

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:  
Проректор по УМР

Е. В. Коновалова

2020 г.



Институт экономики и управления

Кафедра Государственного и муниципального управления и управления персоналом

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)**

Квалификация выпускника	<b><u>бакалавр</u></b>
Направление подготовки	<b><u>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</u></b>
Профиль	<b>«Управление и аналитика в государственном секторе»</b>
Форма обучения	<b><u>заочная</u></b>
Кафедра разработчик	<b><u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u></b>
Выпускающая кафедра	<b><u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u></b>

Сургут, 2020 г.

Рабочая программа составлена в соответствии требованиями с:

1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г., № 1567, зарегистрированным в Минюсте России от 05.02.2015 № 35894;

2) Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (ред. От 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402);

3) Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»;

4) Учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиля «Муниципальное управление» от 10.12.2014;



5) СТО-2.6.4-16 «Порядок организации проведения практики студентов», принятого Ученым советом 29.03.2016 г.

Автор программы: к.э.н., доцент Кручинина В.А.

Ассистент, Алексеева М.А. 



Согласование рабочей программы:

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра государственного и муниципального управления и управления персоналом	31.08.2020	Хадасевич Н.Р. 
Отдел комплектования	31.08.2020	Дмитриева И.И. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом « 31 » августа 2020 года, протокол № 11

Заведующий кафедрой



к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета института экономики и управления «31» августа 2020 года, протокол № 9/1

Председатель УС



к.э.н., доцент Шарамеева О.А.

Руководитель практики



Низамбиева А.С.

## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Цель производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) - получение профессиональных умений и опыта в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; овладение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

- Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в ходе учебного процесса;
- формирование практических профессиональных умений и навыков, необходимых для будущей работы.

В процессе производственной практики студенты знакомятся с профессиональной деятельностью, изучают и анализируют нормативно-правовую базу по актуальным вопросам государственного и муниципального управления, приобретают навыки профессиональных умений, опыт профессиональной деятельности, самостоятельного решения задач в реальных условиях.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная практика бакалавров относится к вариативной части рабочего учебного плана (Б2.В.02.01 (П) и является обязательной. Она проводится на 3 курсе после окончания цикла теоретического обучения.

Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана («Основы государственного и муниципального управления», «Управление проектами в государственном секторе») и вариативных курсов, формирующих профессиональные компетенции («Разработка управленческих решений», «Программно-целевое управление», «Региональное управление и территориальное планирование»).

Результаты, полученные в ходе производственной практики необходимы для выполнения контрольных работ по дисциплинам, изучаемым на 4 курсе «Управление проектами в государственном секторе», «Региональное управление и территориальное планирование».



#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
6 (1 <sup>1/3</sup> недели)	Производственная практика бакалавров проводится в органах местного самоуправления территории ХМАО-Югры, в государственных и муниципальных бюджетных организациях, учреждениях, в иных коммерческих и некоммерческих организациях. Объекты практики: - органы государственной власти Российской Федерации; - органы государственной власти субъектов Российской Федерации; - органы местного самоуправления; - государственные и муниципальные предприятия, учреждения; - институты гражданского общества, общественные организации; - коммерческие и некоммерческие организации; - международные организации, научные и образовательные организации.

#### 5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

#### 6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практики проводятся в следующих формах:

- непрерывно, - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик;

#### 7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)**

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения и общепрофессиональные компетенции:

##### ПК -1

Умение 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

Знает	Умеет	Владеет
теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений, разбираться в	осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях;	специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки;

<p>факторах, формирующих уровень и качество решений;</p> <p>теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач;</p> <p>особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы</p>	<p>разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;</p> <p>оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений;</p> <p>обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности</p>	<p>методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;</p> <p>методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений;</p> <p>навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий</p>
--	---	---

### ПК -2

Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знает	Умеет	Владеет
<p>- сущность управления и развития организационной структуры;</p> <p>- особенности профессионального развития личности;</p> <p>- особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>- теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;</p> <p>- закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;</p> <p>- личностные и социально-психологические основы организационного поведения;</p> <p>- способы разрешения конфликтных ситуаций.</p>	<p>применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;</p> <p>- организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;</p> <p>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</p> <p>- анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;</p> <p>- анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;</p> <p>- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;</p> <p>- регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.</p>	<p>методами, способами и приемами управления персоналом;</p> <p>- методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;</p> <p>- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;</p> <p>- навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);</p> <p>- навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;</p> <p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации.</p>

### ПК -3

Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Знает	Умеет	Владеет
<p>принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений;</p> <p>совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;</p> <p>теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России;</p> <p>принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса;</p> <p>принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими;</p> <p>роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов;</p> <p>основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок;</p> <p>государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.</p>	<p>характеризовать систему налогообложения;</p> <p>анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач;</p> <p>характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами;</p> <p>обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами;</p> <p>с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами;</p>	<p>качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления;</p> <p>приемами оценки сложившейся налоговой системы;</p> <p>основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок.</p>

#### ПК -4

Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

Знает	Умеет	Владеет
<p>понятие и виды инвестиций;</p> <p>принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о</p>	<p>обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов;</p>	<p>навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории;</p>

<p>реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.</p>	<p>обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты.</p>	<p>приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.</p>
---	---	--

**ПК -9**

Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации		
Знает	Умеет	Владеет
<p>основные этапы и виды коммуникаций;  - структуру процесса коммуникации;  - функции и принципы общения;  - основные законы психологии  - принципы развития и закономерности функционирования организации;  - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования  - правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере;  - специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий,</p>	<p>устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения;  - анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения;  - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;  - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников;  - выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p>	<p>приёмами общения и контролирования коммуникации;  - навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации;  - современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;  - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>



презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.		
---	--	--

### ПК -10

Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		
Знает	Умеет	Владеет
этические требования к служебному поведению	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

### ПК -11

Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения		
Знает	Умеет	Владеет
основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципальногослужащего; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.	анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.	навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.

ПК-23 – владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
Знает	Умеет	Владеет
- основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации,	- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов	- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации,



Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Российской Федерации, органов самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
--	--	--

ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Знает	Умеет	Владеет
законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.	владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие

ПК-25 - умением организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Знает	Умеет	Владеет
-------	-------	---------

основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы документационного обеспечения управления; основы принятия и исполнения государственных решений; основы административного контроллинга; основы этики государственной службы	корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов
--	--	--

ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации		
Знает	Умеет	Владеет
основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; основы информационной безопасности государства	корректно применять полученные знания	навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации

ПК-27 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления		
Знает	Умеет	Владеет
основы теории управления; основы государственного и муниципального управления; основы информатики; основы управления проектами; основы связи с общественностью; основы этики государственной службы	корректно применять полученные знания; анализировать социально-экономическую ситуацию на местах; систематизировать данные социально-экономического мониторинга	навыками прогнозирования социально-экономической ситуации на местах; навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета; навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления

## 7.2. В результате обучения при прохождения практики обучающийся должен:

<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-управленческую структуру и государственных и муниципальных органов власти;</li> <li>- цели и задачи деятельности государственных и муниципальных органов власти;</li> <li>- общие принципы работы с населением;</li> <li>- основные правила поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	- применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и

	<p>обработке информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться ЭБС;</li> <li>- анализировать нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
<b>Владеть</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- навыком использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>

## 8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, продолжительность 1 1/3 недели.

№ п/п	Наименование разделов и тем производственной практики, преддипломной	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Компетенции (шифр)	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации*.
			Лек.	Практ.		
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ПБ, ОТ, ПВТР)	6	2	-	-	Журнал по ПБ, ОТ, ПВТР, ТБ
2.	Сбор информации и материалов, обработка и анализ полученной информации	6	-	33	ОПК-1, ПК-23	Раздел отчета
3.	Подготовка отчета по практике	6		37	ОПК-1, ПК-23	Отчет
Итого: 72		6	2	70	ОПК-1, ПК-23	Зачет

## 9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится руководителем по практике от университета в течении одной недели после окончания практики. На основании письменного отчета, отражающего содержание практики, проставляется оценка (зачтено, не зачтено).

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

### ЭТАП: ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

При проверке материала отчета учитывается:

1. Полнота материала для раскрытия темы;
2. Использование методов анализа практики управления;
3. Собственная точка зрения по основным проблемам практики управления;
4. Логичное и последовательное изложение материала в соответствии с задачей анализа;
5. Степень применения изученного материала;
6. Наличие ссылок на источники литературы;
7. Грамотность текста отчета.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
<i>Знает</i>	- организационно-управленческую структуру и государственных и муниципальных органов власти; - цели и задачи деятельности государственных и муниципальных органов власти; - общие принципы работы с населением;	Зачтено	Студент демонстрирует знания по всем пунктам требований; логично, четко и ясно излагает мысли; умеет обосновывать свои суждения по рассматриваемым вопросам. Работа носит самостоятельный характер.
	- основные правила поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.		Не зачтено



<b>Умеет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке информации;</li> <li>- пользоваться ЭБС;</li> <li>- анализировать нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>	Зачтено	<p>Умеет легко применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке информации;</li> <li>- пользоваться ЭБС ;</li> <li>- анализировать нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке информации;</li> <li>- пользоваться ЭБС ;</li> <li>- анализировать нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной</li> </ul>	Не зачтено	<p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания по использованию информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться ЭБС ;</li> <li>- анализировать нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>- планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной</li> </ul>

			<p>власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
<b>Владеет</b>	<p>- навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- навыком использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>	Зачтено	<p>Студент глубоко и полно владеет:</p> <p>- навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- навыком использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
		Не зачтено	<p>Студент не владеет:</p> <p>- навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности;</p>

			<p>- навыком использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
--	--	--	--

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Райзберг Б.А.	Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	Электронный ресурс
2.	Колдаев В.Д.	Методология и практика научно-педагогической деятельности	Издательский Дом "ФОРУМ",	Электронный ресурс
3.	Сергиевская Н.В.	Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ,	Электронный ресурс

4.	Моттаева А.Б.	Основы государственного и муниципального управления: Учебник	Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ,	Электронный ресурс
5.	Сачук Т.В.	Территориальный маркетинг: теория и практика : Учебник	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018	Электронный ресурс
<b>11.1.2 Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	Быкова Т.А.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство)	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 304 с.	Электронный ресурс
2.	Клевцова М.С., Кудинова С.В.	Введение в профессию и специальность): общие компетенции профессионала. Компетенции профессионала в решении проблем. Рабочая тетрадь студента № 3.	Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015	Электронный ресурс
3.	Саломатин А.Ю.	Всемирная история государства и государственного управления: Учебное пособие	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013	Электронный ресурс
<b>11.1.3 Методические разработки</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	Алексеева М.А.	Методические рекомендации по практике за 3 курс	Издательский центр СурГУ, г.	Электронный ресурс
<b>11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
1.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации – Режим доступа: <a href="http://www.government.ru/">www.government.ru/</a> – Загл. с экрана.			
2.	Министерство экономического развития – Режим доступа: <a href="http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/econReg/">http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/econReg/</a> – Загл. с экрана.			
3.	Правительство ХМАО-Югры – Режим доступа: <a href="http://www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h">www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h</a> – Загл. с экрана.			
4.	Официальный сайт Администрации г. Сургута – Режим доступа: <a href="http://www.admsurgut.ru">www.admsurgut.ru</a> – Загл. с экрана.			
5.	История государственного управления России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://exsolver.narod.ru/Books/Goveth/history/index.html">http://exsolver.narod.ru/Books/Goveth/history/index.html</a> – Загл. с экрана.			
6.	История развития местного самоуправления [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.government-nnov.ru/?id=46242&amp;template=print">http://www.government-nnov.ru/?id=46242&amp;template=print</a> – Загл. с экрана.			
7.	История развития местного самоуправления в России [Электронный ресурс] –			



8.	Режим доступа: <a href="http://www.aup.ru/books/m234/3_4.htm">http://www.aup.ru/books/m234/3_4.htm</a> – Загл. с экрана. История развития МСУ в России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.sovetmo-spb.ru/istoriya_msu.html">http://www.sovetmo-spb.ru/istoriya_msu.html</a> – Загл. с экрана.
<b>11.3 Перечень информационных технологий</b>	
<b>11.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
1.	Программы для работы с электронными документами и презентациями (например, «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel», «Microsoft Office PowerPoint» и т.д.)
2.	Программы для доступа в сеть «Интернет» (например, браузеры «Internet Explorer», «Opera», «Google Chrome», «Mozilla Firefox» и т.д.)
<b>11.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
1.	Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
2.	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

#### **11.4 Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении производственной практики, преддипломной**

Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

\*СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

-обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.