

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.08.2025 14:58:45

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

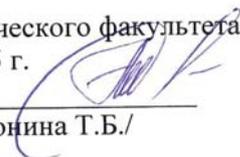
Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

« 21 » марта 2025 г.


/Фонина Т.Б./

Рабочая программа производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки:

Управление развитием региона

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «21» марта 2025 г. № 6

Председатель УМКом

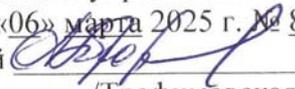

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента
и государственного управления

Протокол от «06» марта 2025 г. № 8

Зав. кафедрой


/Трофимовская А.В./

Москва

2025

Автор-составитель:

Бруз В.В.

доктор исторических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г. N 1000.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики..... | 4 |
| 2. Место практики в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Формы и способы проведения практики..... | 5 |
| 4. Место и время проведения практики..... | 5 |
| 5. Объем и содержание практики..... | 5 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике..... | 6 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики | 17 |
| 8. Информационные технологии, используемые при проведении практики..... | 24 |
| 9. Материально-техническое обеспечение практики | 24 |

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель и задачи практики

1. 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.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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 детальности

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.

2. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в Блок 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 (практика по профилю профессиональной деятельности) базируется на следующих изученных дисциплинах:

Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Управленческая экономика

Методы исследования в менеджменте

Современные проблемы управления в профессиональной сфере

Стратегическое управление и анализ

Командная работа и лидерство

Управление проектом

Информационно-аналитические системы

Экономика города и управление социально-экономическим развитием

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

Административные реформы в государственном управлении

Управление развитием социальной сферы региона

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах

Исторический опыт России в сфере государственного и муниципального управления

Государственно-частное партнерство

Взаимодействие государства и бизнеса

Оценка регулирующего воздействия в органах муниципальной власти
Актуальные вопросы практики государственного и муниципального управления

Управление целевыми программами социально-экономического развития региона

Управление знаниями и деловое администрирование

Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебная практика (научно-исследовательская работа)

3. Формы и способы проведения учебной ознакомительной практики.

Форма проведения практики - дискретно, способы проведения практики – стационарная, выездная.

4. Место и время проведения

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится в органах регионального и муниципального управления.

5. Объем и содержание практики

5.1 Объем практики

Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, практическая подготовка – 204 часа, контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет. Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

5.2 Содержание практики

| 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 муниципальных районов, утвержденных им. | Опрос Занесение результатов в отчет по практике |
| Производственный этап | 1. Сбор и изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации сферы регионального и муниципального управления; | Занесение результатов в отчет по практике |

| | | |
|---------------------|---|-------------------|
| | <p>2. Сбор и изучение материалов, характеризующих результаты и состояния экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления.</p> <p>3. Разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления.</p> <p>4. Выполнение индивидуального задания</p> | |
| Отчетный этап | Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике. | Отчет по практике |
| Заключительный этап | Заключительная лекция. Предоставление отчета руководителю. Защита результатов практики | Отчет по практике |

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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, выработать стратегию действий» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап.</p> |
| УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> |
| УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> |
| УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> |
| УК-5 «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> |
| УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки» | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> |

| | |
|---|--|
| 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 | 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап |
| 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 | Опрос Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневник |

| | | | | | |
|------|-------------|--|--|---|---|
| | | | анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий. | | а по практике 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 системного подхода, разработки стратегии действий .реализации действий по разрешению проблемной ситуации | Опрос Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| 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 Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| | Продви | 1. Подготовительный | Знать: методы | Опрос | Шкала |

| | | | | | |
|------|-----------|---|---|--|--|
| | нутый | <p>этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>Владеть: способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |
| УК-3 | Пороговый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |

| | | | | | |
|------|-----------------|--|--|---|---|
| | Продви нутый | 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 Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| УК-4 | Порогов ый | 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 Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| | Продви нутый | 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: | Опрос Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике |

| | | | | | |
|------|-------------|--|---|---|---|
| | | | коммуникативными технологиями, применять их для достижения поставленной цели | | Шкала оценивания отчета по практике |
| УК-5 | Пороговый | 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 Дневник по практике Отчет по практике | 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: 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 Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| | | 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап | Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов | Опрос Дневник по практике | Шкала оценивания опроса |

| | | | | | |
|------|-----------------|--|---|--|---|
| УК-6 | Порогов ый | 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап | ее совершенствования на основе самооценки Уметь: использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. | Отчет по практике Опрос Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |
| | Продвин утый | 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 Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |

| | | | | | |
|-------|---------------------|---|---|--|--|
| СПК-1 | Порогов ый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>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</p> <p>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</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |
| | Про двинуты й | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>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</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета</p> |

| | | | | | |
|-------|-----------|---|---|--|---|
| | | | <p>управленческого решения</p> <p>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</p> <p>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</p> | | по практике |
| СПК-2 | Пороговый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами</p> <p>Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания</p> |

| | | | | | |
|-------|-------------|---|--|--|--|
| | | | гражданами | | отчета по практике |
| | Продвинутый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами</p> <p>Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами</p> <p>Владеть: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |
| СПК-3 | Пороговый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>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</p> <p>Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |

| | | | | | |
|-------|-------------|---|---|--|--|
| | Продвинутый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>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</p> <p>;</p> <p>Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: навыками применения основных организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |
| СПК-4 | Пороговый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>Знать: основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;</p> <p>Уметь: -правильно применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практик</p> |

| | | | | | |
|-------|----------|------------------------|--------------------------|----------|---------|
| | | регулиру | в | | е |
| | | практической | | | |
| | | деятельности; | | | |
| | | Знать: | | Опрос | Шкала |
| | | - основы | | Дневник | оценива |
| | | государственной | | по | ния |
| | | политики и механизмы | | практике | опроса |
| | | принятия решений | | Отчет по | Шкала |
| | | органами | | практике | оценива |
| | | государственного | | | ния |
| | | регулиру | в | | дневник |
| | | практической | | | а |
| | | деятельности; | | | по |
| | | Уметь: | | | практик |
| | | -правильно применять | | | е |
| | | основы государственной | | | Шкала |
| | | политики и механизмы | | | оценива |
| | | принятия решений | | | ния |
| | | органами | | | отчета |
| | | государственного | | | по |
| | | регулиру | в | | практик |
| | | практической | | | е |
| | | деятельности; | | | |
| | | Владеть: | навыками | | |
| | | разработки | и | | |
| | | согласования | основ | | |
| | | государственной | | | |
| | | политики и механизмы | | | |
| | | принятия решений | | | |
| | | органами | | | |
| | | государственного | | | |
| | | регулиру | в | | |
| | | практической | | | |
| | | деятельности. | | | |
| | Продвину | | | | |
| | тый | | | | |
| | | 1. Подготовительный | | Опрос | Шкала |
| | | этап | | Дневник | оценива |
| | | 2. Производственный | | по | ния |
| | | этап | | практике | опроса |
| | | 3. Отчетный этап | | Отчет по | Шкала |
| | | 4. Заключительный | | практике | оценива |
| | | этап | | | ния |
| | | | | | дневник |
| | | | | | а |
| | | | | | по |
| | | | | | практик |
| | | | | | е |
| | | | | | Шкала |
| | | | | | |
| СПК-5 | Порогов | 1. Подготовительный | Знать: | Опрос | Шкала |
| | ый | этап | методы | Дневник | оценива |
| | | 2. Производственный | проведения | по | ния |
| | | этап | научного | практике | опроса |
| | | 3. Отчетный этап | исследования, | Отчет по | Шкала |
| | | 4. Заключительный | обосновывать | практике | оценива |
| | | этап | их | | ния |
| | | | актуальность | | дневник |
| | | | и | | а |
| | | | практическую значимость, | | по |
| | | | актуальные предложения | | практик |
| | | | по совершенствованию | | е |
| | | | системы государственного | | Шкала |
| | | | 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 | | оценивания отчета по практике |
| Продвинутый | 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 управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | Опрос Дневник по практике Отчет по практике | Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике |

| | | | | | |
|-------|-----------|--|---|--|--|
| | | | <p>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</p> | | |
| СПК-6 | Пороговый | <p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап</p> | <p>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.</p> <p>Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> | <p>Опрос Дневник по практике Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике</p> |

| | | | | | |
|--|-------------|---|--|--|--|
| | Продвинутый | <p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p> | <p>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.</p> <p>Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: навыками применения современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> | <p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> | <p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p> |
|--|-------------|---|--|--|--|

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 |

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?

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

Формами отчетности по практике являются: дневник и отчет по практике. В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и вести дневник по практике.

Дневник включает в себя (Приложение 1):

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- индивидуальные задания на практику с подписью руководителя практики;
- график (этапы) прохождения практики с указанием наименования организации, сроков прохождения практики, Ф.И.О. и должности руководителя практики от организации;
- отметки, включающие в себя дату, краткое описание выполненной работы и отметку руководителя практики от организации о качестве выполненной работы;
- записи руководителя практики от ГУП в период проверки выполнения программы практики магистрантом с указанием даты и подписи руководителя;
- отзыв руководителя практики от организации с указанием даты, подписи руководителя и печати организации;
- отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют дневник и 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.

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 разрезе 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 определённой 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.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем отчета должен составлять около 12-15 страниц компьютерного текста, набранного 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 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. | 50 |
| 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. | 35 |
| Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая различия. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов | 20 |

| | |
|--|---|
| 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 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. | 5 |

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 |

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

1. Пещеров Г.И. Государственное и муниципальное управление. [Текст]: Учебник. Издание 6-е, дополненное и переработанное. М.: Издательство ГУП, 2014.
2. Бруз В.В., Солодилов А.В. и др. История государственного и муниципального управления [Текст]: Учеб. Пособие для вузов / В.В. Бруз, А.В. Солодилов – М.: КНОРУС, 2021.

7.2 Дополнительная литература

1. Мировая политика и международные отношения [Текст]: учебное пособие / под ред. С. А. Ланцова, В. А. Ачкасова. - СПб.: ПИТЕР, 2009. - 448 с.
2. Негосударственные участники мировой политики [Текст]: учебное пособие / под ред. М. М. Лебедевой, М. В. Харкевича. - Москва: Аспект Пресс, 2013. - 208 с. - (Учебник нового поколения).
3. Никитина Ю.А. Международные отношения и мировая политика [Текст]: введение в специальность: учебное пособие / Ю. А. Никитина. - 2 -е изд., испр. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 151 с.
4. Ревякин, А. В. История международных отношений в Новое время [Текст]: учебное пособие / А. В. Ревякин. - М.: РОССПЭН, 2004. - 264 с.
5. Смирнов, Г. Н. Политология. Россия в мировом политическом процессе: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. Н. Смирнов, А. В. Бурсов. - 2 -е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 325 с.
6. Современная мировая политика [Текст]: прикладной анализ: учебное пособие / под ред. А. Д. Богатурова. - 2 -е изд., испр. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 592 с.
7. Современные международные отношения и мировая политика [Текст]: учебник / [А.В.Торкунов, И.Г.Тюлин, А.Ю.Мельвиль и др.]; отв.ред.А.В.Торкунов;

Моск.гос.ин -т междунар.отнош.(МГИМО -Университет) МИД России. - М.: Просвещение, 2004. - 991 с.

8. Страны и регионы мира 2003 [Текст]: экономико -политический справочник / под ред. А. С. Булатова. - М.: Проспект, 2003. - 624 с.

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](http://www.edu.consultant.ru)) - Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. – Режим доступа:

8. Информационные технологии, используемые при прохождении практики

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows Microsoft Office Kaspersky Endpoint Security Информационные справочные системы: Система ГАРАНТ Система «КонсультантПлюс» Профессиональные базы данных fgosvo.ru pravo.gov.ru www.edu.ru

9. Материально-техническое обеспечение практики

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

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

Программа подготовки _____

направляется на _____ практику
(вид практики)

в _____ (на)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ГУП

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись, ФИО)

Цели и задачи практики _____

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от ГУП _____ / _____
/ Ф.И.О. /

График прохождения практики

| № п. п. | Наименование этапа | Наименование организации, рабочее место практиканта | Продолжительность и сроки (в днях) |
|---------|--------------------|---|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
/ Ф.И.О. должность /

Ход выполнения практики

| № п/п | Дата | Краткое описание выполненной работы | Отметки руководителя практики от организации |
|-------|------|-------------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Отзыв руководителя практики от ГУП

Руководитель практики от ГУП:

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Отзыв руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)