

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермакова Виктория Владимировна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)
Сочи), проректор
Дата подписания: 25.03.2026 15:58:29
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭиП
Петрова С.В.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
В форме практической подготовки
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень) выпускника магистр
Магистерская программа Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе
Форма обучения Очная, заочная
Выпускающая кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

зав. кафедрой



к.э.н., доцент Борисова Т.Г.

Составители



к.полит.н, доцент Даракчян Г.О.



к.э.н., доцент Кещян Н.А.

Сочи 2025

Программа ознакомительной практики составлена:

- в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки магистратуры 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1000;

- на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе».

Программу практики составили:

 Даракчян Г.О., к.полит.н., доцент
 Кещян Н.А., к.э.н., доцент

ВНЕШНИЙ ЭКСПЕРТ:

Ведущий специалист-эксперт,
референт государственной гражданской службы
1го класса
Представительство МИД России в г. Сочи



Я.В. Паламарчук

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационных технологий в экономике и управлении «25» апреля 2025 года, Протокол №8

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиП
Протокол № 3 от «14» мая 2025 года

Председатель УМСН



Петрова С.В.

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой  Полянская В.В.

Зам. директора НОБ

 Дорофеева И.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
- 1.1 Цели и задачи практики
- 1.2 Типы, способы и формы проведения практики
- 1.3 Сроки проведения практики
- 1.4 Место практики в структуре образовательной программы
- 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики
2. Содержание практики
- 2.1 Структура (этапы) прохождения практики
- 2.2 Задание на практику
3. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики
4. Фонд оценочных средств по практике
- 4.1 Показатели оценивания компетенций
- 4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 5.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»
- 5.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики
6. Материально-техническое обеспечение практики
7. Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики

Целью Ознакомительной практики направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе» является закрепление магистрантами теоретических знаний, полученных в процессе освоения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана; формирование систематизированного обобщающего представления о профессиональной деятельности в сфере государственного и местного самоуправления, управления в государственных и муниципальных учреждениях, в социальной сфере и некоммерческих организациях; приобретение компетенций, необходимых для реализации этой деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются:

- выявление современных тенденций в развитии государственного и муниципального управления;
- изучение целей, задач, функций и организацию структурного подразделения или организации в целом;
- сбор и систематизация информации, отраженной в нормативно-правовых актах, в документах о деятельности органов государственной и муниципальной власти, статистических сборниках и экспертных опросах по проблемам государственного и муниципального управления;
- изучение сложившейся практики разработки управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти;
- освоение методов и инструментов проведения анализа, планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета и контроля в процессе государственного и муниципального управления;
- ознакомление с системой информации в организации.
- проведение анализа соответствия наличия базового образования занимаемой должности, выявление необходимости в переподготовке и повышении квалификации
- выяснение наличия кадрового резерва, критерии отбора и порядок формирования кадрового резерва;
- формирование навыков, обеспечивающих возможность самостоятельно принимать решения в процессе государственного и муниципального управления.

1.2 Типы, способы и формы проведения практики

Ознакомительная практика проводится стационарным и выездным способом. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Ознакомительная практика проходит в форме работы в организации (учреждении, предприятии), написании отчета и его защиты. Ознакомительная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков со стороны магистров.

Прохождение практики обязательно на базе конкретной организации (учреждения, предприятия). Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Руководство учебной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита совместно с руководителями практики от организации.

1.3. Сроки проведения практики

Согласно учебному плану, ознакомительная практика проводится на 1ом курсе для студентов ОФО, на 1ом курсе для студентов ЗФО Объем учебной практики 108 часов / 3 зачетных единицы. Продолжительность практики - 2 недели.

За десять дней до начала практики по распоряжению декана факультета проводится установочная конференция по практике, на которой обучающимся разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации практики, порядок ее прохождения, отчетности по результатам практики, выдается задание на практику. Подтверждением информированности обучающегося о правилах организации практики и получения им задания на практику, является его личная подпись и дата в Журнале вводного инструктажа по организации проведения практики.

1.3 Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика Б2.О.01(У) относится к блоку Б2. Практика образовательной части подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». В соответствии с учебным планом Ознакомительная практика является видом учебной практики. Объем практики составляет 108 часов. Ознакомительная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Перед прохождением ознакомительной практики магистрант должен:

знать:

–методы разработки, принятия и реализации решений на практике, учитывающих правовую и нормативную базу;

–методы анализа, планирования, прогнозирования в сфере государственного и муниципального управления;

–способы мотивации, оценки персонала в органах власти, разрабатывать программы по совершенствованию управления человеческими ресурсами;

–методы проектирования организационных структур.

уметь:

–систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

–анализировать и использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;

–анализировать, прогнозировать, экономически оценивать особенности развития организации, эффективность и конкурентоспособность выпускаемых товаров (услуг).

