

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

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

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

Направленность (профиль): Региональное и муниципальное управление

Квалификация - магистр

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Москва 2021

12335.01.01;МУ.01;1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ
ПРАКТИКА**

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

Квалификация – магистр

МОСКВА 2021

Разработано С.С. Зайцевой, к.э.н., доц.

Под ред. Н.В. Таракановой, к.э.н., доц.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация – магистр

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики 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 учебную практику: ознакомительную практику.

Вид практики: учебная практика: ознакомительная практика.

Главная цель предусмотренной учебным планом учебной практики: ознакомительной заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим магистрам государственного и муниципального управления.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: учебная практика, ознакомительная входит в раздел «Блок 2 "Практика"» ФГОС ВО и является обязательным этапом обучения магистров государственного и муниципального управления.

Объем учебной практики: ознакомительной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике: ознакомительной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное правление». Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительной практики по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

Способ проведения учебной практики: ознакомительной практики: дискретный (прерывистый), проведение данной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики: ознакомительной практики – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний; выработка умений применять полученные практические навыки при решении профессионально-прикладных и методических вопросов, приобретение практических навыков самостоятельной работы в области государственного и муниципального управления.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49.Ст. 6962).

Задачами учебной практики: ознакомительной практики являются:

- развитие универсальных и общепрофессиональных 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;
- приобщение обучающихся к социальной среде организации, государственного, муниципального органа власти с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование убеждений и взглядов обучающегося на неразрывную связь в изучении теории и практики управления в органах власти, государственного, регионального и муниципального управления;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки нормативной правовой, организационно-технологической и управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации работы государственных и муниципальных органов;
- изучение основных направлений деятельности специалистов учреждения в области управления;
- изучение современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации;
- приобретение практических навыков использования информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач;
- закрепление полученных теоретических знаний;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение учебной практики: ознакомительной практики направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя	Знать: – основные административные процессы и принципы их

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>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>регламентации; – источников получения необходимой информации для проведения анализа; – принципы анализа и использования полученной информации; – сущность и содержание функций анализа, организации и планирования в сфере государственного и муниципального управления; – принципы целеполагания, виды и методы планирования.</p> <p>Уметь: – анализировать полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала; – подготавливать необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Владеть: – навыками поиска алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; УК-5.2. Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать: – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; – особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.</p> <p>Уметь: – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p> <p>Владеть:</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		<ul style="list-style-type: none"> – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; – навыками деловых коммуникаций; – навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p> <p>УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя цели профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>УК-6.4. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и</p>	<p>ОПК-1.1. Ориентируется в основных нормативных правовых актах в сфере служебной этики и</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>противодействия коррупции в области государственного и муниципального управления; ОПК-1.2. Применяет основные методы анализа соблюдения служебной этики и антикоррупционных требований в сфере государственного и муниципального управления; ОПК-1.3. Исследует деятельность органов государственного и муниципального управления по обеспечению приоритета прав и свобод человека, служебной дисциплины, в сфере противодействия коррупции.</p>	<p>– основные понятия и технологии для развития управленческих навыков и создания имиджа, соответствующего профессиональной культуре государственных и муниципальных служащих; – основные нормативные правовые акты в области служебной этики и противодействия коррупции в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: – ведет деловое общение в соответствии с целями, задачами и условиями общения; – соблюдает этические нормы поведения в профессиональной среде; – применять технологии для развития управленческих навыков и создания имиджа, соответствующего профессиональной культуре государственных и муниципальных служащих; – применять основные методы анализа соблюдения служебной этики и антикоррупционных требований в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: – навыками исследования деятельности органов государственного, регионального и муниципального управления по обеспечению приоритета прав и свобод человека, служебной дисциплины, в сфере противодействия коррупции; – инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа</p>	<p>ОПК-2.1. Использует методы стратегического планирования в проектном менеджменте государственных органов и</p>	<p>Знать: – особенности организации и планирования в сфере государственного и муниципального управления;</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>органов местного самоуправления. ОПК-2.2. Разрабатывает и реализовывает проектные управленческие решения в проектном менеджменте в системе государственного и муниципального управления; обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода. ОПК-2.3. Планирует проектную деятельность, реализует функции проектного менеджмента при организации разработки и реализации управленческих решений, осуществляет стратегическое планирование в области государственного и муниципального управления</p>	<p>– методы государственного и муниципального планирования. Уметь: – планировать управленческую деятельность в области государственного и муниципального управления; – разрабатывать и реализовывать проектные управленческие решения в системе государственного и муниципального управления; – обеспечить осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в системе государственного и муниципального управления; – разрабатывать стратегические планы в области государственного, регионального и муниципального управления Владеть: – методами анализа управленческих ситуаций в области государственного и муниципального управления; – навыками принятия решений в органах публичной власти.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>ОПК-3.1. Ориентируется в основном нормативно-правовом обеспечении сферы государственного и муниципального управления, экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления ОПК-3.2. Анализирует нормативные правовые акты и их проекты, осуществляет мониторинг правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления; проводит расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществляет социально-экономический прогноз</p>	<p>Знать: – основные нормативно-правовые акты в сфере государственного и муниципального управления; – особенности правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления Уметь: – анализировать нормативные правовые акты и их проекты в области государственного и муниципального управления; – проводить мониторинг правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления. Владеть: – навыками разработки нормативно-правового обеспечения сферы государственного и муниципального управления; – навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов; – навыками мониторинга</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>последствий их применения. ОПК-3.3. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение сфере государственного и муниципального управления, проведения экспертизы нормативно-правовых актов, мониторинга правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления</p>
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знания теоретико-методологических основ получения, анализа, интерпретации и верификации информации, используемой в государственном и муниципальном управлении, информационно-аналитических технологий, применяемых в сфере государственного и муниципального управления, методов обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; методов применения информационно-коммуникационных технологий при анализе деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ОПК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные технологии для получения информации, самостоятельно использует методы верификации информации, полученной из разных источников управленческих информационных систем; применяет информационно-коммуникационные технологии в аналитических исследованиях реализации государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать: – современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач.</p> <p>Уметь: – составлять программу исследования; – разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и административных задач; – с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней; – классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые.</p> <p>Владеть: – методикой проведения научных исследований и решения административных задач, навыками использования для этого информационных технологий; – технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей; – навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации; – навыками презентации научной работы</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>ОПК-4.3. Структурирует информацию и составляет базы данных в государственном и муниципальном управлении на основе использования информационно-аналитических и коммуникационных технологий; использует информационно-коммуникационные технологии при разработке проектных решений по совершенствованию государственного и муниципального управления</p>	
<p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>ОПК-5.1. Описывает сущность и содержание процессов управления муниципальными финансами и направления бюджетной политики, методы рационального целевого использования государственных и муниципальных ресурсов и повышения эффективности бюджетных расходов; методы систематизации и обобщения финансовой и бюджетной информации, анализа полноты и качества государственных и муниципальных ресурсов</p> <p>ОПК-5.2. Применяет методы оценки эффективности рационального целевого использования муниципальных финансовых ресурсов, бюджетных расходов и реализации бюджетной политики; осуществлять систематизацию и обобщение финансовой и бюджетной информации, оценки эффективности бюджетных расходов</p> <p>ОПК-5.3. Разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию управления муниципальными финансовыми ресурсами, повышению</p>	<p>Знать: – сущность и содержание процессов управления муниципальными финансами и направления бюджетной политики; – методы рационального целевого использования государственных и муниципальных ресурсов и повышения эффективности бюджетных расходов; – методы систематизации и обобщения финансовой и бюджетной информации; – методы анализа полноты и качества государственных и муниципальных ресурсов</p> <p>Уметь: – применять методы оценки эффективности рационального целевого использования муниципальных финансовых ресурсов, бюджетных расходов и реализации бюджетной политики; – систематизировать и обобщать финансовую и бюджетную информацию; – оценить эффективность бюджетных расходов</p> <p>Владеть: – инструментарием для разработки практических рекомендаций по совершенствованию управления муниципальными финансовыми ресурсами, – инструментарием для разработки</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>эффективности бюджетных расходов и реализации бюджетной политики; разработки финансово-экономического обоснования, направленного на совершенствование рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, повышение эффективности бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>финансово-экономического обоснования, направленного на совершенствование рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, повышение эффективности бюджетных расходов и управления имуществом</p>
<p>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1. Использует основные технологии организационного проектирования в профессиональной деятельности в органах власти; научные методы исследования административных процессов и процедур в органах власти, порядок применения технологий организационного проектирования административных процессов; технологии организационного проектирования, моделирования административных процессов и процедур. ОПК-6.2. Формирует предложения по организационному проектированию при реализации профессиональной деятельности в органах власти; осуществляет научное исследование и разрабатывать научное обоснование применения технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; разрабатывать административные процессы и процедуры ОПК-6.3. Применяет технологии организационного проектирования при реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: – основные технологии организационного проектирования в профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти; – научные методы исследования административных процессов и процедур в органах власти, порядок применения технологий организационного проектирования административных процессов; технологии организационного проектирования, моделирования административных процессов и процедур в органах государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: – разрабатывать предложения по организационному проектированию при реализации профессиональной деятельности в органах власти; – проводить научные исследования и разрабатывать научные обоснования применения технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; – разрабатывать административные процедуры в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: – технологиями организационного проектирования при реализации профессиональной деятельности в органах власти;</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	в органах власти; разработки научно-исследовательского обеспечения и практических рекомендаций по применению технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; моделирования административных процессов в сфере государственного и муниципального управления	– технологиями разработки научно-исследовательского обеспечения и практических рекомендаций по применению технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; – технологиями моделирования административных процессов в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p>ОПК-8.1. Определяет порядок организации, методы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, нормативные основы и практику организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ОПК-8.2. Анализирует основные проблемы в сфере организации внутренних и межведомственных коммуникаций, организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, разрабатывает рекомендации по совершенствованию организации коммуникаций и управления коммуникациями с различными субъектами</p> <p>ОПК-8.3. Организует внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти</p>	<p><u>Знать:</u> – порядок организации, методы организации внутренних и межведомственных коммуникаций; – нормативные основы и практику организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p><u>Уметь:</u> – выявлять и анализировать основные проблемы в сфере организации внутренних и межведомственных коммуникаций, организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; – разработать рекомендации по совершенствованию организации коммуникаций и управления коммуникациями с различными субъектами.</p> <p><u>Владеть:</u> – навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций; – навыками взаимодействия между органами государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества	

4. БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика: ознакомительная практика 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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 учебной практики: ознакомительной практики 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"> – проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей данной практики от образовательной организации и от профильной(ых) организации(й) – выдача студентам направлений на учебную практику: ознакомительную практику (Приложение А) – доведение до обучающихся индивидуальных заданий на учебную практику: ознакомительную практику – разъяснение обучающимся особенностей проведения данной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности – ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка ОУЭП, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования организации	<ul style="list-style-type: none"> – описание сферы деятельности организации¹, специализации, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); – описание история развития организации; – описание сферы и масштаба деятельности организации; – характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, управленческая структура, численность и структура персонала, организация информационной инфраструктуры организации.
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих область деятельности организации	– ознакомление с нормативно-правовой базой функционирования организации и регулирующих область ее деятельности
	Изучение управленческой документации организации	– краткое описание и анализ уставной и отчетной документации организации
	Знакомство и анализ профессиональной деятельности отдела организации и должностных обязанностей его сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> – описание работы подразделения организации; – описание информационных потоков (информационного взаимодействия), в котором проходит учебная практика: ознакомительная практика; – изучение функций и должностных инструкций персонала подразделения организации.

¹ 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
	Изучение информационной системы предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - изучение информационной системы организации; - анализ архитектуры информационных систем и IT-инфраструктуры организации; - характеристика использования информационных технологий и систем для разработки и эксплуатации эффективных систем управления; - анализ эффективности управления информацией как стратегическим ресурсом организации; - анализ уровня организации эффективной деятельности IT-подразделения организации
	Изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	- описание социально-экономических условий и особенностей функционирования организации: состояние факторов внешней и внутренней среды, их взаимодействия; анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в ее деятельности
	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>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и оформление обучающимися отчета о результатах прохождения учебной практики: ознакомительной практики, выполнении индивидуального задания; - оценка результатов учебной практики: ознакомительной практики руководителем данной практики от профильной организации - итоговая оценка результатов практики 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 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 1а. Проанализировать организационную структуру и структуру управления организации (схемы организационной структуры и структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, финансовое состояние).

Задание 2а. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.

Задание 3а. Изучить задачи различных уровней управления.

Задание 4а. Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

Задание 5а. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

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

Задание 7а. Ознакомиться с объектами управленческой деятельности.

Задание 8а. Проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.

Задание 9а. Систематизируйте полученные данные в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета.

Задание 10а. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения практики.

Задание 11а. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

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

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

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

Задание 3б. Создание презентаций по дисциплинам направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

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

Задание 5б. Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

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

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

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

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

Задание 10б. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель учебной практики: ознакомительной практики от АНО ВО ОУЭП:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– составляет рабочий график (план) проведения учебной практики: ознакомительной практики (Приложение 2 к Направлению на учебную практику: ознакомительную практику);

– разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося на период прохождения данной практики (Приложение 1 к Направлению на учебную практику: ознакомительную 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 учебной практики: ознакомительной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой учебной практики: ознакомительной практики;

– несет ответственность совместно с руководителем учебной практики: ознакомительной 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 учебной практики: ознакомительной практики обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Руководитель учебной практики: ознакомительной практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики: ознакомительной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики.
- предоставляет рабочие места обучающимся.
- обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики: ознакомительной практики 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 учебной практики: ознакомительной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики: ознакомительной практики;
- 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 учебной практики: ознакомительной практики обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю учебной практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики.

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

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по данной практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику: ознакомительную практику;
- отчет о выполнении индивидуального задания;
- дневник прохождения учебной практики: ознакомительной практики (форма дневника прохождения данной практики размещена в личной студии обучающегося);
- результаты прохождения учебной практики: ознакомительной практики (отзыв руководителя учебной практикой: ознакомительной практикой от организации – базы прохождения данной практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике: ознакомительной практике (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания учебной практики: ознакомительной практики 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 учебной практики: ознакомительной практики: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной и (или) профильной организации, в которой проходил данную практику обучающийся.

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

- 1) Направление на учебную практику: ознакомительную практику;
- 2) Индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику: ознакомительную практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуального задания по учебной практике: ознакомительной практике. Файл включает следующие элементы:
 - индивидуальное задание;
 - список проанализированных источников информации в процессе 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 абзачного 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 наверху 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, Ь, Ы, Ъ. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуального задания на учебной практике: ознакомительной практике кроме навыков, приобретенных за время ее прохождения, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе учебной практики: ознакомительной практики, и предложить пути их разрешения.

Часто общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе учебной практики: ознакомительной практики времени, отводимого на неё;

- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной практике: ознакомительной практике;
- невыполнение индивидуального задания на учебную практику: ознакомительную практику.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: ознакомительной практике включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики: ознакомительной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики: ознакомительной практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе учебной практики: ознакомительной практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап:</i> инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-5, УК-6, ОПК-3, ОПК-4	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Основной этап (содержательный этап)</i>	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	Отчет о выполнении индивидуального задания с описанием выполненного задания
	Знакомство с организацией, изучение условий функционирования организации	УК-5, УК-6, ОПК-1	Задания: 1а, 1б
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих область деятельности организации	ОПК-3, ОПК-4	Задания: 2а, 6б
	Изучение управленческой	УК-1, ОПК-1, ОПК-	Задания: 3а, 5б

	документации организации	3, ОПК-4	
	Знакомство и анализ профессиональной деятельности отдела организации и должностных обязанностей его сотрудников	УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	Задания: 4а, 10а, 2б, 3б
	Изучение информационной системы предприятия	УК-1, ОПК-3, ОПК-4,	Задания: 5а, 4б
	Изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	Задания: 6а, 7а, 8а, 9б
	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	Задания: 9а, 7б, 10б
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности Задания: 11а, 10б

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики: ознакомительной практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Выполнение программы учебной практики: ознакомительной практики / содержание отзыва руководителя учебной практики: ознакомительной практики от организации – базы прохождения данной практики	Обучающийся: – своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе учебной практике: ознакомительной практике; – на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области образования и науки; – умело применял полученные знания во время прохождения учебной практики: ознакомительной	Обучающийся: – своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе учебной практики: ознакомительной практики; – владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области образования и науки; – в целом умело применял полученные знания при прохождении учебной практики:	Обучающийся: – выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе учебной практики: ознакомительной практики; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач данной практики; – в процессе данной практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач будущей профессиональной	Обучающийся: – не выполнил программу учебной практики: ознакомительной практики в полном объеме.

	<p>практики; – ответственно и с большим интересом относился к решению задач будущей профессиональной деятельности; – умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на учебной практике: ознакомительной практике.</p>	<p>ознакомительной практики; – ответственно и с интересом участвовал в решении задач будущей профессиональной деятельности; – в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на учебной практике: ознакомительной практике.</p>	<p>деятельности.</p>	
<p>Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов учебной ознакомительной практики</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики: ознакомительной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты учебной практики: ознакомительной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики: ознакомительной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты учебной практики: ознакомительной практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач учебной практики: ознакомительной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты данной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>Отчетные документы по данной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует предъявляемым требованиям. Результаты учебной практики: ознакомительной практики не достигнуты.</p>

Оценивание результатов учебной практики: ознакомительной практики происходит в два этапа.

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

2. *Оценивание руководителем данной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики: ознакомительной практики см. выше.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики: ознакомительной практики

Оценка результатов данной практики 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, универсальных и общепрофессиональных, компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной практики: ознакомительной практики от образовательной организации ходе:

- проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися;
- оказания обучающемуся методической помощи при выполнении индивидуального задания;
- оказания методической помощи обучающимся в процессе подготовки им отчета о выполнении индивидуального задания.

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

Для получения зачета (с оценкой) обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на учебную практику: ознакомительную практику;
- 2) Индивидуальные задания на учебную практику: ознакомительную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуального задания;
- 4) Результаты прохождения учебной практики: ознакомительной практики (отзыв руководителя данной 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 учебной практике: ознакомительной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 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 N 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/
4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/, свободный
6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 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 N 87-ФЗ.) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/ 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/, 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/, 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/, свободный

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 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/, 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. 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>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

14. 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>

15. 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>

16. Финансовая система и бюджетная политика государства. Проблемы и пути решения : сборник / М. Г. Абдуллаева, Э. И. Абилова, К. О. Алипова [и др.]. — Москва : Научный

консультант, Российский государственный социальный университет, 2017. — 562 с. — ISBN 978-5-6040635-0-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75490.html>

17. 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. Орлов, А. И. Эконометрика : учебное пособие / А. И. Орлов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 676 с. — ISBN 978-5-4497-0362-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89481.html>
10. 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>
11. 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>
12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. 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>
16. 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.znaniy.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

НА ПРАВЛЕНИЕ 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.

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 учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и 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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

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

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор О.А. Дегтярёва
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

12336.01.01;МУ.01;1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

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

Квалификация – магистр

МОСКВА 2021

Разработано С.С. Зайцевой, к.э.н., доц.

Под ред. Н.В. Таракановой, к.э.н., доц.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация – магистр

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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 управление» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику: научно-исследовательскую практику.

Вид практики: учебная практика: научно-исследовательская практика (далее УП НИП).

Главной целью предусмотренной учебным планом УП НИП является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

УП НИП представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на развитие способности будущих магистров обобщать и критически оценивать научные исследования в области государственного и муниципального управления.

Место УП НИП в структуре образовательной программы: учебная практика: научно-исследовательская практика входит в раздел «Блок 2 "Практика"» ФГОС ВО и является обязательным этапом обучения магистров экономики.

Объем УП НИП в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по УП НИП определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Общая трудоемкость УП НИП по каждой форме обучения составляет двадцать пятнадцать зачетных единиц (540 часов).

Способ проведения УП НИП: дискретный (прерывистый), проведение данной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель УП НИП - является развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в профессиональной сфере, формирование у обучающихся профессионального мировоззрения в области, соответствующей профилю направления подготовки «Региональное и муниципальное управление» подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Задачами УП НИП является:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению «Государственное и муниципальное управление»;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в

соответствии с направлением магистерской программы;

- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности магистранта;
- совершенствование личности будущего научного работника, специализирующегося по направлению магистерской программы;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

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

Прохождение учебной практики: научно-исследовательской практики направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	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	Знать: – современные общенаучные и специальные методы исследования экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; – знать основные методы и инструменты обработки и систематизации данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач Уметь:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	(задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	<p>– выбрать и обосновать цели исследования, сформулировать задачи, направленных на их достижение при выполнении отдельных вопросов научного исследования;</p> <p>– найти алгоритмы решения поставленных проблемных ситуаций на основе доступных источников информации;</p> <p>– уметь использовать комплексные подходы и методы решения социально-экономических проблем в междисциплинарных проектах</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками анализа проблемных ситуаций в сфере государственного и муниципального управления, как систему, выявления ее составляющих и связей между ними;</p> <p>– владеть технологиями разработки нестандартных подходов к реализации инновационных идей в сфере государственного и муниципального управления</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей;</p> <p>УК-5.2. Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать:</p> <p>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>– особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.</p> <p>Уметь:</p> <p>– диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>поведение в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками деловых коммуникаций; – навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p> <p>УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя цели профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>УК-6.4. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельной, творческой работы; – основными приемами 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>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в</p>	<p>ОПК-1.1. Ориентируется в основных нормативных правовых актах в сфере служебной этики и противодействия коррупции в области государственного и</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; – основные понятия и технологии для развития управленческих

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>деятельности органа власти</p>	<p>муниципального управления; ОПК-1.2. Применяет основные методы анализа соблюдения служебной этики и антикоррупционных требований в сфере государственного и муниципального управления; ОПК-1.3. Исследует деятельность органов государственного и муниципального управления по обеспечению приоритета прав и свобод человека, служебной дисциплины, в сфере противодействия коррупции.</p>	<p>навыков и создания имиджа, соответствующего профессиональной культуре государственных и муниципальных служащих; – основные нормативные правовые акты в области служебной этики и противодействия коррупции в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: – ведет деловое общение в соответствии с целями, задачами и условиями общения; – соблюдает этические нормы поведения в профессиональной среде; – применять технологии для развития управленческих навыков и создания имиджа, соответствующего профессиональной культуре государственных и муниципальных служащих; – применять основные методы анализа соблюдения служебной этики и антикоррупционных требований в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: – навыками исследования деятельности органов государственного, регионального и муниципального управления по обеспечению приоритета прав и свобод человека, служебной дисциплины, в сфере противодействия коррупции; – инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти;</p>	<p>ОПК-2.1. Использует методы стратегического планирования в проектном менеджменте государственных органов и органов местного</p>	<p>Знать: – методы государственного и муниципального планирования.</p> <p>Уметь: использовать методы стратегического планирования в</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>самоуправления.</p>	<p>проектном менеджменте государственных органов и органов местного самоуправления.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком разработки методов стратегического планирования в проектном менеджменте государственных органов и органов местного самоуправления.
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>ОПК-3.1. Ориентируется в основном нормативно-правовом обеспечении сферы государственного и муниципального управления, экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ОПК-3.2. Анализирует нормативные правовые акты и их проекты, осуществляет мониторинг правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления; проводит расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществляет социально-экономический прогноз последствий их применения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые акты в сфере государственного и муниципального управления; – особенности правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные правовые акты и их проекты в области государственного и муниципального управления; – проводить мониторинг правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов; – навыками мониторинга правоприменительной практики в сфере государственного и муниципального управления
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать</p>	<p>ОПК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные технологии для получения информации, самостоятельно использует методы верификации информации, полученной из разных источников управленческих информационных систем; применяет информационно-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять программу исследования; – разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
информационную открытость деятельности органа власти	<p>коммуникационные технологии в аналитических исследованиях реализации государственного и муниципального управления</p> <p>ОПК-4.3.</p> <p>Структурирует информацию и составляет базы данных в государственном и муниципальном управлении на основе использования информационно-аналитических и коммуникационных технологий; использует информационно-коммуникационные технологий при разработке проектных решений по совершенствованию государственного и муниципального управления</p>	<p>административных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней; – классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой проведения научных исследований и решения административных задач, навыками использования для этого информационных технологий; – технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей; – навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации; – навыками презентации научной работы
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	<p>ОПК-5.1.</p> <p>Описывает сущность и содержание процессов управления муниципальными финансами и направления бюджетной политики, методы рационального целевого использования государственных и муниципальных ресурсов и повышения эффективности бюджетных расходов; методы систематизации и обобщения финансовой и бюджетной информации, анализа полноты и качества государственных и муниципальных ресурсов</p> <p>ОПК-5.2.</p> <p>Применяет методы оценки эффективности рационального целевого использования муниципальных финансовых ресурсов, бюджетных расходов и реализации бюджетной политики; осуществлять</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание процессов управления муниципальными финансами и направления бюджетной политики; – методы рационального целевого использования государственных и муниципальных ресурсов и повышения эффективности бюджетных расходов; – методы систематизации и обобщения финансовой и бюджетной информации; – методы анализа полноты и качества государственных и муниципальных ресурсов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы оценки эффективности рационального целевого использования муниципальных финансовых ресурсов, бюджетных расходов и реализации бюджетной политики; – систематизировать и обобщать

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>систематизацию и обобщение финансовой и бюджетной информации, оценки эффективности бюджетных расходов</p>	<p>финансовую и бюджетную информацию; – оценить эффективность бюджетных расходов</p> <p>Владеть: – инструментарием для разработки практических рекомендаций по совершенствованию управления муниципальными финансовыми ресурсами, – инструментарием для разработки финансово-экономического обоснования, направленного на совершенствование рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, повышение эффективности бюджетных расходов и управления имуществом</p>
<p>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1. Использует основные технологии организационного проектирования в профессиональной деятельности в органах власти; научные методы исследования административных процессов и процедур в органах власти, порядок применения технологий организационного проектирования административных процессов; технологии организационного проектирования, моделирования административных процессов и процедур. ОПК-6.2. Формирует предложения по организационному проектированию при реализации профессиональной деятельности в органах власти; осуществляет научное исследование и разрабатывать научное обоснование применения технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; разрабатывать административные процессы и</p>	<p>Знать: – основные технологии организационного проектирования в профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти; – научные методы исследования административных процессов и процедур в органах власти, порядок применения технологий организационного проектирования административных процессов; технологии организационного проектирования, моделирования административных процессов и процедур в органах государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: – разрабатывать предложения по организационному проектированию при реализации профессиональной деятельности в органах власти; – проводить научные исследования и разрабатывать научные обоснования применения технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; – разрабатывать административные процедуры в органах</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>процедуры ОПК-6.3. Применяет технологии организационного проектирования при реализации профессиональной деятельности в органах власти; разработки научно-исследовательского обеспечения и практических рекомендаций по применению технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; моделирования административных процессов в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями организационного проектирования при реализации профессиональной деятельности в органах власти; – технологиями разработки научно-исследовательского обеспечения и практических рекомендаций по применению технологий организационного проектирования административных процедур в органах власти; – технологиями моделирования административных процессов в сфере государственного и муниципального управления
<p>ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОПК-7.1. Описывает основные технологии научно-исследовательской, экспертно-аналитической, педагогической деятельности в сфере муниципального управления; разновидности научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления; методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и порядок их применения в научных исследованиях.</p> <p>ОПК-7.2. Анализирует основные проблемы в сфере муниципального управления с целью применения технологий научно-исследовательской, экспертно-аналитической, педагогической деятельности; производит концептуализацию и операционализацию понятий, применяет методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к оформлению научно-технической, проектной или экспертной документации; – методы научного исследования и область их применения, формы и способы обработки массивов данных в соответствии с поставленной задачей; – знать виды и область применения информационно-коммуникативных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов; – анализировать организационно-управленческую деятельность органов государственного и муниципального управления, в том числе на уровне субъекта РФ; – уметь находить и использовать специализированные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении индивидуального плана; обосновывать полученные выводы в результате обработки данных в соответствии с поставленной задачей и представлять результаты исследований для других специалистов;

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>деятельности в сфере государственного и муниципального управления; применяет методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности при решении задач в области государственного и муниципального управления ОПК-7.3.</p> <p>Применяет технологии научно-исследовательской, экспертно-аналитической, педагогической деятельности в сфере муниципального управления; формулирует научно-исследовательские, экспертные и общественно-политические проблемы; применяет методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления; использует методы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности при решении задач в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>– уметь использовать различные информационно-коммуникативные технологии для сбора и анализа эмпирической информации по теме исследования.</p> <p>Владеть:</p> <p>– владеть навыками работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой исследования (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач, определение объекта, выбор методики, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных) и использования полученных результатов в целях оптимизации деятельности;</p> <p>– владеть навыками публичного выступления по профильной тематике и осуществления эффективного делового общения;</p>

4. БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика: научно-исследовательская практика по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» проводится:

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

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы магистратуры (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;

- существуют на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику: научно-исследовательскую работу, 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: научно-исследовательской работы ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика, научно-исследовательская практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (ознакомление с тематикой исследовательских работ согласно направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и выбор темы исследования, обоснование темы исследования, составление плана научно-исследовательской работы, доведение до обучающихся заданий по научно-исследовательской работе, видов отчетности по ней, выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А)).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление, проведение научно-исследовательской работы).

3. *Заключительный этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, оформление обучающимися отчета по учебной практике: научно-исследовательской практике, публичная защита выполненной работы).

Учебная практика: научно-исследовательская практика осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы учебной практики: научно-исследовательской практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление обучающихся с тематикой исследовательских работ в данной области. – доведение до обучающихся видов отчетности по учебной практике: научно-исследовательской практике. – выбор темы исследования. – определение целей, задач исследования, объекта и предмета исследования. – обоснование темы исследования. – составление плана научно-исследовательской практики. – доведение до обучающихся заданий по научно-исследовательской практике.
2	<i>Исследовательский этап</i> Основной этап – проведение научного исследования	<ul style="list-style-type: none"> – определение необходимых информационных источников. – обзор литературы по теме научного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области экономики; – постановка и проведение научного исследования, наблюдения, эксперимента; – использование методов обработки данных – подготовка доклада по избранной теме и его публичное представление
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> – оценка и интерпретация полученных результатов; – анализ научной и практической значимости проводимых исследований. – составление отчета по учебной практике: научно-исследовательской практике. – публичная защита выполненной работы.

Индивидуальные задания обучающимся на учебную практику: научно-исследовательскую практику разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе ОУЭП или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если учебная практика: научно-исследовательская работа проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики: научно-исследовательской 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 индивидуальные задания обучающимся на учебную практику: научно-исследовательскую практику

Задание 1. Составление индивидуального плана научно-исследовательской работы, согласование его с руководителем практики:

- определение цели и задач практики;
- знакомство с содержанием практики;
- изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки магистров «Менеджмент»;
- разработка плана и программы проведения научного исследования по выбранной теме (теме ВКР магистра) (объект исследования, предмет исследования, цель и задачи исследования, методы исследования, теоретическая, методологическая, информационная базы исследования, структура и примерное содержание исследования или ВКР(М));
- разработка инструментария планируемого исследования.

Задание 2. Согласование плана работы с руководителем практики: определение для дальнейшего изучения и анализа состава нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации, и отчетных документов; определение состава первичных документов, необходимых для детализированного изучения предмета исследования.

Задание 3. Теоретический этап научно-исследовательской работы:

- изучение фундаментальной литературы по выбранной теме или теме выпускной квалификационной работы магистра (учебники, ученые пособия, монографии, журналы, информационные и справочные издания);
- определение круга научных проблем для исследования;
- теоретическое обоснование темы исследования (темы ВКР магистра);
- изучение теории по теме исследования: ключевые понятия и определения, трактовки терминов разными авторами, методические подходы к изучению явления или процесса на практике;
- анализ, обобщение и систематизация научно-экономической информации и составление библиографии по теме исследования.

Задание 4. Предварительный этап исследования по базе практики:

- определение целей, задач исследования, объекта и предмета исследования;
- определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики;
- анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов;
- разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета.

Задание 5. Непосредственная реализация программы научного исследования.

В зависимости от выбранной темы исследования (темы ВКР магистра) (см. ниже - *Примерные темы научного исследования*). План научно-исследовательской работы

разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Задание 6. Выбор методов исследования изучаемой проблемы, критериев и показателей, изменение которых будет отслеживаться в динамике, предложение факторов, степень влияния которых на предмет исследования целесообразно изучить.

Задание 7. Анализ предмета исследования: состояние и динамика изучаемой проблемы за три последних года, расчёт темпов роста и прироста отдельных показателей, изучение структуры объекта исследования, влияние объекта исследования на эффективность работы организации в целом.

Задание 8. Принять участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом, сторонними организациями.

Задание 9. Заключительный этап научно-исследовательской работы:

- оценка и интерпретация полученных результатов;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований;
- экономическое обоснование целесообразности предлагаемых мероприятий, изменений, инноваций в деятельности организации;
- формулирование окончательных выводов;
- построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации — места прохождения практики.

Задание 10. Подготовка обзора, аналитического отчета и/или доклада по результатам проведения научно-исследовательской работы:

- выбор научной проблематики;
- выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике;
- непосредственная подготовка текста обзора, аналитического отчета и/или доклада.

Задание 11. Работа над отчетом по проведению научно-исследовательской работы:

- подготовка материалов, которые войдут в отчет;
- согласование с руководителем практики.

Примерные темы научного исследования:

1. Влияние мировых тенденций и национальных особенностей на реформирование государственной гражданской службы (государственной военной службы, государственной правоохранительной службы, муниципальной службы) в РФ.

2. Механизмы (программы) внедрения концепции электронного государства и открытого правительства в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).

3. Государственные (муниципальные) закупки в РФ (субъекте РФ, в муниципальном образовании).

4. Методы оценки эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих.

5. Система государственного стратегического планирования на федеральном уровне (уровне субъекта РФ, муниципальном уровне).
6. Система национальной безопасности (военной безопасности) РФ.
7. Механизм реализации государственных программ РФ (субъекта РФ) (на примере конкретной программы).
8. Система (механизмов) бюджетного обеспечения стратегического развития субъекта РФ (муниципального образования).
9. Система государственного управления строительной отраслью (транспортной отраслью, аграрно-промышленным комплексом, оборонно-промышленным комплексом) РФ (субъекта РФ).
10. Государственная миграционная политика в РФ (в субъекте РФ).
11. Система государственного регулирования миграционных процессов в РФ (субъекте РФ).
12. Государственная политика РФ (субъекта РФ) в сфере охраны окружающей среды.
13. Государственная политика субъекта РФ в сфере утилизации отходов.
14. Государственная политика РФ (субъекта РФ) по социальной защите малоимущих категорий граждан.
15. Государственная политика РФ (субъекта РФ) по поддержке граждан с ограниченными возможностями.
16. Государственная демографическая политика (механизма реализации государственной демографической политики) РФ (субъекта РФ).
17. Механизм гармонизации межнациональных (межконфессиональных) отношений.
18. Механизм реализации государственной жилищной политики в РФ (субъекте РФ) в РФ (субъекте РФ).
19. Механизм управления развитием (стимулирования развития) малого предпринимательства в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).
20. Государственная поддержка малого бизнеса в РФ (субъекте РФ).
21. Управление государственной собственностью РФ (субъекта РФ).
22. Управление муниципальной собственностью.
23. Управление земельными ресурсами РФ (субъекта РФ, муниципального образования)
24. Государственная политика в сфере культуры в РФ (субъекте РФ).
25. Государственная молодежная политика (механизм реализации государственной молодежной политики) в РФ (в субъекте РФ).
26. Государственная политика в сфере профилактики девиантного поведения несовершеннолетних.
27. Механизм государственного регулирования рынка труда в РФ (субъекте РФ).
28. Механизм государственного регулирования рынка алкогольной продукции(табачной продукции) в РФ (субъекте РФ).
29. Управление бюджетными учреждениями в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).
30. Государственная политика в сфере оплаты труда работников бюджетной сферы.

31. Повышение качества жизни в моногородах (в «спальных» районах городских агломераций, в промышленных районах городских агломераций, в пригородных районах городских агломераций, в историческом центре и т.д.).

32. Обеспечение органов государственной власти РФ (субъекта РФ) (на примере конкретного ОГВ).

33. Государственная политика (механизм реализации государственной политики) противодействия коррупции на федеральном уровне (уровне субъекта РФ, муниципальном уровне).

34. Система (механизм) мотивации труда государственных (муниципальных) служащих.

35. Механизм обеспечения гендерного равноправия в системе государственной (муниципальной) службы РФ (субъектов РФ).

36. Управленческие компетенции руководителя в системе государственной службы (в системе местного самоуправления).

37. Методики повышения служебного профессионализма государственных гражданских служащих Российской Федерации (государственных гражданских служащих субъекта РФ, муниципальных служащих).

38. Взаимодействие аппаратов полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах с главами субъектов РФ.

39. Механизм координации работы органов государственной власти и местного самоуправления субъекта РФ в сфере здравоохранения (здравоохранения, культуры, благоустройства и т.д.).

40. Механизм взаимодействия органов законодательной и исполнительной власти РФ (субъекта РФ).

41. Механизм межмуниципального сотрудничества в субъекте РФ.

42. Система местного самоуправления в РФ.

43. Механизм взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления с подведомственными бюджетными организациями и учреждениями.

44. Механизм государственно-частного партнерства в сфере реализации инфраструктурных проектов (транспортных проектов, социальной защиты населения, санитарной очистки территорий поселений от бытовых отходов и т.д.).

45. Система управления проектами государственно-частного партнерства в РФ (субъекте РФ).

46. Система государственных контрольно-надзорных органов в РФ.

47. Механизм коммуникации бизнес структур и органов государственной власти РФ (субъекта РФ).

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ 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 учебной практики: научно-исследовательской практики (Приложение 2 к Направлению на практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период учебной практики: научно-исследовательской практики (Приложение 1 к Направлению на 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 учебной практики: научно-исследовательской практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем ПП НИП 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 учебной практики: научно-исследовательской практики обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики: научно-исследовательской практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики: научно-исследовательской практики 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 учебной практики: научно-исследовательской практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики: научно-исследовательской практики;

- 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 учебной практики: научно-исследовательской практики обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики: научно-исследовательской практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную практику: научно-исследовательскую практику, 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику: научно-исследовательскую практику;

- отчет о выполнении индивидуальных заданий,

- дневник прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы (форма дневника прохождения практики размещена в личной студии обучающегося);

- результаты прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебную практику: научно-исследовательскую практику (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания учебной практики: научно-исследовательской практики 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 учебной практики: научно-исследовательской практики 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 учебную практику: научно-исследовательскую практику;

2) Индивидуальные задания обучающемуся на учебную практику: научно-исследовательскую практику;

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 наверху 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, Ь, Ы, Ъ. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебную практику: научно-исследовательскую работу 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;
- невыработка положенного по программе учебной практики: научно-исследовательской работы времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной практике: научно-исследовательской работы;
- невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику: научно-исследовательской работы.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: научно-исследовательской работы включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы;

– описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики: научно-исследовательской работы;

– 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 учебной практики: научно-исследовательской работы.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе учебной практики: научно-исследовательской практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	- инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия») - заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Исследовательский этап</i> Основной этап – проведение научного исследования	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием и выполнения
	сбор информации об основных научных направлениях по исследуемой теме	УК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7	Задания: 1,
	обзор литературы по теме научного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области экономики	УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Задания: 2, 3,4
	постановка и проведение научного исследования, наблюдения, эксперимента	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7	Задания: 5,6,7
	участие в работе методологического (научно-исследовательского) семинара кафедры	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7	Задания: 8
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-1, УК-5, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7	Отчет по научно-исследовательской работе с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов

			деятельности. Задания: 9,10, 11
--	--	--	------------------------------------

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики: научно-исследовательской практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы УП НИП: содержание отзыва руководителя практики от организации –базы прохождения практики	Обучающийся: – своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области экономической политики финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики; – умело применял полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с большим интересом относился к решению задач профессиональной деятельности; – умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.	Обучающийся: – своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области экономической политики финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики; – в целом умело применял полученные знания при прохождении практики; – ответственно и с интересом участвовал в решении задач профессиональной деятельности; – в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.	Обучающийся: – выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе практики; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики; – в процессе практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач профессиональной деятельности.	Обучающийся: – не выполнил программу практики в полном объеме.
Оценивание	Отчет о	Отчет о	Отчет о выполнении	Отчетные документы по

<p>содержания и оформления отчетных документов, результатов учебной практики: научно-исследовательской практики</p>	<p>выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач практики, направленных на формирование компетенций. Результаты практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты практики не достигнуты.</p>
---	---	---	---	--

Оценивание результатов учебной практики: научно-исследовательской практики происходит в два этапа.

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

2. *Оценивание руководителем учебной практики: научно-исследовательской работы от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики: научно-исследовательской работы см. выше.

3. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики: научно-исследовательской практики*

Оценка результатов учебной практики: научно-исследовательской практики 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, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной

практики: научно-исследовательской работы 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 учебной практики: научно-исследовательской практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на учебную практику: научно-исследовательскую работу.
- 2) Индивидуальные задания на учебную практику: научно-исследовательскую практику.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения учебной практики: научно-исследовательской практики (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 учебной практике: научно-исследовательской работе осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 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 N 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/

4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/, свободный

6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 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 N 87-ФЗ.) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/ 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/, 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/, 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/, свободный

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 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/, 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. 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>

3. Бабёнышев, С. В. Математические методы и информационные технологии в научных исследованиях : учебное пособие / С. В. Бабёнышев, Е. Н. Матеров. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2018. — 215 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90175.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. 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>
11. Киценко, Т. П. Методология, планирование и обработка результатов эксперимента в научных исследованиях : учебно-методическое пособие / Т. П. Киценко, С. В. Лахтарина, Е. В. Егорова. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС

АСВ, 2020. — 70 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93862.html>

12. 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>

13. Лапаева, М. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / М. Г. Лапаева, С. П. Лапаев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 249 с. — ISBN 978-5-7410-1791-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78787.html>

14. 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>

15. 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>

16. 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>

17. 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>

18. 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>

19. Финансовая система и бюджетная политика государства. Проблемы и пути решения : сборник / М. Г. Абдуллаева, Э. И. Абилова, К. О. Алипова [и др.]. — Москва : Научный консультант, Российский государственный социальный университет, 2017. — 562 с. — ISBN 978-

5-6040635-0-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75490.html>

20. 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. Орлов, А. И. Эконометрика : учебное пособие / А. И. Орлов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 676 с. — ISBN 978-5-4497-0362-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89481.html>

10. 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>

11. 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>

12. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569>

13. 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>

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. 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>

16. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 260 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75609>

17. 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>

18. 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.znanium.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 _____

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 практи

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 час

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 учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и 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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

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

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор О.А. Дегтярёва
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

12337.01.01;МУ.01;1

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

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

Квалификация – магистр

МОСКВА 2021

Разработано С.С. Зайцевой, к.э.н., доц.

Под ред. Н.В. Таракановой, к.э.н., доц.

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, выработать 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – осуществлять самостоятельный анализ ситуаций в области управления человеческим ресурсом в органах регионального и местного самоуправления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбрать и обосновать цели исследования, сформулировать задачи, направленных на их достижение при выполнении отдельных вопросов научного исследования; – найти алгоритмы решения поставленных проблемных ситуаций на основе доступных источников информации; – уметь использовать комплексные подходы и методы решения социально-экономических проблем в междисциплинарных проектах <p>Владеть: современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа проблемных ситуаций в сфере государственного и муниципального управления, как систему, выявления ее составляющих и связей между ними
<p>УК-6. Способен</p>	<p>УК-6.1.</p>	<p>Знать:</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>Уметь: – организовать свой труд; – выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личного развития; – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – оценивать свои творческие возможности.</p> <p>Владеть: – навыками самостоятельной, творческой работы; – основными приемами 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. Применяет приемы и</p>	<p>Знать: – содержательную основу процессов, процедур и приемов управления сложно организованными, иерархически выстроенными системами;</p> <p>Уметь: – выбирать оптимальную организационную структуру органа муниципального управления;</p> <p>Владеть: – навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; – инструментами, технологией и</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач, в том числе в кризисных ситуациях	методикой разработки управленческих решений, касающихся проектирования и организации процессов управления социально-экономическими системами.
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>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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовую и нормативную базу, регулирующую сферу государственного и муниципального управления; – этапы построения, условия разработки и основные характеристики кадровой политики в органах регионального и местного самоуправления; – систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методику расчета плановых экономических и социально-экономических показателей (исходных данных) для целей государственного территориального планирования; – моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; – готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой построения организационно-управленческих моделей; – навыками разработки проектной документации; – навыками организации и обеспечения методического сопровождения разработки и реализации кадровой политики органов регионального и местного самоуправления и кадрового аудита.
ПК-3. Способен к выявлению проблем и тенденций в	ПК-3.1. Ранжирует стратегические и тактические цели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные методы диагностики, анализа и решения социально-

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>современной экономике при решении исследовательских и прикладных задач в области государственного, регионального и муниципального управления</p>	<p>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>экономических проблем; – проблемы регионального и местного самоуправления</p> <p>Уметь: – ориентироваться в поле научно-психологической информации, в современных подходах научно-исследовательской, практической, прикладной направленности в сфере управления персоналом органов государственного и местного самоуправления</p> <p>Владеть: – 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.</p>
<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. Владет технологиями мобилизации процесса функционирования публичных политических институтов; навыками системного подхода в решении региональных проблем; выделяет приоритетные направления</p>	<p>Знать: – систему государственного и муниципального управления; – методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства;</p> <p>Уметь: – использовать источники экономической и социальной информации для проведения анализа состояния и определения перспектив развития экономики отдельных регионов; – анализировать, прогнозировать и планировать экономические, экологические, технико-технологические и социальные процессы на макро- и мезоуровне; – систематизировать, обобщать и анализировать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>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>Владеть:</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"> - проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей ПП ППД от образовательной организации и от предприятия (фирмы) – базы ПП ППД; - 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
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования организации ²	<ul style="list-style-type: none"> - изучить общие условия деятельности организации – базы ПП ППД. - изучить историю и порядок организации данного органа или учреждения; - объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов; - выявить цели и задачи деятельности данного органа (учреждения); - провести анализ его внешней и внутренней среды; - выделить и описать объекты, которыми управляет данный орган (учреждение); - определить тип организационной структуры данного органа (учреждения), организации, предприятия; - выделить его достоинства и недостатки

² 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
	Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации	<ul style="list-style-type: none"> - дать краткое описание нормативно-правового обеспечения управленческой деятельности органа (учреждения), организации, предприятия; - провести анализ нормативно-правового обеспечения управленческой деятельности органа (учреждения), организации, предприятия
	Изучение системы методов управления	<ul style="list-style-type: none"> - изучить систему методов управления в данном органе (учреждении); - описать коммуникационные процессы в органе (учреждении), организации, на предприятии
	Изучение системы управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - провести анализ организации управления персоналом в органе (учреждении); - оценить эффективность политики управления персоналом с точки зрения управления органом, учреждением организацией или предприятием
	Изучение социально-психологических аспектов функционирования государственного или муниципального органа (учреждения), организации, предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - изучить стиль управления, используемого в данном органе (учреждении); - описать методы и способы принятия управленческих решений; - выявить степень участия рядовых работников в выработке и принятии управленческих решений; - провести анализ социально-психологического климата в коллективе; - провести анализ отношений между работниками; - изучить существующие в данной организации конфликты и способы их урегулирования; - выявить основные источники конфликтов
	Изучение работы экономических служб организации	<ul style="list-style-type: none"> - изучить работу экономических служб организации с позиций социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений, в том числе в области финансов
	Изучение социально-экономических показателей развития муниципального образования или региона	<ul style="list-style-type: none"> - изучить социально-экономические показатели развития муниципального образования или региона, на улучшение которых может быть направлено управленческое воздействие данного органа (учреждения), организации, предприятия; - провести расчет социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями - проанализировать факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности служб
	Работа в качестве помощника руководителя, менеджера или специалиста	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 обучающемуся на ПП ППД;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения ПП ППД (форма дневника прохождения практики размещена в личной студии обучающегося);
- результаты прохождения ПП ППД (отзыв руководителя 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 наверху 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, Ъ, 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	<i>Подготовительный этап.</i> инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-6, ПК-4	Собеседование с руководителем ППД от предприятия (фирмы) (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап.</i>	УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных 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 программы ПП ППД	Обучающийся: – своевременно, 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	Обучающийся: – демонстрирует 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	Обучающийся: - выполнил программу 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	Обучающийся: - владеет фрагментарными 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
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов ПП ППД	– 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	– 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	– 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	– документы по ПП ППД не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

	компетенций			
--	-------------	--	--	--

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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 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 N 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/

4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/, свободный

6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 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 N 87-ФЗ.) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/ 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/, 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/, 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/, свободный

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 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/, 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. Шибяев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шибяев. — 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.znanium.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 учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и 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.

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

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

**38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ»**

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор О.А. Дегтярёва

Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

12338.01.01;МУ.01;1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

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

Квалификация – магистр

МОСКВА 2021

Разработано С.С. Зайцевой, к.э.н., доц.

Под ред. Н.В. Таракановой, к.э.н., доц.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация – магистр

Рабочая программа производственной практики: научно-исследовательская работа 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 управление» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: научно-исследовательскую работу.

Вид практики: производственная практика: научно-исследовательская работа (далее ПП НИР).

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики: научно-исследовательской работы заключается в формировании у обучающихся практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, связанной с разработкой и проверкой на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы магистра.

Производственная практика: научно-исследовательская работа обучающихся является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в области организации эффективной финансово-хозяйственной деятельности предприятия (фирмы).

Место ПП НИР в структуре образовательной программы: производственная практика: научно-исследовательская работа входит в раздел «Блок 2 "Практика"» ФГОС ВО и является обязательным этапом обучения магистров экономики.

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

Способ проведения ПП НИР: 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: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель ПП НИР - развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности требующей широкой фундаментальной подготовки в современных направлениях государственного, регионального и муниципального, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы магистра; подготовка обучающегося-магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы магистра, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива; также производственная практика: научно-исследовательская работа направлена на приобретение обучающимися навыков

самостоятельного применения сформированных в ходе обучения умений и навыков в сфере профессиональной деятельности соответствующей направлению подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Региональное и муниципальное управление», формирование интереса к применению научно обоснованных методик и инструментов финансового анализа к конкретному профессиональному направлению, а также развитие у обучающихся исследовательского типа мышления.

Задачами ПП НИР 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 анализа организационно-технологической, управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации работы государственных и муниципальных органов;
- закрепление полученных теоретических знаний;
- изучение нормативно-правовых основ работы органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- оценка эффективности деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- разработка мер по совершенствованию деятельности органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения;
- апробирование инструментария и методов работы, полученных в процессе обучения: сбора информации, способов обработки данных, методов анализа информации, приемов проведения диагностики;
- подготовка обучающихся к осознанному и успешному написанию выпускной квалификационной работы магистра;
- составление отчета о практике с формулировкой предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала организации и повышения компетентности персонала органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения.

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

Прохождение производственной практики: научно-исследовательской практики 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><u>Знать:</u> – современные общенаучные и специальные методы исследования экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; – знать основные методы и инструменты обработки и систематизации данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p> <p><u>Уметь:</u> – выбрать и обосновать цели исследования, сформулировать задачи, направленных на их достижение при выполнении отдельных вопросов научного исследования; – найти алгоритмы решения поставленных проблемных ситуаций на основе доступных источников информации; – уметь использовать комплексные подходы и методы решения социально-экономических проблем в междисциплинарных проектах</p> <p><u>Владеть:</u> – навыками анализа проблемных ситуаций в сфере государственного и муниципального управления, как систему, выявления ее составляющих и связей между ними; – владеть технологиями разработки нестандартных подходов к реализации инновационных идей в сфере государственного и муниципального управления</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях.</p>	<p><u>Знать:</u> – современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><u>Уметь:</u> – применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения</p> <p><u>Владеть:</u> – методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм и средств</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. 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</p>	<p><u>Знать:</u> – 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><u>Уметь:</u> – 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><u>Владеть:</u></p>

	имеющихся ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
ПК-1. Способен разрабатывать и принимать организационные и управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях	<p>ПК-1.1. Использует в профессиональной деятельности основные методы выработки решений с учетом действующего законодательства;</p> <p>ПК-1.2. Разрабатывает и реализует управленческие организационные мероприятия при решении профессиональных задач;</p> <p>ПК-1.3. Применяет приемы и технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач, в том числе в кризисных ситуациях</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы выработки решений с учетом действующего законодательства <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности основные методы выработки решений с учетом действующего законодательства; – применять приемы и технологии использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач, в том числе в кризисных ситуациях в органах государственной и муниципальной власти <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки и реализации управленческих организационных мероприятий при решении профессиональных задач;
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,	<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,</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности организации деятельности государственных, региональных и муниципальных органов власти; – особенности внешней и внутренней среды государственных, региональных и муниципальных органов власти. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать и организовывать деятельность органа публичной власти; – проводить анализ внешней и внутренней среды государственных, региональных и муниципальных органов власти и адаптировать управленческую структуру в

<p>полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p>соответствии с стратегией, целями и задачами</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; – осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в органах государственного и муниципального управления
<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.</p> <p>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.</p> <p>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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; – проблемы регионального и местного самоуправления; – статистические и экономико-математические методы для проведения анализа и системных оценок <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в поле научно-психологической информации, в современных подходах научно-исследовательской, практической, прикладной направленности в сфере управления персоналом органов государственного и местного самоуправления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности публичной политики государства, в том числе социальной, в зарубежной практике и в российском обществе, региональной экономической политики; – особенности кадровой политики государства; – социальную структуру общества, природу социальных противоречий, существующих в современном

	<p>государства, о социальной структуре общества, природе социальных противоречий, существующих в современном российском обществе. ПК-4.2. 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. 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>российском обществе</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять приоритетные направления развития регионов; – выделять проблемы кадровой политики государства, органов регионального и местного самоуправления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями мобилизации процесса функционирования публичных политических институтов; – навыками системного подхода в решении региональных проблем; – 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
--	--	--

4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Производственная практика: научно-исследовательская работа 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 организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы магистратуры (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;

- существуют на рынке не менее 3 лет;

- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;

- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику: научно-исследовательскую работу, 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: научно-исследовательской работы ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Производственная практика, научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (ознакомление с тематикой исследовательских работ согласно направлению подготовки «Экономика» и выбор темы исследования, обоснование темы исследования, составление плана научно-исследовательской работы, доведение до обучающихся заданий по научно-исследовательской работе, видов отчетности по ней, выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А)).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление, проведение научно-исследовательской работы).

3. *Заключительный этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, оформление обучающимися отчета по ПП НИР, публичная защита выполненной работы).

Производственная практика: научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: научно-исследовательской работы и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики Согласование программы ПП НИР	– проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей ПП НИР от образовательной организации и от предприятия (фирмы) – базы ПП НИР); – ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации – базы ПП НИР, инструктаж по технике безопасности, доведение до обучающихся заданий на ПП НИР, видов отчетности по ПП НИР
2	<i>Исследовательский этап</i> Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР(М)	– изучение общих условия деятельности организации – базы ПП НИР; – описание сферы деятельности организации, специфики и специализации деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации);
	Изучение организационной структуры организации	– история развития, объемы и содержание деятельности; – характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций, организационная структура, организация деятельности, порядок взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	Освоение исследовательской и аналитической деятельности управленца	<ul style="list-style-type: none"> – изучение и практическое освоение функций и обязанностей управленца в условиях организации, где организована практика; – получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе; – проведение исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над выпускной квалификационной работой магистра
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы	– решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой исследования на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в образовательной организации, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
	Исследование организации и/или системы управления организацией в рамках выбранной темы ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социально-психологических и социально-экономических исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения управленческих процессов; – подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования; – сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе магистра
	Обработка данных и подтверждение гипотезы исследования	<ul style="list-style-type: none"> – обработка полученных данных с применением методов качественного и количественного анализа. – разработка рекомендаций
3	<i>Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических показателей, необходимых для выполнения разделов ВКР – анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР (М) – оформление обучающимися отчета по производственной практике: научно-исследовательской работе

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: научно-исследовательскую работу разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения ПП НИР, доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

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 производственной практики: научно-исследовательской работы для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования

Задание 1а. Изучить официальный сайт организации высшего образования и электронную базу учебно-методической информации для обучающихся

Задание 2а. Разработать план исследования по теме ВКР

Задание 3а. Составить перечень источников информации для выполнения теоретической и практической частей ВКР в соответствии с заданием на выполнение ВКР (индивидуальное задание)

Задание 4а. Найти и систематизировать научную, научно-практическую, методическую информацию по теме ВКР в доступных ресурсах сети Интернет (за последние 5 лет)

Задание 5а. Подберите необходимые для выполнения ВКР статистические данные на официальном сайте Росстата (или территориального управления Росстата)

Задание 6а. Изучите нормативно-правовые документы (Указы президента РФ, федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства РФ, законы субъекта РФ, постановления и распоряжения правительства субъекта РФ и т.д.) по теме ВКР в справочно-правовых системах «Консультант» и «Гарант»

Задание 7а. Изучите правительственный портал и инвестиционный портал региона, на материалах которого проводится выполнение ВКР

Задание 8а. Изучите официальный сайт органа исполнительной власти региона, к ведению которого относится тема исследования ВКР (например, министерства экономики и торговли субъекта РФ, если исследуется социально-экономическое развитие региона или малое предпринимательство и т.д.)

Задание 9а. Ознакомьтесь с документами стратегического планирования развития региона

Задание 10а. Составьте перечень действующих государственных программ региона (изучите действующие муниципальные программы при выполнении ВКР на материалах муниципального образования)

Задание 11а. Составьте социально-экономическую характеристику региона (муниципального образования)

Задание 12а. Изучите официальный сайт организации, на материалах которой выполняется ВКР. Ознакомьтесь с информацией об организации, размещенной на сайтах org.list, СБИС и др. и проведите анализ представленных там данных финансовой отчетности организации за последние три года (при выполнении ВКР на материалах отдельной организации)

Задание 13а. Подготовить к публикации не менее двух научно-практических статей по теме выпускной квалификационной работы

Задание 14а. Сформулируйте направления совершенствования (развития) и разработайте рекомендации по повышению эффективности исследованного аспекта государственного (муниципального) управления (для организации, муниципального образования, региона, исполнительного органа власти и т.п.)

Задание 15а. Подготовить отчет, содержащий исследование теоретического, законодательно-нормативного, практического (фактического) материала в соответствии с индивидуальным заданием на выполнение ВКР

Примерные задания производственной практики, преддипломной для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки

Задание 1б. Изучить официальный сайт (или страницу на официальном сайте органа управления организации), учредительные документы, организационно-правовую форму, форму собственности, состав учредителей, структуру управления, организационную структуру организации, регламент деятельности, функции, государственные (муниципальные) услуги и т.п. организации (учреждения)

Задание 2б. Ознакомиться с внутренними распорядительными документами организации по теме исследования ВКР

Задание 3б. Изучить доклады, презентации, справки, текстовые отчеты по теме исследования и направлениям деятельности организации

Задание 4б. Изучить вопросы планирования, финансирования и оценки эффективности деятельности организации

Задание 5б. Проанализировать деятельность организации (учреждения) в сфере управления персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, формирование резерва кадров, аттестация, квалификационные требования, повышение квалификации, переподготовка и т.д.)

Задание 6б. Разработать план исследования по теме ВКР

Задание 7б. Составить перечень источников информации для выполнения теоретической и практической частей ВКР в соответствии с заданием на выполнение ВКР (индивидуальное задание)

Задание 8б. Найти и систематизировать научную, научно-практическую, методическую информацию по теме ВКР в доступных ресурсах сети Интернет (за последние 5 лет)

Задание 9б. Подберите необходимые для выполнения ВКР статистические данные на официальном сайте Росстата (или территориального управления Росстата)

Задание 10б. Изучите нормативно-правовые документы (Указы президента РФ, федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства РФ, законы субъекта РФ, постановления и распоряжения правительства субъекта РФ и т.д.) по теме ВКР в справочно-правовых системах «Консультант» и «Гарант»

Задание 11б. Ознакомьтесь с документами стратегического планирования развития региона

Задание 12б. Сформулируйте направления совершенствования (развития) и разработайте рекомендации по повышению эффективности исследованного аспекта государственного (муниципального) управления (для организации, муниципального образования, региона, исполнительного органа власти и т.п.)

Задание 13б. Апробация отдельных положений ВКР в деятельности государственного органа (органа местного самоуправления, организации)

Задание 14б. Подготовить отчет, содержащий исследование теоретического, законодательно-нормативного, практического (фактического) материала в соответствии с индивидуальным заданием на выполнение ВКР

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ 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 НИР (Приложение 2 к Направлению на практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период ПП НИР (Приложение 1 к Направлению на 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 НИР 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 НИР обучающимися.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

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

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения ПП НИР 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 производственной практики: научно-исследовательской работы оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой ПП НИР;
- 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 НИР обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой ПП НИР.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику: научно-исследовательскую работу, 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: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: научно-исследовательскую работу;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы (форма дневника прохождения практики размещена в личной студии обучающегося);
- результаты прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: научно-исследовательскую работу (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики: научно-исследовательской работы 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 производственной практики: научно-исследовательской работы 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 производственную практику: научно-исследовательскую работу;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: научно-исследовательскую работу;
- 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 наверху 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, Ъ, 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: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: научно-исследовательскую работу 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 производственной практики: научно-исследовательской работы времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике: научно-исследовательской работы;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: научно-исследовательской работы.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: научно-исследовательской работы включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы;

– описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практике: научно-исследовательской работы;

– 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 производственной практики: научно-исследовательской работы.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики: научно-исследовательской работы

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-1, ПК-2, УК-4, ПК-4	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	Содержательный этап	УК-1, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Знакомство с организацией, на базе которой организуется ПП НИР практика	УК-4, УК-6, ПК-2, ПК-4	Задания: 1а, 1б
	Освоение исследовательской и аналитической деятельности управленца	УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 2а, 2б, 3а, 3б, 4а, 4б, 5б, 8а, 11а, 13б
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы магистра и выдвижение гипотезы	УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 6а, 6б
	Исследование организации и/или системы управления организацией в рамках выбранной темы ВКР	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 7а, 7б, 8б, 9а, 9б, 10б
	Обработка данных и подтверждение гипотезы исследования	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Задания: 10а, 11б, 12а, 12б, 13а
3	Результативно-аналитический этап	УК-1, ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности Задание: 24

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: научно-исследовательской работы

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы ПП НИР	Обучающийся: – своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики; – умело применял полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с большим интересом относился к решению задач профессиональной деятельности; – умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.	Обучающийся: – своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе практики; – владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области деятельности финансово-кредитных институтов и организаций различных отраслей экономики; – в целом умело применял полученные знания при прохождении практики; – ответственно и с интересом участвовал в решении задач профессиональной деятельности; – в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на практике.	Обучающийся: – выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе практики; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики; – в процессе производственной практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач профессиональной деятельности.	Обучающийся: – не выполнил программу практики в полном объеме.
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов ПП НИР	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты практики	Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты практики	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят	Отчетные документы по практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты практики не достигнуты.

	<p>представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач практики, направленных на формирование компетенций. Результаты практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	
--	---	--	--	--

Оценивание результатов производственной практики: научно-исследовательской работы происходит в два этапа.

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

2. *Оценивание руководителем производственной практики: научно-исследовательской работы от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: научно-исследовательской работы см. выше.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: научно-исследовательской работы

Оценка результатов производственной практики: научно-исследовательской работы 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, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики: научно-исследовательской работы 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 производственной практики: научно-исследовательской работы.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

1) Направление на производственную практику: научно-исследовательскую работу.

2) Индивидуальные задания на производственную практику: научно-исследовательскую работу.

3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4) Результаты прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы (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 производственной практике: научно-исследовательской работе осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 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 N 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/

4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/, свободный

6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 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 N 87-ФЗ.) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: 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/ 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/, 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/, 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/, свободный

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 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/, 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. Бабёнышев, С. В. Математические методы и информационные технологии в научных исследованиях : учебное пособие / С. В. Бабёнышев, Е. Н. Матеров. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2018. — 215 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90175.html>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

14. 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>

15. Киценко, Т. П. Методология, планирование и обработка результатов эксперимента в научных исследованиях : учебно-методическое пособие / Т. П. Киценко, С. В. Лахтарина, Е. В. Егорова. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2020. — 70 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93862.html>

16. 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>

17. 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>

18. 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>

19. Лапаева, М. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / М. Г. Лапаева, С. П. Лапаев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 249 с. — ISBN 978-5-7410-1791-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78787.html>

20. 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>

21. 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>

22. 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>

23. 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>

24. 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>

25. 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>

26. 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>

27. Шibaев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шibaев. — 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. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569>
11. 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>
12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. 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>
16. 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>
17. 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>
18. 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>

19. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 260 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75609>

20. 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>

21. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные справочные системы:

– «КонсультантПлюс» или «Гарант».

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 учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и 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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

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

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор О.А. Дегтярёва

Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева