



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

30.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль/специализация) программы
Публичная политика и социальные науки

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	4
Семестр	8

Магнитогорск
2025 год

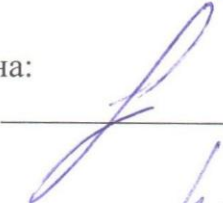
Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1001)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента и государственного управления
02.04.2025 протокол №8

Зав. кафедрой _  О.Л. Назарова

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ
30.04.2025 г. Протокол № 4

Председатель  Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:
доцент МиГУ, канд.ист.наук  В.М. Гафурова

Рецензент:
К.э.н., директор «БНЭО»  Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели практики/НИР

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы высшего образования;
- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере социологического обеспечения управленческой деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и предприятий различных форм собственности.
- формирование способности к участию в организации управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ
- формирование способности к целенаправленной реализации программ повышения эффективности управления и развития персонала в соответствии с целями и задачами организаций
- формирование умения управлять потоками информационного взаимодействия общественных и государственных организаций с населением
- формирование способности к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях
- усовершенствование способности к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях

2 Задачи практики/НИР

- Закрепление приобретенных теоретических знаний;
- приобретение навыков профессиональной работы и решения проектно-управленческих практических задач в сфере публичной политики;
- изучение организационно-управленческой деятельности организаций, действующих в сфере публичной политики, приобретение практического опыта работы в указанных организациях;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения проектно-организационных, аналитических, консалтинговых задач в сфере публичной политики;
- закрепление способности к активному участию в реализации программ формирования общественного мнения в интересах органов государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и коммерческих организаций
- закрепление навыков работы с научными, нормативными источниками, правовыми актами, методическими рекомендациями;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- ознакомление с организационной структурой организации, организацией деятельности, порядком взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями;
- изучение системы документационного обеспечения деятельности объекта практики;
- выполнение индивидуального задания по практике и практических поручений исходя из темы ВКР;
- сбор материалов для выпускной квалификационной работы, анализ деятельности базы практики по направлению, соответствующему теме ВКР;
- составление отчета о практике с формулировкой предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала организации

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Деловая коммуникация на русском языке

Продвижение научной продукции

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная - научно-исследовательская работа

Учебная - научно-исследовательская работа

Политические коммуникации и политические технологии

Документирование управленческой деятельности

Методология научного исследования

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4 Место проведения практики/НИР

Способ проведения практики/НИР: выездная
стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1 Способен применять методы государственного управления, технологии управления организационными изменениями, формирования кадровой системы в органах власти, управления процессами, проектами в процессе трансформации в системе государственного управления и политики	
ПК-1.1	Использует политические, экономические, технологические тренды управления, стратегии трансформации и интегрирования, цифровые технологии и платформенные решения
ПК-1.2	Использует технологии построения и развития кадровой системы и практики регулярного управления, координирует действия работников
ПК-1.3	Управляет выполнением задач в сети межведомственного электронного взаимодействия
ПК-1.4	Осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей
ПК-2 Способен осуществлять координацию и контроль за деятельностью по реализации программ, проектов и мероприятий в социальной сфере	

ПК-2.1	Осуществляет координацию деятельности и руководство деятельностью специалистов, подразделений, ответственных за работу в социальной сфере, по реализации мероприятий в социальной сфере
ПК-2.2	Осуществляет контроль реализации программ и проектов, а также мероприятий, в том числе международных в социальной сфере, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями
ПК-2.3	Разрабатывает, проектирует комплексные проекты и программы по организации мероприятий в социальной сфере
ПК-3 Способен выбирать и применять инфокоммуникационные технологии в политике, экономике, социальной сфере, разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии, анализировать информацию, осуществлять управление проектами, организовывать онлайн и офлайн коммуникации, прямые коммуникации при помощи CRM- и интернет-систем, выстраивать коммуникации с представителями органов власти	
ПК-3.1	Организовывает социологические исследования, осуществляет качественный и количественный анализ публичной информации, анализ целевых аудиторий (стейкхолдеров), определяет коммуникационные тактики, целевые органы власти для коммуникации, организует специальные мероприятия
ПК-3.2	Осуществляет поиск информации в различных источниках, обрабатывает и структурирует результаты исследования, формулирует выводы и рекомендации, поддерживает коммуникации с различными аудиториями, осуществляет управление проектами, планирует и организует систему коммуникаций организации, организует взаимодействие с различными аудиториями, сообществами, организует публичные выступления
ПК-3.3	Владеет технологиями поиска информации онлайн и офлайн, методами аналитической работы с большими объемами информации, методами проектного планирования, технологиями работы со СМИ и аналитическими системами, методами подготовки аналитических отчетов, инструментами планирования и на базовом уровне программами бюджетирования проектов, навыками организации публичных выступлений, технологиями работы с контентом, организации трансляции в цифровых каналах

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 1,3 акад. часов;
- самостоятельная работа – 106,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	8	инструктажи по охране труда, по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка	ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1
2.	Производственный этап	8	изучение: организационно-экономической и технико-технологической характеристик организации; целей, задач, функций предприятия, его организационной структуры	ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1
3.	Научно-исследовательский этап	8	изучение теоретических источников по теме исследования; публикация материалов (результатов) исследовательской работы;	ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1
4.	Заключительный этап	8	подготовка и защита отчета по практике)	ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа: учебник для вузов / В. И. Горовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567697> (дата обращения: 25.05.2025).

2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568436> (дата обращения: 25.05.2025).

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. И доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121> (дата обращения: 25.05.2025).

4. Моторная, С. Е. Методика написания выпускной квалификационной работы: учебник для вузов / С. Е. Моторная. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19655-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569181> (дата обращения: 25.05.2025).

5. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: учебник для вузов / О. М. Рой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12349-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539128> (дата обращения: 25.05.2025).

б) Дополнительная литература:

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564882> (дата обращения: 25.05.2025).

2. Беспалов, Р. А. Основы научных исследований: учеб. пособие / Р.А. Беспалов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 111 с. — (Высшее образование). - ISBN 978- 5-16-014928-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=345092> – Режим доступа: по подписке.

3. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах): учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - ISBN 978-5-16-014583-9. -

в) Методические указания:

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральный образовательный портал – Экономика.	http://ecsocman.hse.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://host.megaprolib.net/M
Российская Государственная библиотека. Кataloги	https://www.rsl.ru/ru/4readers
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Электронная база периодических изданий East View	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы: обучающихся Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике

Промежуточная аттестация по производственной – преддипломной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике. Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может возвратить его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

Примерное индивидуальное задание на преддипломную практику

(все пункты должны быть отражены в отчете по практике)

1. Изучить положение об органе (учреждении) в котором проходит преддипломная практика и другие организационные и правовые документы этого органа (учреждения).
2. Составить схему структурных подразделений органа (учреждения); изучить их функции и полномочия.
3. Составить схему взаимодействия органа (учреждения) с другими органами государственной (муниципальной) власти и другими общественными организациями и проанализировать цели, механизмы взаимодействия.
4. Изучить процесс планирования деятельности объекта производственной практики.
5. Дать анализ кадрового состава объекта производственной практики.
6. Проанализировать информационное обеспечение управления объектом производственной практики.
7. Выявить основные проблемы деятельности организации, требующие социологического анализа
8. Изучить теоретические, законодательные и нормативные источники по теме ВКР
9. Разработать программу социологического исследования по избранной теме ВКР
10. Предложить основные направления по совершенствованию системы управления объекта производственной практики.
11. Собрать статистическую и аналитическую информацию по теме выпускной квалификационной работы.

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Введение (актуальность исследования, предмет, объект исследования)
2. План исследования
3. Методология исследования
4. Результаты исследования
5. Дневник практики

Критерии оценки преддипломной практики

Критерии оценивания

Зачтено с оценкой «отлично» - обучающийся выполнил весь объем работы, требуемый программой практики в срок и на высоком уровне, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

Зачтено с оценкой «хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным

стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Оценка *«неудовлетворительно»* (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты. На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Оценка *«неудовлетворительно»* (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты

Приложение

Методические указания по подготовке отчета

По итогам практики студенты сдают на кафедру отчетную документацию и отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал собранный и проработанный обучающимися во время практики.

Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем практики от организации.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1. Направление – документ, который студент должен предоставить по мету практики. Содержит название практики, ее вид и сроки. Направление индивидуальное, оформляется вузом, подписывается начальником отдела практики университета. Направление выдается на руки студенту.
2. Отзыв-характеристика руководителя от организации. Подписывается руководителем и заверяется печатью организации. Характеристика содержит оценку по 5-балльной оценке.
3. Дневник практики – заполняется по каждому этапу практики. Записи в дневнике содержат краткое описание выполненной работы, подписывается руководителем практики и заверяется печатью организации.
4. Отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Отчет рецензируется руководителем практики от вуза. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно освещать тему практики и ее программу, исходя из реальной деятельности студента во время прохождения практики.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики или тематического плана практики. Задача основной части обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы, которыми занимался студент на практике.

Как правило, основная часть отчета должна содержать следующие разделы:

Раздел 1 – краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности;

Раздел 2 – изложение основных методов и приемов, используемых студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб;

Раздел 3 – анализ собранных в ходе обследования материалов с приложением

таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

В заключении приводятся общие выводы и предложения.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

При сборе материалов основными источниками сведений являются нормативно-справочные материалы должностные инструкции, положения о подразделениях организации, плановые и отчетные документы, статистические данные о деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету ведения и не входящих в программу практики студентов.

Общие требования к оформлению отчета:

Объем отчета до 25 страниц машинописного текста. При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

Отчет должен быть напечатан на писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению работ. По окончании практики, в недельный срок, отчеты сдаются на кафедру института и защищаются в установленном порядке.

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике.

По результатам защиты отчета студенту ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по индивидуальному графику.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.