



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»

_____ А.В. Молодчик

«26» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направленность основной профессиональной образовательной программы
высшего образования

«Государственная и муниципальная служба»

Направление подготовки

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)**

Челябинск, 2020 г.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) / Н.П. Пасешник – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2020. – 53 с.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является единой для всех форм обучения. Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) и профилю подготовки «Государственная и муниципальная служба».

Разработчик: доцент кафедры Пасешник Н.П., к.э.н.

Рецензенты:

Воропанов Виталий Александрович, кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой «Государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы», Челябинский филиал РАНХиГС

Малышева Милана Владимировна, начальник общего отдела Законодательного Собрания Челябинской области

Котянина Вера Егоровна, начальник управления делами и государственной службы Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» от 19.05.2020 года, протокол № 8.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 25.05.2020 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Ученого совета от 26.05.2020 года, протокол № 10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики.....	4
2. Цель и задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами ОПОП ВО.....	7
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики.....	16
6. Содержание практики.....	16
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения.....	20
8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению.....	22
9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)...	26
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	28
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	30
13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики.....	30
14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	33

1. Вид и тип практики, способы и формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Практика проводится в Университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в профильных организациях.

Базой практики может быть самостоятельно выбранная обучающимся профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики от Университета.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108/2

2. Цель и задачи практики

Цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) – формирование, закрепление, развитие первичных профессиональных умений, практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

– закрепление теоретических знаний, которые студенты получают в Университете, пополнение объема знаний по выбранному профилю, расширение круга данных, связанных со спецификой управления организаций различных отраслей и форм собственности, подразделений органов государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организаций;

– получение обновленных сведений, связанных с организацией и содержанием управленческой деятельности в организации на основе глубокого изучения работы предприятий (орган государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования);

– приобретение навыков организационно-управленческой работы;

– сбор материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы: сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования; выполнение исследования для подготовки варианта первой главы ВКР.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Экономика общественного сектора История и методология науки управления	ОК-1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ОК-1	ОК-1	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика)
Общая теория управления Управление связями с общественностью Самоменеджмент	ОК-2		ОК-2	ОК-2	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика)
Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении Самоменеджмент Психология управленческой деятельности Педагогическая деятельность в профессиональной сфере	ОК-3		ОК-3	ОК-3	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика)
Системы государственной службы Российской Федерации Муниципальное управление и местное самоуправление	ОПК-1		ОПК-1	ОПК-1	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и

Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территорий Территориальная организация населения Территориальный маркетинг Государственное стратегическое управление Региональное управление и территориальное планирование					опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика)
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОПК-2		ОПК-2	ОПК-2	Управление проектами Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика)
Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территорий Управление государственным и муниципальным заказом Государственное стратегическое управление Региональное управление и территориальное планирование	ПК-4		ПК-4	ПК-4	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) Производственная практика (преддипломная практика) Системный анализ в управлении
-	ПК-14		ПК-14	ПК-14	Управление проектами Управление государственной и муниципальной собственностью Производственная практика (преддипломная практика)
Теория и практика принятия управленческих решений	ПК-20		ПК-20	ПК-20	Психология управленческой деятельности Педагогическая деятельность в профессиональной сфере Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности, профессиональные задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза; - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов; - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере; <p>Владеть:</p>	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо знает суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач. <p>Обучающийся слабо умеет анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере; <p>Обучающийся слабо владеет способами абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности. <hr/> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач. <p>Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере;

			<p>- способами абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <p>- навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности.</p>	<p>Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способами абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <p>- навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности.</p> <hr/> <p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся глубоко и всесторонне знает суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <p>- особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач.</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов;</p> <p>- выявлять и изучать составные части, общей системы;</p> <p>- мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере;</p> <p>Обучающийся глубоко владеет способами абстрактного мышления, анализа, синтеза;</p> <p>- навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности.</p>
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		<p>Знать:</p> <p>- понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях;</p> <p>- различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях;</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях;</p>	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо знает понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях;</p> <p>- различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях;</p> <p>Обучающийся слабо умеет анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях;</p> <p>- определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения;</p> <p>Обучающийся слабо владеет готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <hr/> <p>Базовый</p> <p>Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в</p>

			<p>- определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения; Владеть: - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>нестандартных ситуациях; - различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях; Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях; - определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения; Обучающийся владеет с небольшими затруднениями готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях; - различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях; Обучающийся в полном объеме умеет анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях; - определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения; Обучающийся глубоко владеет готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		<p>Знать: - содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации; Уметь: - реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации Обучающийся слабо умеет реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности Обучающийся слабо владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации</p>

			<p>профессиональной деятельности; Владеть: - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p>Обучающийся умеет с незначительными затруднениями реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности Обучающийся владеет с небольшими затруднениями готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации Обучающийся в полном объеме умеет реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности Обучающийся глубоко владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>
ОПК-1	<p>способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>		<p>Знать: - сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности; Уметь: - анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность Владеть: - способностью к анализу, планированию и</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности; Обучающийся слабо умеет анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность Обучающийся слабо владеет способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p> <p>Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности; Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>

			организации профессиональной деятельности	<p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности; Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность Обучающийся глубоко владеет способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности		<p>Знать: - основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке; - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия; Уметь: - пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; - осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах;</p>	<p>Пороговый Обучающийся слабо знает - основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке; - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия; Обучающийся слабо умеет пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; - осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах; - создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки; - переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке Обучающийся слабо владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами - основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке; - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия; Обучающийся умеет с незначительными затруднениями пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка;</p>

			<p>- создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки;</p> <p>- переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке;</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах;</p> <p>- создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки;</p> <p>- переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке</p> <p>Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности</p>
				<p>Продвинутый</p> <p>Обучающийся глубоко и всесторонне знает - основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка;</p> <p>- особенности устной и письменной коммуникации на русском языке;</p> <p>- правила межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>Обучающийся в полном объеме умеет пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка;</p> <p>- осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах;</p> <p>- создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки;</p> <p>- переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке</p> <p>Обучающийся глубоко владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности</p>
ПК-4	<p>владением способностью к анализу планированию области государственного и муниципального</p>	<p>организационно-управленческая деятельность:</p> <p>осуществление стратегического управления в интересах общества</p>	<p>Знать:</p> <p>- сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Пороговый</p> <p>Обучающийся слабо знает сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления</p> <p>- особенности планирования в области государственного и муниципального управления;</p> <p>Обучающийся слабо умеет анализировать информацию в области государственного и муниципального управления;</p>

	управления	и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов; анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;	- особенности планирования в области государственного и муниципального управления; Уметь: - анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления Владеть: - способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	- применять методы планирования в области государственного и муниципального управления Обучающийся слабо владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления - особенности планирования в области государственного и муниципального управления; Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления - особенности планирования в области государственного и муниципального управления; Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления Обучающийся глубоко владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию	проектная деятельность: составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий,	Знать: - методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования	Пороговый Обучающийся слабо знает методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления; Обучающийся слабо умеет готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию

	ю системы государственного и муниципального управления	регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности).	системы государственного и муниципального управления; Уметь: - готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию Владеть: - способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Обучающийся слабо владеет способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления; Обучающийся умеет с незначительными затруднениями готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления; Обучающийся в полном объеме умеет готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию Обучающийся глубоко владеет способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации	<i>научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</i> - участие в научно-исследовательских работах по	Знать: - методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности;	Пороговый Обучающийся слабо знает методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Обучающийся слабо умеет применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности Обучающийся слабо владеет методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

	<p>познавательной деятельности</p>	<p>проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.</p>	<p>Уметь: - применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности; Владеть: - владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности</p>	<p>Базовый Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Обучающийся умеет с незначительными затруднениями применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности Обучающийся владеет с небольшими затруднениями методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности</p> <hr/> <p>Продвинутый Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Обучающийся в полном объеме умеет применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности Обучающийся глубоко владеет методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности</p>
--	------------------------------------	---	---	--

5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики

п/п	Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС	Всего часов
		Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, защита отчета по практике		
1	Организационно-подготовительный этап	2		2			24	28
2	Основной этап (учебно-исследовательский)			1			40	41
3	Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				3		16	19
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	18	20
Итого		2		3	3	2	98	108

Контактная работа:	10
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	6,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	1

6. Содержание практики

На организационно-подготовительном этапе, руководитель практики от Университета проводит групповую консультацию (ознакомительную лекцию), на которой обучающийся знакомится с целями и задачами практики, получает индивидуальное задание. Руководитель практики от предприятия проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Кроме этого, обучающийся знакомится с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики.

Основной этап практики включает учебно-исследовательский этап и обработку и анализ собранных материалов.

На данном этапе происходит ключевая работа по сбору, обработке и систематизации теоретического материала и эмпирических данных; работа по сбору и анализу информации об объекте практики, должностных инструкциях и

функциональных обязанностях работников, учредительных и организационно-распорядительных документов организации - базы практики; положений, инструкций, методик, других нормативных документов, разработанных организацией; данных оперативного и бухгалтерского учета; других видов отчетности организации. На данном этапе обучающемуся требуется значительная помощь руководителя профильной организации в части предоставления исходной информации, ее анализа и выводов по итогам анализа.

Практиканту рекомендуется не только присутствовать при осуществлении различного рода процедур на предприятии, но и по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).

В целях повышения эффективности практики, расширения кругозора, знаний обучающихся и возможности применения их в учебном процессе, предусматривается подготовка обучающимися аналитической справки, содержащей информацию по актуальной проблеме в деятельности предприятия, требующей решения. Такое задание имеет научно-исследовательский характер и в дальнейшем полученные данные могут быть использованы в процессе написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы. Тема для составления такой справки выбирается исходя из особенностей деятельности предприятия.

Примерные темы для подготовки аналитических справок:

1. Познавательная деятельность магистра: сущность и способы (ПК-20)
2. Совершенствование системы государственного и муниципального управления (на примере объекта практики) (ПК-14)

В основной части отчета также должна быть представлена аналитическая справка по одной из выбранных тем. Данный вид документации отличается тем, что в нем не только описывается сложившаяся проблема и анализируются ее причины, но и предлагаются пути решения. Аналитические справки имеют объем текста до 3-х страниц. Текст аналитической справки состоит из трех частей. В первой части излагается основание составления, во второй - анализ ситуации или вопроса, в третьей - выводы и предложения. В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

На заключительном этапе проводится подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, подготовка доклада к защите и защита отчета по практике.

**Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в
коммерческих и некоммерческих организациях**

Код компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
<p>ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</p>	<p>Задание 1. -провести обзор структуры органа власти (коммерческой или некоммерческой организации), и составить: - схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений); - схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия); -изучить корпоративную культуру организации; -ознакомиться с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений; -ознакомиться с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности. - систематизировать и обобщить полученную информацию.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3</p>
<p>ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>Задание 2. -перечислить категории и виды нестандартных ситуаций, возможно возникающих в деятельности организации; -проанализировать возможные риски нарушения трудовой дисциплины в организации; -указать локальные акты, регулирующие нормы социальной и этической ответственности и дать им краткую характеристику.</p>	<p>Отчет по практике Раздел 4</p>
<p>ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p>Задание 3. -провести самостоятельный анализ деятельности предприятия, выделив основные достоинства и недостатки, а именно, рассмотреть историю и порядок организации данного органа или учреждения (предприятия); объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов; изучить компетенцию органа; определить стоящие перед организацией основные задачи и выполняемые функции и проанализировать их содержание, изучить влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе (муниципальном образовании), взаимодействие с другими аналогичными организациями в системе «вертикали власти»); - выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти; - сформулировать тезисы доклада</p>	<p>Отчет по практике Раздел 5 Доклад к отчету</p>
<p>ОПК-1 способностью к анализу,</p>	<p>Задание 4. -проанализировать организационную структуру управления объекта исследования (проанализировать тип</p>	<p>Отчет по практике Раздел 1 Раздел 2</p>

<p>планированию и организации профессиональной деятельности</p>	<p>организационной структуры, распределение функций между подразделениями, описать исполнительно-распорядительные полномочия руководителей основных структурных подразделений).</p> <p>-ознакомиться с функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта практики;</p> <p>-дать характеристику персонала подразделения, состав, профессионально-квалификационную структуру. Должностные обязанности отдельных работников.</p> <p>-охарактеризовать содержание работ, выполненных при прохождении практики.</p> <p>-пройти инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам;</p> <p>-ознакомиться с правилами внутреннего распорядка</p>	
<p>ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 5</p> <p>- чётко и конкретно запрашивать сведения о деятельности организации;</p> <p>- описать коммуникационные связи в организации и представить их в виде организационной структуры управления;</p> <p>-использовать коммуникационные связи в организации для сбора информации;</p> <p>- изучить системы документационного обеспечения деятельности органа государственного и муниципального управления.</p> <p>Задание 8</p> <p>-осуществить верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, в том числе иностранных;</p> <p>-составить и приложить к отчету: библиографический список (не менее 50 источников, в том числе 1-2 источника на иностранном языке и Интернет-ресурсы)</p> <p>-подготовить список литературы в соответствии с ГОСТ</p>	<p>Отчет по практике Раздел 6 Список литературы</p>
<p>ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Задание 6</p> <p>-составить и приложить к отчету перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий (проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации);</p> <p>-проанализировать имеющиеся недостатки в работе органа власти (коммерческой и некоммерческой организации)</p> <p>- подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (на примере объекта практики);</p> <p>-составить доклад к отчету по итогам прохождения учебной практики</p>	<p>Отчет по практике Раздел 2 Раздел 4 Раздел 5 Доклад к отчету</p>
<p>ПК-14 способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>	<p>Задание 6</p> <p>-составить и приложить к отчету перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий (проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации);</p> <p>-проанализировать имеющиеся недостатки в работе органа власти (коммерческой и некоммерческой организации)</p> <p>- подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (на примере объекта практики);</p>	<p>Отчет по практике Раздел 2 Раздел 4 Раздел 5 Доклад к отчету</p>

	-составить доклад к отчету по итогам прохождения учебной практики	
ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	Задание 7 -составить введение и заключение отчета по практике на основании владения методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, в том числе навыком подготовки научных и аналитических обзоров и отчетов.	Отчет по практике Введение и заключение отчета по практике

7. Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение на прохождение производственной практики с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Университету.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;

- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Университета (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по

практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики).

В процессе прохождения практики руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОК-1	1	Задание 1
ОК-2		Задание 2
ОК-3		Задание 3
ОПК-1	2	Задание 4
ОПК-2		Задание 5
		Задание 8
ПК-4, ПК-14		Задание 6
ПК-20	Задание 7	

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

– представить на кафедру надлежащим образом оформленные пакет отчетных документов по практике: договор на прохождение практики, рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;

– пройти промежуточную аттестацию по практике в форме – зачет с оценкой;

– разместить электронные версии отчета по практике и характеристику с места прохождения практики в «Личном кабинете».

8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;

- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Раздел 1 Общая характеристика организации. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации

Содержание раздела:

Полное и сокращенное наименование организации-объекта практики (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.), когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности. Месторасположение (адрес).

История развития организации (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.). Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования учреждения, организации), содержание деятельности.

Провести анализ направлений деятельности объекта практики (органа законодательной или исполнительной государственной власти (департамент, управление, отдел федерального министерства, государственного комитета, федеральной службы или агентства, администрации, правительства субъекта федерации), также местом прохождения производственной практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.) и др. необходимая информация, передающая специфику деятельности организации.

Студент должен получить информацию и отразить в данном разделе отчета следующие сведения об организации;

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности;
- сфера и масштаб деятельности организации, в т.ч. регионы присутствия;
- цели и задачи организации (дерево целей);
- внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы;
- стороны, заинтересованные в деятельности организации;
- и др.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы организации - базы практики; положения, инструкции, методики, другие

нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; другие виды отчетности организации.

Раздел 2 Организационная структура организации. Знакомство с видами деятельности и структурой управления организации

Содержание раздела:

Организационная структура организации (учреждения) с учетом ее сферы деятельности и организационно-правовой формы, (приложить и проанализировать схему). Основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними. Структура и функции аппарата управления организацией. Регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, организационное и экономическое взаимодействие и взаимосвязи с другими структурными подразделениями. Эффективность и рациональность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования. Методы, применяемые в организации для совершенствования организационной структуры управления.

Система управления организацией (схема с расшифровкой). Порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно её основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими государственными или муниципальными организациями.

Оценка отдельных управленческих нововведений. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы организации - базы практики; положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

Раздел 3 Характеристика подразделения (место прохождения практики).

Содержание раздела:

Цели и задачи подразделения в организации, положение о подразделении; Характеристика персонала подразделения, состав, профессионально-квалификационная структура. Должностные обязанности отдельных работников. Содержание работ, выполненных при прохождении практики.

Раздел 4 Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по деятельности организации

Содержание раздела:

Изучение специальной документации. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Изучение нормативно-методических документов организации, регламентирующих работу с документами. Изучение организационных материалов. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам

управления персоналом в организации. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией.

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.

Региональное законодательство: нормативно-правовые акты региона.

Муниципальные нормативно-правовые акты: Устав муниципального образования, нормативные акты главы муниципального образования, представительного и исполнительно-распорядительного органа.

Ведомственная нормативно-справочная документация.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются: положения, инструкции, методика, другие нормативные документы.

Раздел 5 Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от организации. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением

Содержание раздела:

Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения практики

Раздел 6 Система документационного обеспечения деятельности органа государственного и муниципального управления

Содержание раздела:

Изучить нормативные правовые акты, определяющие правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной и муниципальной организации).

Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

Анализ научной и научно-методической литературы по теме магистерской диссертации.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Университета.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации).

9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Заведующий выпускающей кафедры назначает распоряжением по кафедре аттестационную комиссию, которая проводит процедуру защиты отчета.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения:

1. Проанализируйте ресурсы, компетенции, проблемы и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результаты их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

1. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

1. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?

2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

1. Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.

2. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?

3. Какие требования предъявляются ГОСТом при оформлении списка литературы?

ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

1. Дайте оценку основных социально-экономических показателей развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

2. Какова система планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором Вы проходили учебную практику.

ПК-14 способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

1. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики

2. Каким образом вы систематизировали информацию об объекте практики? Какими методами классификации пользовались?

ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

1. Какие методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности вы применяли на практике?

2. Объясните принципы написания введения и заключения письменной работы обучающегося.

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

а) основная литература (в соответствии с ККО);

1. Киселева Л.Г. Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» / Л.Г. Киселева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 92 с. — 978-5-4487-0059-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68926.html>
2. Минко И.С. Анализ деятельности производственных систем [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И.С. Минко. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 44 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65771.html>
3. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

б) дополнительная литература (в соответствии с ККО);

1. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
2. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» /. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
3. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление /. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>

в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации. — <http://www.minregion.ru/>
2. Портал государственных услуг. — <http://www.gosuslugi.ru/>
3. Государственная служба государственной статистики. — <http://www.gks.ru/>

4. Официальный сайт адм-ции Челябинской области – www.cheladmin.ru/
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) – <http://www.consultant.ru/>
6. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». - <http://www.gov.ru/>
7. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». - [www.duma.gov.ru.](http://www.duma.gov.ru/)
8. Росстат - <http://old.gks.ru/>
9. Правовой портал – <http://www.jurcenter.ru/> Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства
10. «Интернет и право» - это некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс – <http://www.internet-law.ru/>
11. Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии – <http://www.aup.ru/>
12. Корпоративный менеджмент – www.cfin.ru
13. Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент" – ecsocman.edu.ru
14. Федеральная антимонопольная служба – www.fas.gov.ru
15. Финансовая информация – www.finam.ru
16. Финансовый анализ – www.finanaliz.ru
17. Публикации по экономике и финансам – www.finansy.ru
18. Информационное агентство ФинМаркет – www.finmarket.ru
19. Финансовые риски – www.finrisk.ru
20. Главбух – www.glavbuh.net
21. РИА РБК – www.rbc.ru
22. Сайт Институт экономической политики им. Е.Т. Гайдара - <https://www.iep.ru/>
23. Сайт экономических публикаций - <https://1economic.ru/>
24. Сайт Федеральный образовательный портал. Экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.hse.ru/>
25. Центр экономических и финансовых исследований и разработок в Российской экономической школе - <https://www.nes.ru/research-centers/>
26. Научно-практический журнал «Современные научные исследования и инновации» - <http://web.snauka.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Google Chrome
4. Adobe Acrobat Reader DC

Информационные справочные системы:

1. ИПС «КонсультантПлюс».
2. ИПС «Гарант»
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Базы данных:

1. Scopus: база данных рефератов и цитирования - <https://www.scopus.com/sources>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<https://www.elibrary.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При проведении практики со стороны Университета используются:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми техническими средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей профильных организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы **учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)** предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Университета, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо

на подготовительном этапе:

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
- изучить индивидуальное задание на практику;

- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
- изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

на основном этапе:

- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
- своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

на заключительном этапе;

- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);
- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчет.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой.

Оценка за прохождение практики выставляется коллегиально (комиссией) при прохождении процедуры защиты отчета по практике (доклад и собеседование). К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной

аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому результату обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Общекультурные:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Общепрофессиональные:

ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности

Профессиональные:

ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.

ПК-14 способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

Конечными результатами являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. (табл. 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Контролируемые разделы отчета по практике	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОК-1	Знать		Отчет по практике Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза; - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза; - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает суть процессов абстрактного мышления, анализа, синтеза; - особенности абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и творческих задач		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов; - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов; - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере		

	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать, находить альтернативные варианты решения исследовательских задач, оценивать эффективность реализации различных вариантов; - выявлять и изучать составные части, общей системы; - мыслить широкими понятиями, видеть картину в целом, обобщать детали, делать выводы при решении конкретных научно-исследовательских задач в профессиональной сфере		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет способами абстрактного мышления, анализа, синтеза; - навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способами абстрактного мышления, анализа, синтеза; - навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способами абстрактного мышления, анализа, синтеза; - навыками использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ и профессиональной деятельности		
ОК-2	Знать		Отчет по практике Раздел 4	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях; - различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях; - различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает понятия социальной и этической ответственности при принятии решений в нестандартных ситуациях; - различия форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях; - определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения		

	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях; - определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать и находить альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях; - определять меры социальной и этической ответственности за принятые решения		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
ОК-3	Знать		Отчет по практике Раздел 5 Доклад к отчету	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает содержание процессов саморазвития и самореализации, их особенности и технологии реализации		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет реализовывать личностные способности, используя творческий потенциал, в различных видах общественной и профессиональной деятельности		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала			

	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
ОПК-1	Знать		Отчет по практике Раздел 1 Раздел 2	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность и содержание процесса анализа, - особенности планирования и организации профессиональной деятельности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию, касающуюся профессиональной деятельности; - планировать и организовывать профессиональную деятельность		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности		
Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности			
Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности			
ОПК-2	Знать		Отчет по практике Раздел 6 Список литературы	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке; - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия;		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке;		

