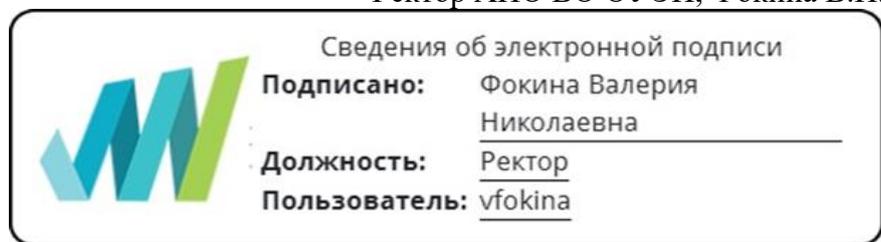


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Открытый университет экономики, управления и права»  
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 19 апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.04  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Квалификация – магистр

Москва 2023

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

### **Квалификация – магистр**

Рабочая программа производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратура), утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1000 (зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное правление» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: практику по профилю профессиональной деятельности.

**Вид практики:** производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности (далее ПП ППД).

Главная цель предусмотренной учебным планом ПП ППД заключается в формировании у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим магистрам в области государственного и муниципального управления.

ПП ППД направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных на учебных занятиях, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Региональное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

**Место ПП ППД в структуре образовательной программы:** производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности входит в раздел «Блок 2 "Практика"» ФГОС ВО и является обязательным этапом обучения магистров экономики.

**Объем ПП ППД в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по ПП ППД определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное правление». Общая трудоемкость ПП ППД по каждой форме обучения составляет шесть зачетных единиц (216 часов).

**Способ проведения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности:** дискретный (прерывистый), проведение практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы магистратуры, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Цель ПП ППД** - углубление и закрепление у магистрантов теоретических знаний и получение практических навыков работы государственного (муниципального) служащего, а также изучение возможности трудоустройства по месту прохождения практики.

**Задачами ПП ППД** является:

– развитие универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры);

– приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;

– формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической, управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации работы государственных и муниципальных органов;

– закрепление полученных теоретических на практике знаний;

– изучение нормативно-правовых основ работы органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

– анализ структуры, функций и задач органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

– исследование состояния и динамики кадрового потенциала органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения (численный состав работников, их образовательные, половозрастные и иные характеристики, состояние кадрового резерва, система повышения квалификации, управление карьерой и т.д.);

– анализ основных социально-экономических показателей развития муниципального образования или региона (численность населения, средняя продолжительность жизни, прожиточный уровень, средняя зарплата, уровень безработицы, производство ВВП на душу населения, уровень образования и др.);

– изучение методов и технологий планирования развития муниципального образования или региона, деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

– изучение процедур принятия и реализации управленческих решений органами государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;

– исследование механизма взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления;

– анализ механизма взаимоотношений органов государственной (муниципальной) власти и предприятий, в которых они имеют акции или являются учредителями;

– изучение форм взаимодействия органа государственной (муниципальной) власти с населением;

– оценка эффективности деятельности органа государственной (муниципальной) власти;

– разработка мер по совершенствованию деятельности органа государственной (муниципальной) власти.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные общенаучные и специальные методы исследования экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства подходы к оценке экономической эффективности регионального хозяйственного комплекса;</li> <li>– осуществлять самостоятельный анализ ситуаций в области управления человеческим ресурсом в органах регионального и местного самоуправления;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбрать и обосновать цели исследования, сформулировать задачи, направленных на их достижение при выполнении отдельных вопросов научного исследования;</li> <li>– найти алгоритмы решения поставленных проблемных ситуаций на основе доступных источников информации;</li> <li>– уметь использовать комплексные подходы и методы решения социально-экономических проблем в междисциплинарных проектах</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа проблемных ситуаций в сфере государственного и муниципального управления, как систему, выявления ее составляющих и связей между ними</li> </ul>
<p>УК-6. Способен</p>	<p>УК-6.1.</p>	<p><b>Знать:</b></p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя цели профессионального роста; УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; УК-6.4. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.</p>	<p>– возможные сферы и направления саморазвития и профессиональной реализации, пути использования творческого потенциала; – задачи и технологии современного государственного и муниципального служащего в саморазвитии и самосовершенствовании</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– организовать свой труд; – выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития; – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – оценивать свои творческие возможности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками самостоятельной, творческой работы; – основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; – методами планирования служебной карьеры; – технологиями в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего для саморазвития и самосовершенствования.</p>
<p>ПК-1. Способен разрабатывать и принимать организационные и управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях</p>	<p>ПК-1.1. Использует в профессиональной деятельности основные методы выработки решений с учетом действующего законодательства; ПК-1.2. Разрабатывает и реализует управленческие организационные мероприятия при решении профессиональных задач; ПК-1.3.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– содержательную основу процессов, процедур и приемов управления сложными организованными, иерархически выстроенными системами;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– выбирать оптимальную организационную структуру органа муниципального управления;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками количественного и качественного анализа для</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>Применяет приемы и технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач, в том числе в кризисных ситуациях</p>	<p>принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментами, технологией и методикой разработки управленческих решений, касающихся проектирования и организации процессов управления социально-экономическими системами.</li> </ul>
<p>ПК-2. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную его стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-2.1. Планирует и организует деятельность органа публичной власти;</p> <p>ПК-2.2. Анализирует внешнюю и внутреннюю среду, адаптирует управленческую структуру в соответствии с стратегией, целями и задачами;</p> <p>ПК-2.3. Разрабатывает и предлагает рекомендации по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовую и нормативную базу, регулирующую сферу государственного и муниципального управления;</li> <li>– этапы построения, условия разработки и основные характеристики кадровой политики в органах регионального и местного самоуправления;</li> <li>– систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методику расчета плановых экономических и социально-экономических показателей (исходных данных) для целей государственного территориального планирования;</li> <li>– моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;</li> <li>– готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой построения организационно-управленческих моделей;</li> <li>– навыками разработки проектной документации;</li> <li>– навыками организации и обеспечения методического сопровождения разработки и реализации кадровой политики органов регионального и местного самоуправления и кадрового</li> </ul>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ПК-3. Способен к выявлению проблем и тенденций в современной экономике при решении исследовательских и прикладных задач в области государственного, регионального и муниципального управления</p>	<p>ПК-3.1. Ранжирует стратегические и тактические цели экономического развития, использует фактологические (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок. ПК-3.2. Применяет основной статистический инструментарий и методы для выявления тенденций в современной экономике при решении исследовательских и прикладных задач в области государственного, регионального и муниципального управления. ПК-3.3. Предлагает и обосновывает перспективы изменений основных социально-экономических показателей, в том числе экономики труда и занятости населения на микро- и макроуровнях.</p>	<p>аудита.</p> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</li> <li>– проблемы регионального и местного самоуправления</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в поле научно-психологической информации, в современных подходах научно-исследовательской, практической, прикладной направленности в сфере управления персоналом органов государственного и местного самоуправления</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения статистического инструментария и методов для выявления тенденций в современной экономике при решении исследовательских и прикладных задач в области государственного, регионального и муниципального управления.</li> </ul>
<p>ПК-4. Способен обобщать и анализировать информацию, необходимую для принятия решений в сфере государственного, регионального и муниципального управления</p>	<p>ПК-4.1. Организует обзор, обобщение и анализ информации по объектам и особенностям публичной политики государства, в том числе социальной, в зарубежной практике и в российском обществе, региональной экономической политики; кадровой политики государства, о социальной структуре общества, природе социальных противоречий, существующих в современном российском обществе. ПК-4.2.</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему государственного и муниципального управления;</li> <li>– методiku анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства;</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать источники экономической и социальной информации для проведения анализа состояния и определения перспектив развития экономики отдельных регионов;</li> <li>– анализировать, прогнозировать и планировать экономические, экологические, технико-технологические и социальные процессы на макро- и мезоуровне;</li> </ul>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>Владеет технологиями мобилизации процесса функционирования публичных политических институтов; навыками системного подхода в решении региональных проблем; выделяет приоритетные направления развития регионов; проблем кадровой политики государства и организации. ПК-4.3.</p> <p>Владеет методами и приемами научного анализа и системного творческого мышления для решения профессиональных задач, в том числе социально-значимых и кадровых, в области государственного и муниципального управления</p>	<p>– систематизировать, обобщать и анализировать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– методикой оценки экономической эффективности регионального хозяйственного комплекса;</p> <p>– методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства;</p> <p>– методами и приемами научного анализа и системного творческого мышления для решения профессиональных задач, в том числе социально-значимых и кадровых, в области государственного и муниципального управления</p>

#### 4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Региональное и муниципальное управление» проводится:

а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе магистратуры (далее – образовательная организация);

б) в государственных и муниципальных учреждениях и органах власти, в планирующих и аналитических подразделениях органов государственного, регионального и местного управления, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику: ознакомительную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы учебной практики: ознакомительной практики ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики: ознакомительной, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики: ознакомительной).

Каждый этап учебной практики: ознакомительной практики имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	<ul style="list-style-type: none"><li>– проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей ПП ППД от образовательной организации и от предприятия (фирмы) – базы ПП ППД);</li><li>– ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации – базы ПП ППД, инструктаж по технике безопасности, доведение до обучающихся заданий на ПП ППД, видов отчетности по ПП ППД</li></ul>
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования организации <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>– изучить общие условия деятельности организации – базы ПП ППД.</li><li>– изучить историю и порядок организации данного органа или учреждения;</li><li>– объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов;</li><li>– выявить цели и задачи деятельности данного органа (учреждения);</li><li>– провести анализ его внешней и внутренней среды;</li><li>– выделить и описать объекты, которыми управляет данный орган (учреждение);</li></ul>

<sup>1</sup> Здесь и далее – организацией выступает: орган государственной власти Российской Федерации; орган государственной власти субъектов Российской Федерации; орган местного самоуправления; государственное или муниципальное предприятие или учреждение; политическая партия; общественно-политическая или коммерческая и некоммерческая организации

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определить тип организационной структуры данного органа (учреждения), организации, предприятия;</li> <li>– выделить его достоинства и недостатки</li> </ul>
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать краткое описание нормативно-правового обеспечения управленческой деятельности органа (учреждения), организации, предприятия;</li> <li>– провести анализ нормативно-правового обеспечения управленческой деятельности органа (учреждения), организации, предприятия</li> </ul>
	Изучение системы методов управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить систему методов управления в данном органе (учреждении);</li> <li>– описать коммуникационные процессы в органе (учреждении), организации, на предприятии</li> </ul>
	Изучение системы управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести анализ организации управления персоналом в органе (учреждении);</li> <li>– оценить эффективность политики управления персоналом с точки зрения управления органом, учреждением организацией или предприятием</li> </ul>
	Изучение социально-психологических аспектов функционирования государственного или муниципального органа (учреждения), организации, предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить стиль управления, используемого в данном органе (учреждении);</li> <li>– описать методы и способы принятия управленческих решений;</li> <li>– выявить степень участия рядовых работников в выработке и принятии управленческих решений;</li> <li>– провести анализ социально-психологического климата в коллективе;</li> <li>– провести анализ отношений между работниками;</li> <li>– изучить существующие в данной организации конфликты и способы их урегулирования;</li> <li>– выявить основные источники конфликтов</li> </ul>
	Изучение работы экономических служб организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить работу экономических служб организации с позиций социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений, в том числе в области финансов</li> </ul>
	Изучение социально-экономических показателей развития муниципального образования или региона	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить социально-экономические показатели развития муниципального образования или региона, на улучшение которых может быть направлено управленческое воздействие данного органа (учреждения), организации, предприятия;</li> <li>– провести расчет социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями</li> <li>– проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности служб</li> </ul>

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	Работа в качестве помощника руководителя, менеджера или специалиста	– получить опыт практической работы в области планирования и организации деятельности государственного или муниципального органа (учреждения), организации, предприятия и критически его осмыслить
	Обработка и анализ полученной информации	– систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	– подготовка и оформление обучающимися отчета о результатах прохождения ПП ППД, выполнении индивидуального задания; – оценка результатов ПП ППД руководителем данной практики от профильной организации – итоговая оценка результатов ПП ППД руководителем данной практики от образовательной организации

**Индивидуальные задания обучающимся на учебную практику: ознакомительную практику** разрабатываются руководителем данной практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения данной практики (на базе ОУЭП и (или) профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

Если учебная практика: ознакомительная практика проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации (органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, политической партии, общественно-политической, коммерческой и некоммерческой организации) по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики: ознакомительной практики.

***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы***

***Примерные задания учебной практики: ознакомительной практики для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования***

***Задание 1а.*** Изучение и анализ рабочих программ дисциплин вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и предложения по их совершенствованию.

***Задание 2а.*** Проведение исследовательской работы по актуализации литературных источников в программах дисциплин вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

***Задание 3а.*** Создание слайдов, презентаций по дисциплинам направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

*Задание 4а.* Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

*Задание 5а.* Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», реализуемым в образовательной организации.

*Задание 6а.* Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

*Задание 7а.* Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях по тематикам государственного и муниципального управления во время практики.

*Задание 8а.* Разработка конспектов занятий по дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

*Задание 9а.* Посещение, наблюдение и анализ занятий на актуальность, оценка качества.

*Задание 10а.* Изучить информационную систему управления образовательной организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

*Задание 11а.* Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

*Задание 12а.* Дать общую характеристику концепции развития образовательной организации.

*Задание 13а.* Подготовить отчет о выполнении индивидуальных заданий.

***Примерные задания учебной практики: ознакомительной практики для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой в органах государственной власти Российской Федерации; органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; государственном или муниципальном предприятии или учреждении; политической партии; общественно-политической или коммерческой и некоммерческой организации:***

*Задание 1б.* Изучить общие условия деятельности организации – базы практики: миссия, цели и задачи деятельности; анализ внешней и внутренней среды; выделение и описание объектов, которыми управляет данный орган (учреждение); объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов.

*Задание 2б.* Проанализировать организационную структуру управления организации (схема организационной структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, финансовое состояние).

*Задание 3б.* Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.

*Задание 4б.* Разработать варианты принятия управленческих решений по совершенствованию региональной структуры экономики (в отраслях, в видах экономической деятельности) в субъекте РФ на основе проводимой экономической политики.

*Задание 5б.* Произвести расчеты социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями.

*Задание 6б.* Проанализировать деятельность экономических служб организации по выработке управленческих решений в области финансов и ценообразования.

*Задание 7б.* Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

*Задание 8б.* Изучить стиль управления, используемого организацией, провести анализ социально-психологического климата в коллективе; существующих в данной организации конфликтов и способов их урегулирования.

*Задание 9б.* Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

*Задание 10б.* Изучить модель взаимодействия местного самоуправления с системой органов государственной власти.

*Задание 11б.* Изучить задачи различных уровней управления.

*Задание 12б.* Ознакомиться с объектами управленческой деятельности.

*Задание 13б.* Дать общую характеристику концепции развития муниципальных образований.

*Задание 14б.* Изучить функции *представительных органов местного самоуправления в формировании бюджета.*

*Задание 15б.* Изучить принципы *формирования местных бюджетов.*

*Задание 16б.* Проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.

*Задание 17б.* Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения практики.

*Задание 18б.* Подготовить отчет о выполнении индивидуальных заданий.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

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

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения ПП ППД (Приложение 2 к Направлению на производственную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период ПП ППД (Приложение 1 к Направлению на производственную практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения ПП ППД и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения ПП ППД обучающимися.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)**

Согласовывает рабочий график (план) проведения ПП ППД, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения ПП ППД обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам ПП ППД оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

## **8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой ПП ППД;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам ПП ППД обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой ПП ППД.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел ПП ППД, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

***Формы отчетности по практике:***

- индивидуальные задания студенту на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

**Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на ПП ППД (далее – Отчет)**

Обучающимся необходимо до окончания ПП ППД составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения ПП ППД для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

1) Направление на ПП ППД;

2) Индивидуальные задания обучающемуся на ПП ППД;

3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

– название индивидуального задания;

– список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;

– описание последовательности выполнения индивидуального задания;

– изложение сути полученных результатов;

– сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре

печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

## РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на ПП ППД кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе ПП ППД времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на ПП ППД;
- невыполнение индивидуальных заданий на ПП ППД.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПП ППД включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения ПП ППД;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов ПП ППД;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов ПП ППД.

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	Подготовительный этап. инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-6, ПК-4	Собеседование с руководителем ППД от предприятия (фирмы) (отзыв руководителя)
2	Содержательный этап.	УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3,	Отчет о выполнении индивидуальных

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
		ПК-4	заданий с описанием выполненных заданий
	Назначение и структура государственного или муниципального органа (учреждения), организации, предприятия	УК-1, ПК-3, ПК-4	Задания: 1а, 1б, 2б
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации	ПК-4	Задания: 3б, 5а, 6а, 10б
	Изучение системы методов управления	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 8а, 9б, 10а, 11б, 12б
	Изучение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-2, ПК-4	Задания: 7б, 11а
	Изучение социально-психологических аспектов функционирования государственного или муниципального органа (учреждения), организации, предприятия	УК-1, УК-6, ПК-4	Задания: 8б, 9а
	Изучение работы экономических служб организации	УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 5б, 6б, 7а
	Изучение социально-экономических показателей развития муниципального образования или региона	УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 4б, 12а, 13б, 14б, 15б, 16б
	Работа в качестве менеджера, специалиста, помощника руководителя	УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4	Задания: 2а, 3а, 4а, 17б
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности Задания: 13а, 18)

**2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности**

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение	Обучающийся: – своевременно,	Обучающийся: – демонстрирует	Обучающийся: - выполнил программу	Обучающийся: - владеет фрагментарными

<p>программы ПП ППД</p>	<p>качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой ПП ППД; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения ПП ППД; - ответственно и с интересом относился к своей работе</p>	<p>достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы ПП ППД; - полностью выполнил программу ПП ППД, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</p>	<p>ПП ППД, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</p>	<p>знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу ПП ППД в полном объеме</p>
<p>Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов ПП ППД</p>	<p>– отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; – результативность ПП ППД представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>– грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по ПП ППД; – четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно; – описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по ПП ППД; – низкий уровень владения методической терминологией. – обучающийся не умеет доказательно представить материал; – отчет носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>– документы по ПП ППД не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

Оценивание результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание:* автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем ПП ППД от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов ПП ППД см. выше.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности**

Оценка результатов ПП ППД обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем ПП ППД от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач ПП ППД.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на ПП ППД.
- 2) Индивидуальные задания на ПП ППД.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения ПП ППД (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по ПП ППД осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

## **11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Литература**

#### **а) Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)  
(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008

№ 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. (от 01.07.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903.

3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_366950/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/)

5. О судебной системе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный Конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_303525/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303525/), свободный

6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (ред. от 01.07.2021) (до 01.01.2025 установлен переходный период для приведения статусов и уставов муниципальных образований, а также законодательства в соответствие с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01.05.2019 № 87-ФЗ.) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/) свободный

7. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от **02.07.2021**) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/) свободный

8. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от **02.07.2021**) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_202071/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_202071/), свободный

9. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 11.06.2021) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_14058/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/), свободный

10. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021)) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/), свободный

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.11.2020) "О структуре федеральных органов исполнительной власти" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_343385/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343385/), свободный

## **б) основная учебная**

1. Аленина, И. В. Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации : учебно-методическое пособие (для студентов юридического факультета) / И. В. Аленина. — Омск : Омский государственный университет им.

Ф.М. Достоевского, 2016. — 80 с. — ISBN 978-5-7779-2004-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59641.html>

2. Береговая, И. Б. Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем. Теория и методология : монография / И. Б. Береговая, О. М. Калиева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 250 с. — ISBN 978-5-7410-1738-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71346.html>

3. Божков, Ю. Н. Экономика общественного сектора : учебное пособие / Ю. Н. Божков. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80533.html>

4. Быкова, А. Г. Органы законодательной и исполнительной власти : учебное пособие / А. Г. Быкова, А. В. Быков, А. В. Дорофеев ; под редакцией А. Г. Быкова. — Омск : Омская юридическая академия, 2017. — 515 с. — ISBN 978-5-98065-143-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66819.html>

5. Валеева, Е. О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами / Е. О. Валеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 111 с. — ISBN 978-5-905916-87-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31935.html>

6. Взаимодействие бизнеса и власти (GR-менеджмент): теория и практика : учебно-методическое пособие / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, В. С. Епинина [и др.] ; под редакцией Я. Я. Кайля. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-9935-0404-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88769.html>

7. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

8. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебное пособие / Л. С. Вечер. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 352 с. — ISBN 978-985-06-2228-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35479.html>

9. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-0707-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97409.html>

10. Глобализация и национальные стратегии социально-экономической политики : монография / Л. И. Антонова, Т. Воловец, Е. Гансировска [и др.] ; под редакцией А. А. Степанов, М. В. Савина. — Москва : Научный консультант, 2017. — 232 с. — ISBN 978-5-9500999-4-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75450.html>

11. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html>

12. Гришина, С. А. Стратегический менеджмент: проектный подход : учебное пособие / С. А. Гришина, А. Н. Шишкин. — Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-6045158-7-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107697.html>

13. Килин, А. П. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации : учебное пособие / А. П. Килин, Д. В. Колобова, О. В. Чистякова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 156 с. — ISBN 978-5-7996-1208-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68431.html>

14. Костюченко, Т. Н. Экономика труда : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, А. Р. Байчерова, Д. В. Сидорова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 168 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92971.html>

15. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86946.html>

16. Крупенков, В. В. Государственные и бизнес-коммуникации : учебное пособие / В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. Н. Грачев. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 117 с. — ISBN 978-5-374-00564-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10650.html>

17. Мидлер, Е. А. Региональная экономика и территориальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. Н. Евченко, Т. Ф. Шарифьянов. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-9275-3428-

9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108000.html>

18. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4497-1190-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108247.html>

19. Противодействие коррупции : конспект лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное и муниципальное управление» / составители С. В. Колобова. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72612.html>

20. Пузыня, Т. А. Управленческая экономика : учебное пособие / Т. А. Пузыня. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4487-0589-2. — Текст : электронный

// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87088.html>

21. Прудникова, Т. А. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. (На примере миграционных служб) : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. А. Прудникова, В. М. Редкоус, С. А. Акимова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-238-02297-0. — Текст : электронный

// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71128.html>

22. Скрипкин, Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г. Ф. Скрипкин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-238-01558-3. — Текст : электронный

// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71091.html>

23. Мясникович, М. В. Теория и практика местного управления и самоуправления: состояние, проблемы и предложения / М. В. Мясникович, А. А. Попков. — Минск : Белорусская наука, 2020. — 158 с. — ISBN 978-985-08-2539-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107674.html>

24. Шибаев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-4487-0462-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80591.html>

## **в) дополнительная**

1. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html>
2. Возможности современного государственного и муниципального управления : коллективная монография / Е. Н. Рудакова, А. А. Сафронова, В. Ю. Дианова [и др.] ; под редакцией Е. Н. Рудакова. — Москва : Научный консультант, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-907084-03-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80790.html>
3. Глебова, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. В. Глебова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 274 с. — ISBN 978-5-906172-20-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
4. Гребенникова, А. А. Организация работы с кадрами в органах местного самоуправления : монография / А. А. Гребенникова, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 126 с. — ISBN 978-5-4487-0672-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91120.html>
5. Гребенникова, А. А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития : учебное пособие / А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0053-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67835.html>
6. Григорьев, А. В. Управленческая экономика : учебное пособие / А. В. Григорьев, П. М. Вчерашний, Е. А. Кашкарева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100138.html>
7. Ершова, Н. А. Теория и практика принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. А. Ершова, О. Б. Зильберштейн. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-93916-809-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94200.html>
8. Крупенков, В. В. Государственные и бизнес-коммуникации : учебное пособие / В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. Н. Грачев. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 117 с. — ISBN 978-5-374-00564-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10650.html>
9. Пудаков, Е. Р. Государственная политика Российской Федерации по противодействию коррупции / Е. Р. Пудаков. — Уфа : Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015. — 166 с. — ISBN 978-5-904354-61-9. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66752.html>

10. Резер, Т. М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы : учебно-методическое пособие / Т. М. Резер. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7996-1859-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68373.html>

11. Современная экономика и управление: институты, инновации, технологии: Исследование отдельных аспектов институционального и регионального развития : коллективная монография / Г. П. Литвинцева, В. М. Гильмундинов, А. О. Баранов [и др.] ; под редакцией Г. П. Литвинцевой, М. В. Хайруллиной. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 248 с. — ISBN 978-5-7782-3069-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91528.html>

12. Рожков, И. М. Эконометрика : учебное пособие / И. М. Рожков, И. А. Ларионова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 154 с. — ISBN 978-5-90695-338-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84429.html>

13. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62876.html>

14. Современная экономика и управление: институты, инновации, технологии: Исследование отдельных аспектов институционального и регионального развития : коллективная монография / Г. П. Литвинцева, В. М. Гильмундинов, А. О. Баранов [и др.] ; под редакцией Г. П. Литвинцевой, М. В. Хайруллиной. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 248 с. — ISBN 978-5-7782-3069-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91528.html>

15. Соколова, Н. Г. Государственно-частное партнерство в реализации долгосрочных инвестиционных проектов РФ : монография / Н. Г. Соколова, И. А. Тюлькина. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4487-0719-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96555.html>

16. Социально-экономическая статистика : учебное пособие / А. М. Булавчук, Л. К. Витковская, Е. Г. Григорьева, Е. В. Шилова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 372 с. — ISBN 978-5-7638-3840-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100116.html>

17. Федорова, Е. П. Социально-экономическая статистика : учебно-методическое пособие / Е. П. Федорова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107930.html>

18. Экономическая политика как система критических социальных технологий : монография / О. Ю. Мамедов, Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, И. В. Мовчан. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-9275-2614-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87524.html>

19. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Теория и практика. Научное издание. Часть 1 / Под науч. ред. Я.А. Ваграменко, М.П. Карпенко. М.: Изд-во СГУ, 2017. 528 с. - <http://library.roweb.online>

### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

1. <http://www.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации: официальный сайт.
2. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Российской Федерации: официальный сайт.
3. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Российской Федерации: официальный сайт.
4. <http://www.gov.ru> – официальный сервер Органов власти Российской Федерации «Официальная Россия».
5. <https://forumvostok.ru> – официальный сайт Восточного экономического форума
6. <http://mosurbanforum.com> – официальный сайт Московского урбанистического форума
7. <https://vgmu.hse.ru/> - официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления»
8. <http://131fz.ranepa.ru/page/78> - официальный сайт электронного научного журнала "Регион: государственное и муниципальное управление»
9. <http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/> - официальный сайт журнала «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки».
10. <http://municipal.uara.ru/ru/issue/2018/04/> - официальный сайт журнала «Муниципалитет: экономика и управление.
11. <http://gosmetod.ru/> - официальный сайт журнала «МЕТОД. Государственное и муниципальное управление".
12. <https://eee-region.ru/about-us/> - официальный сайт электронного журнала «Региональная экономика и управление».
13. Справочно-правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
14. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Гарант <http://www.garant.ru/>
15. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru>
16. Электронно-библиотечная система <http://www.znaniium.com>

## **12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение образовательной организации, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Информационные справочные системы:

– КонсультантПлюс или Гарант.

## **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно - образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа,

групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**

### Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

(Ф.И.О)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

(Ф.И.О)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

(Ф.И.О)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание организации: цель (миссия) и задачи функционирования; история развития; содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.





### Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*М.П.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

практика \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

#### **Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*М.П.*