

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Факультет гуманитарных и социальных наук

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики

Профессиональная практика

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность программы (профиль)

Социальные процессы и социальный менеджмент

Квалификация выпускника

Магистр

1. Цели производственной(профессиональной) практики

Целями производственной практики (профессиональной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является приобретение обучающимися профессиональных умений в сфере государственного и муниципального управления, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала; практическое освоение технологий, методик, методов управленческой деятельности в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности.

2. Задачами профессиональной практики

по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для основных видов профессиональной деятельности являются (в зависимости от функций и полномочий организации и структурного подразделения, в которых проводится практика):

Для организационно-управленческой деятельности:

– получение практического опыта организационно-управленческого обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления;

– получение практического опыта при организации исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– получение практического опыта разработки и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– получение практического опыта участия в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– получение практического опыта участия в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

– получение практического опыта участия в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– получение практического опыта организации обеспечения деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

– организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– получение практического опыта организации взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

– получение практического опыта обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

Для проектной деятельности:

– получение практического опыта разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

– получение практического опыта проектирования организационных систем;

– получение практического опыта выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценки результатов проектной деятельности;

– сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон.

Для административно-технологической деятельности:

– получение практического опыта применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе, при подготовке проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

– получение практического опыта участия в оптимизации деловых процессов, ведении документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Профессиональная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль программы «Государственное и муниципальное управление».

До прохождения профессиональной практики магистрант должен изучить следующие дисциплины:

- Теория и механизмы современного государственного управления;

- Правовое обеспечение государственного и муниципального управления;

- Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления;

- Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления;

- Муниципальное управление и местное самоуправление;

- Управление государственной и муниципальной службой;

- Этика деловых отношений;

- Государственные и муниципальные финансы;

- Социология организации.

Прохождение профессиональной практики необходимо как предшествующее для следующих дисциплин:

- Управление в социальной сфере;

- Социология управления и социальный менеджмент

- Стратегическое управление

4. Форма проведения профессиональной практики:

Форма проведения профессиональной практики: стационарная.

Проводится *дискретно* (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

5. Место и время проведения практики.

Место проведения практики определяется кафедрой государственного и муниципального управления факультета гуманитарных и социальных наук РУДН индивидуально на основании заявления студента, а также действующих договоров и соглашений о проведении практик.

В соответствии с областями профессиональной деятельности профессиональная практика может проводиться:

- в федеральных государственных органах;
- в государственных органах субъектов РФ;
- в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
- в научных и образовательных организациях; в политических партиях;
- в общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических организаций.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося, темы планируемой ВКР, а также заявления студента и действующих на момент прохождения практики договоров с профильными организациями. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля организации (либо одного из её подразделений) направлению подготовки студента.

Практика проводится во 2 семестре I курса. Точное время проведения и продолжительность практики определяется календарным графиком учебного процесса и учебным планом.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

В результате прохождения профессиональной практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

Универсальные компетенции:

– Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

– Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти. (ОПК-4);

– Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере. (ОПК-7);

– Способен к применению аналитических навыков и к работе с большими данными в условиях мультизадачности и трансдисциплинарности. (ОПК-9).

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

Знать: особенности правового регулирования деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий и учреждений; систему и структур государственных органов и органов местного самоуправления; особенности организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления; основные методы государственного регулирования.

Уметь: использовать правовые знания для анализа деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий и организаций; выстраивать коммуникацию для межличностного взаимодействия; находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы для профессиональной деятельности; осуществлять деловое общение, осуществлять деловую переписку;

Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

7. Структура и содержание профессиональной практики

Общая трудоемкость профессиональной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Содержанием профессиональной практики является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза.

<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Форма текущего контроля</i>
1 этап Подготовительный. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 11ч. (10%)	Ознакомление с общими функциональными обязанностями, с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Ознакомление с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного регламента), регламентирующей деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.	УК-6	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
2 этап Аналитический 76 ч. (70%)	Ознакомление с деятельностью организации. Анализ правил подготовки, разработки, реализации проектов в области государственного и муниципального управления. Анализ практики проектирования организационных систем. Анализ применяемых расчетов для выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов. Анализ системы оценки результатов проектной деятельности. Изучение реализуемых программ, проектов; изучение системы оценивания результатов реализации проектов, программ. Анализ методов управления проектом. Анализ источников получения информации, необходимой для управления проектом. Получение опыта и навыков проектной деятельности. Проведение анализа состояния и перспектив развития проектной (программной) деятельности в организации.	ОПК-7,9	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3 этап Отчетный. Оформление и представление отчета на кафедру. 16ч. (15%)	Подготовка и оформление в соответствии с программой практики отчет по практике. Представление отчета на проверку руководителю практики от кафедры	УК-6, ОПК-4,7,9,	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
4 этап Защита отчета 5ч. (5%)	Защита отчета по практике	УК-6, ОПК-4,7,9	Публичная защита отчета

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на профессиональной практике

При выполнении различных видов работ практикантами используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, такие как:

- технология анализа и интерпретации данных;
- технология сбора и первичной обработки информации;

- технологии организации управленческих процессов в организации,
- организационно-управленческая технология;
- технология описания управленческих процессов.

В процессе организации профессиональной практики руководителями от выпускающей кафедры (руководителем от организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у преподавателей - специалистов в области экономики предприятий, финансово-экономической деятельности, статистики, а также по экономико-математическим методам и моделям.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на профессиональной практике.

Промежуточная аттестация во 2 семестре по результатам прохождения профессиональной практики включает **зачет с оценкой**.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

По окончании практики студент предоставляет отчет, дневник и отзыв, подписанный руководителем практики от учреждения (предприятия, организации).

По итогам профессиональной практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося, темой выпускной квалификационной работы. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 10 - 15 страниц.

Структура отчета

1. Описание основных функций организации, в которой проходила практика.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура организации, функции ее основных подразделений.
4. Служебные задачи одного из подразделений, обязанности персонала.
5. Описание функций, которые выполнял практикант.
6. Описание сфер ответственности и функций одного из менеджеров.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень учебной литературы¹, необходимой для проведения практики:

Основная литература

1. Орешин В. П. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. <http://znanium.com/catalog/product/537084>
2. Угурчиев О.Б. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие / О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01473-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521039>
3. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - М.: Норма, 2016. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952104>

Дополнительная литература

1. Гапоненко А. Л. ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.:ЮРАЙТ, 2016. (ЭБС) <http://www.biblio-online.ru>
2. Блинов А. О. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) (для бакалавров).- М.: КноРус, 2016. (ЭБС) <http://www.book.ru>
3. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. (ЭБС) <http://znanium.com>
4. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. <http://znanium.com>
5. Кирсанова М. В. Курс делопроизводства: документационное обеспеч. управл.: Учеб. пос. / М.В.Кирсанова, Ю.М.Аксенов - 6 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. (ЭБС) <http://znanium.com/>
6. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. <https://www.biblio-online.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Учебно-научный информационный библиотечный центр (Научная библиотека) РУДН, режим доступа: <http://lib.rudn.ru/>
2. <http://znanium.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»
3. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
4. <http://www.biblio-online.ru> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
5. <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
6. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
7. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»
8. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
9. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
10. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»

¹ Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы может быть скорректирован руководителем практики

11. <http://www.prilib.ru> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
12. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
13. <http://www.ilo.org> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
14. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
15. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
16. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
17. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ

11. Материально-техническое обеспечение профессиональной практики

Для проведения профессиональной практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет. На предприятии, где проводится профессиональная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения профессиональной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) РУДН.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам профессиональной практики)

Защита отчета о прохождении практики с предоставлением дневника и отзыва.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики и отзывом, подписанным руководителем практики от организации. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед руководителем практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов и информации по направленности индивидуального задания на практику.
2. Освоение вопросов, касающихся деятельности организации.
3. Выполнение индивидуального задания.
4. Наличие материалов, оформленных и/или представленных результатами работы в устной и/или письменной форме.
5. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев руководитель практики от кафедры экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по профессиональной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Задания по практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий профессиональной практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить правоустанавливающие документы организации 2. Ознакомиться с организационной структурой 3. Рассмотреть функции основных структурных подразделений (отделов) организации

	руководителю собранных материалов	4. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать порядок разработки проектов (программ). 2. Провести анализ реализации проектов (программ) 3. Провести анализ процесса поиска и классификации информации для подготовки и реализации проектов (программ) 4. Рассмотреть порядок, методы, технологии оценки реализации проектов (программ) 5. Провести анализ распределения полномочий в организации, рациональности использования ресурсов организации при исполнении полномочий 6. Провести анализ методов, технологий, способов проектирования организационной системы 7. Изучить систему расчетов для выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов в организации 8. Составить фактологическую базу для анализа результатов деятельности организации / структурного подразделения с учетом полномочий, функций, задач, реализуемых проектов (программ) 9. Провести анализ основных показателей деятельности организации на основании данных его отчетности.
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы организации 3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре

Зачет по профессиональной практике по учебному плану подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях университета или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

<i>Формы контроля</i>	<i>Оценочное средство</i>	<i>Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)</i>
Текущий	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при

контроль		текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики: преддипломной практики, подготовить материалы для выпускной квалификационной работы. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 10)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
ИТОГО:			100	100

Максимальный рейтинг по дисциплине – 100 баллов, соответствует 100% освоения обучающимся всех видов работ на высоком качественном уровне.

Положительными оценками, при получении которых практика засчитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки А, В, С, D и Е.

Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка менее 51 балла (<3), полученная при защите практики, является неудовлетворительной.

Соответствие систем оценок итоговой академической успеваемости, оценок ECTS и балльно-рейтинговой системы (БРС) оценок текущей успеваемости:

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E

31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Пояснение оценок

A	“Отлично” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
B	“Очень хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.
C	“Хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
D	“Удовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
E	“Посредственно” - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.
FX	“Условно неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.
F	«Безусловно неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

старший преподаватель
кафедры государственного и
муниципального управления,
к.полит.н.

должность, название кафедры



подпись

Н.Н. Ягодка
инициалы, фамилия

Руководитель программы

старший преподаватель
кафедры государственного и
муниципального управления,
к.полит.н.

должность, название кафедры



подпись

Н.Н. Ягодка
инициалы, фамилия

**Заместитель декана по
вечернему и заочному
образованию и экономике**

название кафедры



подпись

К.В. Радкевич
инициалы, фамилия