владеть:

–навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;

–навыками использования инструментов экономической политики;

–современными методиками поиска, сбора и обработки информации;

–навыками самостоятельной исследовательской работы.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий ознакомительной практики являются:

Стратегические подходы к управлению развитием общества

Политическая конфликтология и технологии переговорного процесса

Государственная национальная политика и управление этнополитическими процессами

Политическая власть и государственное управление

Методы научных исследований

Корпоративная культура и профессиональная этика в государственной и муниципальной сфере

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате прохождения практики обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК -1.1– Знание основ критического мышления и анализа; основных направлений развития философских и научных знаний.	Знать - Знать основные методические подходы систематизации и обобщения информацию Уметь – Систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию стратегического управления развитием общества Владеть – Владеть методами и приемами систематизации и обобщения информации для реализации стратегического управления развитием общества
	УК -1.2– Применяет методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации на основе системного подхода	Знать – Основы системы стратегического, текущего и оперативного мониторинга Уметь – Адекватно применять систему оперативного контроля в управлении развитием общества Владеть – Методами оперативного контроля процессов управления развитием общества
	УК -1.3 - Владеет методиками постановки цели, определения способов ее достижения	Знать - Теоретико-методологическую базу: (1) современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, (2) методов принятия стратегических решений Уметь - Адекватно применять: (1) основные методы диагностики и анализа социально-экономических проблем развития общества, (2) методы принятия стратегических Владеть - Методами исследования и анализа: (1) социально-экономических проблем управления развитием общества, (2) принятия стратегических решений в управлении развитием общества
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знание закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур	Знать: - закономерности и особенности социального и исторического развития различных культур и народов для профилактики и предотвращения политических конфликтов; Уметь: - применять на практике знание особенностей социального и исторического развития различных культур и народов для

		профилактики и предотвращения политических конфликтов; Владеет- навыком соблюдать особенности социально-исторического развития различных культур и народов в процессе межкультурного взаимодействия для профилактики и предотвращения политических конфликтов
	УК-5.2. Анализ особенностей межкультурного разнообразия общества	Знать: - особенности межкультурного разнообразия общества для профилактики и предотвращения политических конфликтов; Уметь: - анализировать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества для профилактики и предотвращения политических конфликтов; Владеет навыками толерантного отношения к межкультурному разнообразию общества для профилактики и предотвращения политических конфликтов
	УК-5.3. Использование правил и технологий эффективного межкультурного взаимодействия	Знать: - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия для профилактики и предотвращения политических конфликтов; Уметь: - понимать и использовать правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия для профилактики и предотвращения политических конфликтов; Владеть: - навыками эффективного межкультурного взаимодействия для профилактики и предотвращения политических конфликтов
УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1–Выбор методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	Знать - научные методы исследования самооценки, самоконтроля и саморазвития Уметь – выбирать методы исследования самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом здоровьесбережения Владеть – научными методами исследования самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом здоровьесбережения
	УК-6.2–Решение задач собственного личностного и профессионального развития, определения и реализации приоритетов совершенствования самооценки и образования в течение всей жизни	Знать – научные методы исследования собственного личностного и профессионального развития Уметь – на основе результатов научного исследования решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определения и реализации приоритетов совершенствования самооценки и образования в течение всей жизни Владеть – методами научных исследований собственного личностного и профессионального развития

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения ознакомительной практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

1 этап - подготовительный. На данном этапе проводится организационное собрание в университете (установочная конференция), на котором до студентов доводится содержание практики, сообщается календарный график ее прохождения, студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности; в этот же день каждому из студентов выдается дневник практики, индивидуальное задание на практику.

2 этап – основной. На данном этапе студент изучает нормативно-правовую базу организации (базы практики), выполняет индивидуальное задание консультируясь руководителем практики как от организации, так и от кафедры.

3 этап - заключительный. Оформление отчета и подготовка к защите отчета по практике; отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который может предложить студенту его исправить или дополнить.

После устранения всех замечаний проводится публичная защита студентом отчета по практике.

По итогам прохождения практики руководителем практики от кафедры организуется итоговая конференция, целью которой является обсуждение результатов практики, обмен опытом, изучение проблем, возникших при прохождении практики. Студенты и руководитель практики выборочно представляют свои отчеты, обсуждают порядок организации и условия прохождения практики, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию данной работы.

Общая трудоемкость практики 108 часа, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., 2 ч. – итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж по организации проведения практики, инструктаж по технике безопасности. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда; Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Определение рабочего места; Согласование рабочего графика проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	18/0,5	Журнал вводного инструктажа Проверка усвоения студентами правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной этап	1. Исследование деятельности. Исследовать устав организации, цель, задачи, функции подразделения или организации в целом. Рассмотреть организацию структуру, структуру персонала. 2. Исследование нормативно- правового обеспечения. Изучение нормативно- правовых актов, в соответствии с которыми ведется деятельность подразделения или организации в целом. 3. Исследование регламента деятельности. Изучить номенклатуру дел подразделения или организации в целом. 4. Определить на основании, каких юридических актов создана и функционирует	72/2	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
		<p>организация или структурное подразделение.</p> <p>5. Исследовать и описать принятые в подразделении или организации документы, регламентирующие деятельность: Положения; Должностные инструкции; Общий порядок работы со служебными документами, регламенты и другие.</p> <p>6. Изучение отчетных документов.</p> <p>Изучение отчетных документов организации или структурного подразделения по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о деятельности; - показатели эффективности деятельности; - квартальный, годовые отчеты и т.д. - финансовый отчет; - и т.д. <p>7. Анализ собранной информации. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности.</p>		
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики</p> <p>Подготовка письменного и устного отчета</p> <p>Защита отчета</p>	18/0,5	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет о прохождении и практики</p> <p>Зачёт с оценкой</p>
		Всего часов:	108/3	

2.2 Задание на практику

Задание 1. Исследование деятельности.

Ознакомиться с уставом организации, целью, задачами, функциями подразделения или организации в целом. Рассмотреть организацию структуру, структуру персонала.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-5

Задание 2. Исследование нормативно-правового обеспечения:

Изучение нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми ведется деятельность подразделения или организации в целом.

Формируемые компетенции: УК-6

Задание 3. Исследование регламента деятельности:

Изучить номенклатуру дел подразделения или организации в целом.

Определить на основании, каких юридических актов создана и функционирует организация или структурное подразделение.

Исследовать и описать принятые в подразделении или организации документы, регламентирующие деятельность: Положения; Должностные инструкции; Общий порядок работы со служебными документами, регламенты и другие.

Формируемые компетенции: УК-6

Задание 4. Изучение отчетных документов:

Изучение отчетных документов организации или структурного подразделения по направлениям:

- отчет о деятельности;

- показатели эффективности деятельности;
- квартальный, годовые отчеты и т.д.
- финансовый отчет;
- и т.д.

Формируемые компетенции: УК-6

Задание 5. Анализ собранной информации.

Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности.

Формируемые компетенции: УК-5

Задание 6. Заключение

Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета.

Приложения:

– представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-5; УК-6

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании ознакомительной практики в форме практической подготовки студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- отзыв о прохождении практики подписанный руководителем практики от предприятия
- рабочий график;
- индивидуальное задание.

Руководитель практики от СГУ проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по ознакомительной практике в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)

- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	завершающий	умеет формулировать задачу, на решение которой ориентировано индивидуальное задание	1; 6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	завершающий	анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1; 5; 6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	завершающий	может анализировать содержание управленческих информационных источников, пользуется практическими навыками планирования профессиональной деятельности с целью её совершенствования	2; 3; 4; 6	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2 Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Проведение практики в форме практической подготовки обучающихся регламентировано руководящими документами (ФГОС ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет», утвержденного приказом № 1154 от 30.12.2020 г.).

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики в форме практической подготовки 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.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

Общие требования оформления отчета

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики от кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита;
- задание по практике;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики.

Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета. На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики от организации.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- сроки прохождения практики;
- ежедневный отчет о выполненной работе;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	- уровень теоретической подготовки	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по ознакомительной практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

5. Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
7. Как вы использовали системный подход при планировании и прохождении практики? (УК-1)
8. Какие иностранные источники литературы вы использовали? (УК-5)
9. Какие приоритеты для саморазвития вы выставили при прохождении практики. (УК-6)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

а) Основная литература

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82669>

2. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гребенникова, А. А. Технологии государственного и муниципального управления : словарь-справочник / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0055-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67838.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/67838>.

4. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108253>

в) Нормативные документы

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013N29322)//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151083/7a33c4113fdbb446e99611aea0cb02af89d1b5227/#dst100012
3. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998г.) (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/>

5. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
6. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
7. Федеральный закон от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9.
10. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
11. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/popular/>
12. Федеральный закон от 20 июля 1995 года (с изм. внесенными ФЗ от 09.07.1999. Хо159-ФЗ) «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации»

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки

При прохождении учебной практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
4. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
8. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

9. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

10. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Текст : электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения занятий в СГУ имеются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office. Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access. Программа для онлайн конференций BigBlueButton

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В организациях – базах практик имеются рабочие места для прохождения практики, оборудованные персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
магистерская программа «Технологии административного управления в
государственном и муниципальном секторе»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Ознакомительная практика

*статус практики - практика в обязательной части учебного плана
форма обучения – очная, заочная*

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	108 / 3
Место практики в структуре образовательной программы	Практика относится к обязательной части учебного плана
Содержание практики	Задание 1. Исследование деятельности. Задание 2. Исследование нормативно-правового обеспечения Задание 3. Исследование регламента деятельности: Задание 4. Изучение отчетных документов: Задание 5. Анализ собранной информации. Задание 6. Заключение
Формируемые компетенции (коды)	УК-1; УК-5; УК-6
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК -1.1– Знание основ критического мышления и анализа; основных направлений развития философских и научных знаний. УК -1.2– Применяет методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации на основе системного подхода УК -1.3 - Владеет методиками постановки цели, определения способов ее достижения УК-5.1. Знание закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур УК-5.2. Анализ особенностей межкультурного разнообразия общества УК-5.3. Использование правил и технологий эффективного межкультурного взаимодействия УК-6.1–Выбор методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения УК-6.2–Решение задач собственного личностного и профессионального развития, определения и реализации приоритетов совершенствования самооценки и образования в течение всей жизни
Образовательные технологии	Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой