руководителем магистерской диссертации.

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики и публикация статьи по итогам исследования.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Практика оценивается на основе отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются: введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Письменный отчет по производственной практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- характеристику основных применяемых методов исследования;
- конкретно выполненную магистрантом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;
- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и предложения магистранта по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
«отлично»:	- отчет выполнен в соответствии с заданием, самостоятельно, носит творческий характер; - собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший выполнить поставленные задачи и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации; - при написании отчета выпускником продемонстрирован высокий уровень развития профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;

	- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.
«хорошо»	- отчет выполнен в соответствии с заданием, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при выполнении отдельных заданий; - собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем поставленным задачам сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации; - при написании отчета выпускником продемонстрирован средний уровень развития профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков; - отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.
«удовлетворительно»	- отчет выполнен в основном в соответствии с заданием, однако допущено поверхностное изложение при выполнении отдельных заданий; - в отчете не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы; - при написании отчета выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков; - отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.
«неудовлетворительно»	- в отчете поставленные задания отражены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; - работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме; - при написании отчета выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития профессиональных компетенций; - отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме п по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Магистрант для прохождения практики обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики

Также учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на практике являются:

- литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практику магистрант;
- методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые в организации и инструкции по их заполнению.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература.

1. Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17413-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540158 (дата обращения: 29.05.2025).
2. GR. Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. И. Марковской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19006-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561276 (дата обращения: 29.05.2025).

6.2. Дополнительная литература.

1. GR и лоббизм: теория и технологии : учебник для вузов / под редакцией В. А. Ачкасовой, И. Е. Минтусова, О. Г. Филатовой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14000-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560059 (дата обращения: 29.05.2025).
2. GR. Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. И. Марковской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19006-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561276 (дата обращения: 29.05.2025).

Федотова, Л. Н. Социология массовых коммуникаций. Теория и практика : учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 611 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18980-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559971 (дата обращения: 29.05.2025).

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм и доп.)// Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. № 53 (ч. 1). ст. 7598

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм и доп.)// Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

4. Положение о практике студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 24 января 2012 года.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.
2. http://www.grebennikon.ru/ – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.
3. http://www.elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе –- 744.
4. http://www.ebiblioteka.ru/– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ–- содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..
5. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал.
6. http://eup.ru/ – Библиотека экономической и управленческой литературы.
7. http://sci-lib.com/ - Большая научная библиотека.
8. http://www.rusrev.org/ - " Российское экспертное обозрение"
9. http://stat.hse.ru/ - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
10. www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.
11. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8. Информационно-справочные системы:
www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».
2. Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru