

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:11:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра государственного и муниципального управления

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 24 » марта 2022 г. № 23
Председатель
М.А. Миненкова /



**Рабочая программа производственной практики
(профессиональной практики по профилю деятельности)**

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки:
Управление развитием региона

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «21» марта 2022 г. № 8
Председатель УМКом
/О.В. Сюзева/

Рекомендовано кафедрой государственного и
муниципального управления
Протокол от «01» марта 2022 г. № 8
Зав. кафедрой
А.И. Афонин /

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Бруз В.В.
доктор исторических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 13 августа 2020 г. № 1000.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы (при необходимости)	7
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	24
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	25
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25

1. ВИД, ТИП, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики- производственная;

Тип практики- профессиональная практика по профилю деятельности

Форма проведения практики - дискретно,

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Место проведения практики производственная практика (профессиональной практики по профилю деятельности) проводится в органах регионального и муниципального управления

Объем практики:

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа-204 часа, из них практическая подготовка – 204 часа, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет на 2 курсе в 3 семестре.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели и задачи практики

Цель практики:

Закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления в органах регионального и муниципального управления.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков по анализу и организации работы в органах регионального и муниципального управления;
- оказание помощи организациям, сотрудничающих с органами регионального и муниципального управления, путём привлечения к участию в работе соответствующих управленческих структур;
- обоснование и выбор основных направлений развития органов регионального и муниципального управления;
- сбор фактических данных о результатах работы в органах регионального и муниципального управления, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления органов регионального и муниципального управления.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

- УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- СПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- СПК-2. Способен выполнять должностные обязанности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами
- СПК-3. Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления
- СПК-4. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности
- СПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
- СПК-6. Способен формировать умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на практическую апробацию результатов исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) базируется на следующих изученных дисциплинах: Региональная экономика и управление, Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития региона, Теория и механизмы современного государственного управления, Система государственного и муниципального управления, Муниципальное управление и местное самоуправление: теория и практика, Механизмы предоставления государственных и муниципальных услуг, Современные механизмы противодействия коррупции, Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

По очной форме обучения

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая и самостоятельную работу	Формы отчётности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка. Изучить и в приложении разместить извлечения из Указа Президента РФ от 28 апреля 2008 г. N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" (с изменениями и дополнениями) и перечня показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и	Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося, отчет руководителя практики.

	муниципальных районов, утвержденных им.	
Производственный этап	1. Сбор и изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации сферы регионального и муниципального управления; 2. Сбор и изучение материалов, характеризующих результаты и состояния экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления. 3. Разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления. 4. Выполнение индивидуального задания	
Отчетный этап	Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике.	
Заключительный этап	Заключительная лекция. Предоставление отчета руководителю. Защита результатов практики	

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по производственной практике (профессиональной практики по профилю деятельности) являются рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося (приложения № 1,2,3)

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ; МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК -1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-2. Способен выполнять должностные обязанности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-3. Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК-4. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической детальной	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

СПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления СПК-6. Способен формировать умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
--	--

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий Уметь: использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий Уметь: использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий. Владеть: методами критического анализа проблемных ситуаций на основе	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике

			системного подхода, разработки стратегии действий .реализации действий по разрешению проблемной ситуации		
УК–2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практик е
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практик е
УК–3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневник а по практик е Шкала оценивания отчета по практик е

	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: методами организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
УК-4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в профессиональной сфере. Владеть: коммуникативными технологиями, применять их для достижения поставленной цели	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать современные	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по

			коммуникативные технологии в профессиональной сфере. Владеть: коммуникативными технологиями, применять их для достижения поставленной цели		практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
УК-5	Порог овый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности Уметь: знания в области межкультурного общения в профессиональной сфере. Владеть: способностью межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
	Продв инутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности Уметь: знания в области межкультурного общения в профессиональной сфере. Владеть: способностью межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере для эффективного достижения поставленных целей.	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
		1. Подготовительный этап 2. Производственный этап	Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценива ния опроса

УК-6	Пороговый	3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	и способов ее совершенствования на основе самооценки Уметь: использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.		Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки Уметь: использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. Владеть: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
СПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный	Знать: способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценива

	этап	исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Уметь: адаптировать существующие способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения		ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е

			Уметь: адаптировать существующие способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Владеть: навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения		
СПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета

			внутри системы и с гражданами		по практик е
	Продв инутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Владеть: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
СПК-3	Порого вый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения в области государственного и муниципального управления ; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е

			области государственного и муниципального управления		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения в области государственного и муниципального управления ; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления Владеть: навыками применения основных организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
СПК-4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: - основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практик

			Уметь: -правильно применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;		е Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: - основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности; Уметь: -правильно применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности; Владеть: навыками разработки и согласования основ государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
СПК-5	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный	Знать: методы проведения научного исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость,	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания

	этап	актуальные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Уметь: самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е
Продв инутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы проведения научного исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, актуальные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Уметь: самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния дневник а по практик е Шкала оценива ния отчета по практик е

			управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Владеть: научными методами исследования, самостоятельного обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		
СПК-6	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами	Опрос Отчет по практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. Владеть: навыками применения современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.	Опрос Отчет по Практике Дневник	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практик е Шкала оценивания отчета по практик е

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Баллы
Представлен исчерпывающий ответ.	10
Допущены неточности в ответе.	7
Представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе	5
Представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.	2
Ответ на вопрос не представлен	0

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник о практики полностью соответствует требованиям.	10
Дневник о практики не полностью соответствует требованиям	5
Дневник о практики не соответствует требованиям	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчёт по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	30
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении.	25
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	18
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

Шкала оценивания устного ответа при защите отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Свободно владеет терминологией из различных содержательных аспектов преддипломной практики. Демонстрирует прекрасное знание программы практики, соединяя при ответе на вопросы знания из различных её содержательных аспектов разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопросы, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	16-20
Владеет терминологией, делая ошибки, но при неверном употреблении сам может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием программы практики, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно. Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	11-15
Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов практики только при наводящих вопросах. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из материалов практики; примеры не всегда правильные. С трудом применяются некоторые формы	5-10

мыслительной деятельности.	
Слабо владеет специальной терминологией в рамках программы практики. Не раскрыты глубина и полнота теоретических основ программы преддипломной практики. Плохо умеет иллюстрировать теоретический материал примерами. Практически отсутствуют дискурсивные умения.	0

6.3. 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 контрольные вопросы для подготовки к зачету по производственной практике (практика по профилю профессиональной деятельности)

1. Разъясните правила анализа организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне.

2. Какие методы используются при обработке и анализе организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне?

3. Приведите методы, которые используются для совершенствования экономической и управленческой деятельности в организации региональном и муниципальном уровне.

4. Какие виды управленческих проблем были выявлены Вами в ходе прохождения производственной (практики по профилю профессиональной деятельности) практики?

5. Объясните природу причин, вызвавших появление управленческих проблем в организации, в которой Вы проходили производственную (практику по профилю профессиональной деятельности) практику.

6. Каковы достижения отечественной и зарубежной научной мысли и опыт хозяйствующих субъектов по решению выявленных Вами в ходе практики проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне?

7. Какие рекомендации были разработаны Вами для решения проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне, в которой вы проходили практику?

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами отчетности по практике являются: рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики обучающегося, отчет руководителя практики.

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчет по практике. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых магистрантами в процессе прохождения практики. Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам (приложение № 4)

После титульного листа следует **содержание**, являющееся второй страницей, которая нумеруется. В содержании приводятся все заголовки отчета, указываются страницы, с которых они начинаются.

Введение. Во введении необходимо определить цели и задачи практики, определить объект исследования.

Основная часть состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации-базы практики, характеристику информации в разрезе направления и проблематики магистерской диссертации; анализ информации в разрезе направления и проблематики магистерской диссертации; классификацию в

разреze направления и проблематики магистерской диссертации; выявление проблем в области проблематики магистерской диссертации. При написании данного раздела используются служебные материалы организации, а также различного рода официальные и справочные документы.

Заключительная часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные магистрантом в период прохождения практики.

Приложение. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Текст отчетной документации должен быть набран через полтора интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта № 14, параметры страницы 2,5 см. со всех сторон, красная строка 1,27 см., нумерация страниц со второй страницы снизу по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета.

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения практики является зачет.

Шкала оценивания устного ответа при зачете

Критерий оценивания	Баллы
Студент демонстрирует высокие знания основных понятий и терминов. Знает учебный материал, умеет сопоставить его, сделать выводы, умеет привести примеры, подтверждающие основные теоретические положения.	16-20
Студент хорошо знает учебный материал, но допускает некоторые неточности при формулировке понятий, не все теоретические положения может подтвердить соответствующим примером.	11-15
Студент имеет общее представление о методологии и методах научных исследований, дает неточные формулировки основных понятий, воспроизводит материал, но не может его сопоставить, примеры, либо не соответствуют теории, либо вообще отсутствуют.	5-10
Ответы даны не по существу поставленных вопросов, поверхностны, расплывчаты, примеры отсутствуют	0

Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики.

Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / Васильев В.П.[и др.]. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2019. - 325с. – Текст: непосредственный.
2. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / под ред. С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюкова. — Москва : Юрайт, 2021. — 331 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/467997>
3. . Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч.: учебник и практикум для вузов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470601>
<https://urait.ru/bcode/470602>

7.2.Дополнительная литература:

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов .— 4-е изд.— Москва : Юрайт, 2021.— 178 с.— Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471161>
2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Юрайт, 2021. — 441 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470580>
3. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов. — Москва : Юрайт, 2021. — 453 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755>
4. Государственная политика и управление в 2 ч. : учебник для вузов /под ред. Л. В. Сморгунюва. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471867>
<https://urait.ru/bcode/473953>
5. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов /под ред. Е. В. Охотского. — Москва : Юрайт, 2020. — 371 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451795>
6. Илларионов, С.В. Основы исследовательской деятельности : учеб.-метод.пособие / С. В. Илларионов, Л. П. Илларионова. - М. : МГОУ, 2021. – Текст: электронный.
- 7.Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / под ред. Г. А. Меньшиковой. — Москва : Юрайт, 2021. — 387 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470269>
8. Рой, О.М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 209 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/467963>
9. Солодилов, А.В. Основы государственного и муниципального управления : учеб.пособие для вузов. - М. : Юстиция, 2021. - 372с. – Текст: непосредственный.
10. Чертков, А.Н. Субъекты Российской Федерации и муниципальные образования : территориальный статус и устройство: учеб.пособие. - М. : МГОУ, 2020. - 216с. – Текст: непосредственный.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совет Федерации РФ.
<http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственная Дума РФ.
<http://www.government.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

<http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
<http://www.library.ru/> - Информационно-справочный портал
<http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки
// <http://www.consultant.ru> (edu.consultant.ru) - Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. – Режим доступа:

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/программа подготовки/специализация _____

Курс _____

Форма обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Планируемые результаты практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от МГОУ _____

Этап практики	Дата	Содержание практики	Продолжительность в часах

Руководитель практики от МГОУ _____
(подпись) (ФИО)

*Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

*В случае, если практика проходит вне МГОУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Направление подготовки (специальность) _____
 Профиль/программа _____
 Курс _____
 Группа _____
 Форма обучения _____
 Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от МГОУ _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____
Сроки практики _____

Отчет о прохождении _____ практики
(вид практики)
сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от МГОУ _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность (в часах)
Итого часов /зачетных единиц за практику		

Итого часов/зачетных единиц за практику

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки _____

Руководитель практики от МГОУ: _____ / _____ /

(подпись) (ФИО, должность)