		<ul style="list-style-type: none"> - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия; 		
	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> Обучающийся глубоко и всесторонне знает основные лексические и грамматические нормы современного русского и иностранного языка; - особенности устной и письменной коммуникации на русском языке; - правила межличностного и межкультурного взаимодействия; - значение языка для межличностного и межкультурного взаимодействия; 		
	Уметь			
	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> Обучающийся слабо умеет пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; - осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах; - создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки; - переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке; 		
	Базовый уровень	<ul style="list-style-type: none"> Обучающийся умеет с незначительными затруднениями пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; - осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах; - создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки; - переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке; 		
	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> Обучающийся в полном объеме умеет пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; - осуществлять деловое общение на русском языке в устной и письменной формах; - создавать грамотные письменные и устные тексты учебной и научной тематики, реферативно-исследовательского характера, ориентированные на соответствующее направление подготовки; - переводить иностранные тексты по специальности, реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке; 		
	Владеть			
	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> Обучающийся слабо владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности 		

	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности		
ПК-4	Знать		Отчет по практике Раздел 2 Раздел 4 Раздел 5 Доклад к отчету	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления - особенности планирования в области государственного и муниципального управления		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления - особенности планирования в области государственного и муниципального управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность и содержание процесса анализа в области государственного и муниципального управления - особенности планирования в области государственного и муниципального управления		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет анализировать информацию в области государственного и муниципального управления; - применять методы планирования в области государственного и муниципального управления		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления		

ПК-14	Знать		Отчет по практике Раздел 2 Раздел 4 Раздел 5 Доклад к отчету	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы систематизации информации о состоянии системы государственного и муниципального управления; - направления совершенствования системы государственного и муниципального управления		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - систематизировать и обобщать информацию		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		

ПК-20	Знать		Отчет по практике Введение и заключение отчета по практике	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо знает методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко и всесторонне знает методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности		
	Уметь			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо умеет применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся в полном объеме умеет применять методы и инструментальные средства для интенсификации познавательной деятельности		
	Владеть			
	Пороговый уровень	Обучающийся слабо владеет владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности		
	Базовый уровень	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности		
	Продвинутый уровень	Обучающийся глубоко владеет владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности		

1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
<p>ОК-1 <i>способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</i></p>	<p>Задание 1. -провести обзор структуры органа власти (коммерческой или некоммерческой организации), и составить: - схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений); - схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия); -изучить корпоративную культуру организации; -ознакомиться с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений; -ознакомиться с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности. - систематизировать и обобщить полученную информацию.</p>	<p>Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики</p>
<p>ОК-2 <i>готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</i></p>	<p>Задание 2. -перечислить категории и виды нестандартных ситуаций, возможно возникающих в деятельности организации; -проанализировать возможные риски нарушения трудовой дисциплины в организации; -указать локальные акты, регулирующие нормы социальной и этической ответственности и дать им краткую характеристику.</p>	<p>Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?</p>
<p>ОК-3 <i>готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i></p>	<p>Задание 3. -провести самостоятельный анализ деятельности предприятия, выделив основные достоинства и недостатки, а именно, рассмотреть историю и порядок организации данного органа или учреждения (предприятия); объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов; изучить компетенцию органа; определить стоящие перед организацией основные задачи и выполняемые функции и проанализировать их содержание, изучить влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе (муниципальном образовании), взаимодействие с другими</p>	<p>Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?</p>

	<p>аналогичными организациями в системе «вертикали власти»);</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти; - сформулировать тезисы доклада 	
<p><i>ОПК-1</i> способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> -проанализировать организационную структуру управления объекта исследования (проанализировать тип организационной структуры, распределение функций между подразделениями, описать исполнительно-распорядительные полномочия руководителей основных структурных подразделений). -ознакомиться с функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта практики; -дать характеристику персонала подразделения, состав, профессионально-квалификационную структуру. Должностные обязанности отдельных работников. -охарактеризовать содержание работ, выполненных при прохождении практики. -пройти инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам; -ознакомиться с правилами внутреннего распорядка; -ознакомиться с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, -исходя из анализа функций органа, определить основные направления деятельности органа и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти. 	<p>Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?</p>
<p><i>ОПК-2</i> готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - чётко и конкретно запрашивать сведения о деятельности организации; - описать коммуникационные связи в организации и представить их в виде организационной структуры управления; -использовать коммуникационные связи в организации для сбора информации; - Изучить системы документационного обеспечения деятельности органа государственного и муниципального управления. -изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления) <p>Задание 8</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществить верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, в том числе иностранных; -составить и приложить к отчету: библиографический список (не менее 50 источников, в том числе 1-2 источника на иностранном языке и Интернет-ресурсы) -подготовить список литературы в соответствии с ГОСТ. 	<p>Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики? Какие требования предъявляются ГОСТом при оформлении списка литературы?</p>
<p><i>ПК-4</i> владением способностью к</p>	<p>Задание 6</p> <p>Составить и приложить к отчету перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение</p>	<p>Дайте оценку основных социально-экономические показатели развития:</p>

<p><i>анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</i></p>	<p>функциональных обязанностей, индивидуальных заданий (проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации); -проанализировать имеющиеся недостатки в работе органа власти (коммерческой и некоммерческой организации) - подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (на примере объекта практики); -составить доклад к отчету по итогам прохождения учебной практики</p>	<p>территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления. Какова система планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором Вы проходили учебную практику.</p>
<p><i>ПК-14 способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</i></p>	<p>Задание 6 Составить и приложить к отчету перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий (проанализировать качество оформления организационно – распорядительной документации); -проанализировать имеющиеся недостатки в работе органа власти (коммерческой и некоммерческой организации) - подготовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (на примере объекта практики); -составить доклад к отчету по итогам прохождения учебной практики. Аналитическая справка (<i>при выборе темы на освоение данной компетенции</i>)</p>	<p>Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики Каким образом вы систематизировали информацию об объекте практики? Какими методами классификации пользовались?</p>
<p><i>ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующим и интенсификации познавательной деятельности</i></p>	<p>Задание 7 Составить введение и заключение отчета по практике на основании владения методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, в том числе навыком подготовки научных и аналитических обзоров и отчетов. Подготовка списка литературы в соответствии с ГОСТ . Аналитическая справка (при выборе темы на освоение данной компетенции)</p>	<p>Какие методы и инструментальные средства, способствующими интенсификации познавательной деятельности вы применяли на практике? Объясните принципы написания введения и заключения письменной работы обучающегося. Какие требования предъявляются ГОСТом при оформлении списка литературы?</p>

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» (неудовлетворительно)	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично -
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично -
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

социальную и этическую ответственность за принятые решения:		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	4 «хорошо»	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»		
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе		
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете		
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»		
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе		3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции		
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете		
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции		2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
характеристика		Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»			
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете		
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»		
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции		

		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	3 «удовлетворительно»	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»		
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе		
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции		
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете		
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции		
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
ОПК-1 способностью анализу, планированию организации профессиональной деятельности	к и	продвинутый	отчет	5 «отлично -	
			доклад		Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции
			собеседование		Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете
			характеристика		Содержит оценку «отлично», «хорошо»
	и	базовый	отчет	4 «хорошо»	
			доклад		Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции
			собеседование		Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете
			характеристика		Содержит оценку «хорошо», «отлично»
		пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»

		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично -
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	

		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»	
	доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики		
	собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета		
	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»		
ПК-14 способностью систематизировать и обобщать	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	базовый	собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	4 «хорошо»
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
		отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
	пороговый	характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	3 «удовлетворительно»
		отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
	допороговый	характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	2 «неудовлетворительно»
		отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
	ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	продвинутый	характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
отчет			Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	
доклад			Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
собеседование			Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
базовый		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	4 «хорошо»
		отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	

		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

Отлично – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

Хорошо – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

Удовлетворительно – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

Неудовлетворительно – у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.