

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет экономики и управления
Кафедра государственного, муниципального управления и политики



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

/ А.Ю. Лавров

« 8 » июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно-управленческая)

для направления подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
от «13» августа 2020 г. № 1016

1. Цель и задачи производственной практики (организационно-управленческой)

Цель проведения практики – закрепление и углубление теоретических знаний по пройденным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с формируемыми компетенциями, овладение профессиональными умениями и получения опыта в сфере публичного управления, а также развитие у обучающихся личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности.

Задачами практики являются:

Для исполнительно-распорядительного типа задач:

- совершенствование навыков реализации функций управления в органе публичной;
- закрепление навыков организации работы с персоналом, в том числе по групповой и командной работе;
- углубление знаний и получение опыта по методологии разработки управленческих решений в органах власти, учитывающие правовую и нормативную базу.

Для организационно-управленческого типа задач:

- овладение технологиями и методами нормотворчества;
- совершенствование коммуникативных навыков в профессиональной деятельности;
- совершенствование навыков применения методов анализа, планирования и организации профессиональной деятельности, адекватных стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая) Б2.О.02(П) относится к блоку Б2. Практика, который базируется на обязательной части, части, формируемой участниками образовательных отношений и дисциплинах по выбору, определенных в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП. Прохождение данной практики предусмотрено в 6 семестре. Производственная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

| № п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП | Последующие разделы, дисциплины ОПОП |
|-------|--|--|--|
| 1 | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и | Основы проектной деятельности Планирование и проектирование организаций Правоведение | Бренд-менеджмент в системе регионального управления Территориальный маркетинг |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | ограничений | | Преддипломная практика |
| 2 | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Государственное регулирование экономики Налоговая система Экономическая теория | Бюджетная политика и бюджетный процесс Управление инвестициями Бренд-менеджмент в системе регионального управления Территориальный маркетинг |
| 3 | ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | Разработка, принятие и реализация управленческих решений Теория и технологии нормотворчества Основы контроля и надзора в государственном и муниципальном управлении | |
| 4 | ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | Антикоррупционная политика в сфере публичной власти Теория и технологии нормотворчества | |
| 5 | ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими | Коммуникации в государственном и муниципальном управлении Теория организации Учебная практика | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | | |
| 6 | ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | Информационно-коммуникационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении | |
| 7 | ПК-3. Способен применять теории власти, мотивации, лидерства для решения стратегических задач, управления коллективом, проектами, командной работой | Теория организации Кадровые технологии и кадровое планирование в государственном и муниципальном управлении Кадровое делопроизводство на государственной и муниципальной службе Лидерство и командообразование в органах власти | Основы избирательных систем и технологий |

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения учебной практики – *стационарная, выездная.*

Форма проведения практики *дискретная.*

Местами прохождения практики являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы государственной и муниципальной власти; организации по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; иные организации по осуществлению социальных, управленческих или иных общественно полезных функций, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации, находящиеся на территории г. Читы и Забайкальского края. Возможен выезд за пределы региона с целью прохождения производственной практики по месту жительства обучающихся в территориальных структурах органов государственной власти, муниципальных органах власти и профильных организациях в соответствии с договорами о сотрудничестве с работодателями или краткосрочными индивидуальными договорами.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Планируемые результаты обучения по практике |
|--|---|---|
| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов. | Знать сущность проектной деятельности и проектов в сфере публичного управления; виды и характеристики проектов, структуру проекта и его возможное окружение; участников проекта, их роли; сущность, принципы и методы целеполагания, планирования и организации в проектном менеджменте, виды ресурсов; этапы проектной деятельности, функции, процессы управления проектами, факторы успеха проекта. |
| | УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов. | Уметь собирать и анализировать информацию по проблеме, структурировать проблему и находить организационные управленческие решения, определять его возможные последствия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; ставить цели и определять задачи по конкретным организационным проектам и планам; составлять дерево-целей, планировать и распределять ресурсы в соответствии с поставленными целям и задачами. |
| | УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие | Владеть методами целеполагания, генерирования альтернатив решения проблемы и оценки выбранных альтернатив по установленным критериям, методами оценки продолжительности, стоимости и рисков плана и проекта; может определить последовательность преобразований в организации, органе власти; определяет факторы и методы |

| | | |
|--|--|--|
| | правовые нормы. | организационного развития, формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. | Знать основную терминологию в сфере экономики, экономического развития и разработки управленческих решений; функции государства в современной экономике, принципы функционирования экономики и экономического развития, такие как единства, гибкости, точности, сбалансированности и др. |
| | УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей | Уметь применять балансировый, программно-целевой, нормативный методы планирования для личного экономического и финансового планирования, для достижения текущих и долгосрочных целей в профессиональной сфере. |
| | УК-10.3. Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач. | Владеть методами исследования, анализа и обобщения эмпирической и теоретической информации для разработки обоснованных экономических решений в профессиональной сфере. |
| ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.1. Знает правовые, теоретические и методологические основы разработки и реализации управленческих решений; методы применения мер регулирующего воздействия, в том числе реализации контрольно-надзорных функций. | Знать: основные положения НПА, регулирующие деятельность объекта практики (данной сферы деятельности); методы и инструменты государственного регулирования социально-экономических процессов; понятие, функции и задачи контрольно-надзорных органов. |
| | ОПК-2.2. Умеет обосновывать выбор альтернативного варианта решения, рассчитывая его оптимальные параметры, способ реализации и распределения ответственности, формы и виды контроля. | Уметь формулировать альтернативные решения; составлять алгоритм оценки регулирующего воздействия; анализировать проблемы и цели государственного регулирования, определять формы и виды контроля исходя из специфики проблемы и сферы деятельности. |
| | ОПК-2.3. Владеет подходами, методами разработки, реализации управленческих решений; проведения анализа реализации | Владеть методами исследования и оценки ситуаций (кейсы); методами генерации альтернатив (мозговой штурм, 3-6-5, аналогий и др.); методами анализа факторов внутренней и внешней среды |

| | | |
|--|--|---|
| | (исполнения) государственных и муниципальных программ; планирования и организации мероприятий по выполнению контрольно-надзорных функций в соответствии с полномочиями органа власти | (мониторинг, SWOT-анализ, профиль среды, PEST- анализ.) |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1. Знает понятие нормативного правового акта в Российской Федерации; порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации; порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов в Российской Федерации; порядок обжалования решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления, ответственность за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе, понятия коррупции и конфликта интересов; основные меры по противодействию коррупции на муниципальной службе | Знать нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности, в том числе в сфере служебной этики и антикоррупционного поведения, понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе, порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации; сущность и меры по урегулированию конфликта интересов |
| | ОПК-4.2. Умеет обосновывать методы правового регулирования; применять методики нормотворчества, проводить правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в установленном порядке. | Уметь применять основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности с учетом норм служебной этики, выявлять актуальные проблемы в профессиональной сфере; проводить оценку коррупционных рисков; выявлять факты наличия конфликта интересов; проводить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; разрабатывать проекты нормативных правовых актов, осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов. |
| | ОПК-4.3. | Владеть действиями по соблюдению |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Владеет методами и инструментами планирования мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах власти и организации и служебных проверок; навыками проведения и оформления документально оценки коррупционных рисков, результатов и последствий применения нормативных правовых актов в профессиональной сфере; владеет юридической техникой при подготовке документов.</p> | <p>правовых, нравственных и этических норм, требований служебной этики; действиями по обеспечению антикоррупционной направленности органа власти; навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов и расчета затрат на их реализацию, а также определения источников финансирования данных затрат, навыками составления антикоррупционного заключения НПА.</p> |
| <p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> | <p>ОПК-7.1. Знает понятийный аппарат и основы теорий организации, коммуникаций; нормативно-правовые акты в сфере коммуникационного взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> | <p>Знать значение и виды организационных структур и коммуникаций в органах власти; принципы и алгоритмы построения эффективной коммуникации в органе власти, программные продукты для внутренних и межведомственных коммуникаций, формы внешних коммуникаций органа власти с различными типами целевых аудиторий</p> |
| | <p>ОПК-7.2. Умеет эффективно взаимодействовать с коллегами. Формирует, развивает и транслирует организационную культуру, систему обратной связи, коммуникационную среду.</p> | <p>Уметь планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, работать с информационно-телекоммуникационными сетями, с базами данных; с системами управления проектами, в системе электронного документооборота</p> |
| | <p>ОПК-7.3. Владеет методами, технологиями, инструментами анализа, моделирования, планирования и организации системы коммуникаций органа власти с учетом специфики коммуникаций с</p> | <p>Владеть современными технологиями организации внутренних взаимодействий, межведомственных коммуникаций, а также с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; приемами конструктивных межличностных отношений, в том числе по</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | различными типами целевых аудиторий; методами корректировки и совершенствования системы коммуникаций органа власти в зависимости от внутренних и внешних условий; владеет современными информационными технологиями для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. | недопущению конфликтов |
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1. | |
| | ОПК-8.2. | |
| | ОПК-8.3. | |
| ПК-3. Способен применять теории власти, мотивации, лидерства для решения стратегических задач, управления коллективом, проектами, командной работой | ПК-3.1. Знает основы теорий власти, мотивации, лидерства, стратегического управления, организации; специфику процессов групповой динамики. | Знать теории мотивации (содержательные и процессуальные), классификацию теорий лидерства, сущность и принципы стратегического управления в органах власти, сущность процессов групповой динамики и принципы формирования команды. |
| | ПК-3.2. Умеет определять стратегические цели. Формировать команду. Определять виды и уровни ответственности. | Уметь проводить анализ факторов внутренней и внешней среды с помощью профиля среды организации, SWOT- анализа и других методов для определения стратегий и проектов развития; применять принципы и методы формирования команды для решения проблемы и поставленных задач, распределять обязанности. |
| | ПК-3.3. Владеет методами и инструментами стратегического анализа, диагностики организационной культуры; технологиями распределения и реализации ответственности за принятые решения, результаты | Владеть навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения организационных задач и поставленных целей, а также для организации групповой работы; навыками стратегического анализа для решения задач в профессиональной сфере. |

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | Код, формируемой компетенции |
|-------|---|---|------------------------------|
| 1. | Подготовительный | – ознакомительная лекция с программой практики, с целями и задачами практики, формами отчета, оценочными средствами текущей и промежуточной аттестации; - консультации по определению индивидуального задания на учебную практику. Составление календарного плана (8 часов). | ОПК-7 |
| 2. | Производственный (выполнение индивидуального задания) | – инструктаж по технике безопасности; – работа со служебными документами; – выполнение заданий и поручений руководителя практики; – сбор материалов и данных для выполнения индивидуального задания (см.п.11) (60 часов) | ОПК-4,ОПК-2, ОПК-7, ПК-3 |
| 3 | Аналитический этап | Обработка, анализ, систематизация материалов для составления отчета по практике. (28 часов) | УК-2 |
| 4 | Заключительный этап | Подготовка отчета и его защита по итогам практики (12 часов) | ОПК-7 |

6. Формы отчетности по практике

- **Дневник практики**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1). *Шаблон заполняется в соответствии с программой практики.*

- **Отчет по практике**, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

8.1.1 Печатные издания

1. Погулич О.В. Государственная антикоррупционная политика : учеб. пособие / Погулич Оксана Викторовна. - Чита: ЗабГУ, 2017. - 128 с.

2. Теория управления: учебник / под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. - 2-е изд., доп. - Москва : Финансы и статистика, 2007. - 608 с.

8.1.2 Издания из ЭБС

1. Осейчук В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : Учебник и практикум / Осейчук Владимир Иванович; Осейчук В.И. - Москва Издательство Юрайт, 2018. - 269. - (Бакалавр и магистр. Академический курс) Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7>

2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: Учебник / Знаменский Дмитрий Юрьевич; Знаменский Д.Ю. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 355. - (Бакалавр и магистр. Академический курс.) Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>

3. Васильева М.М. Связи с общественностью в органах власти: Учебник / Васильева М.М. - отв. ред. - 2-е изд. - Электрон.дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 366.

4. Демин А.А.. Государственная и муниципальная служба: Учебник / Демин А.А. - 10-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 354. - (Профессиональное образование). - 10-е издание. - ISBN 978-5-9916-9098-0 : 839.00. <http://www.biblio-online.ru/book/30299182-76B6-49B1-AA46-31C7EC397E8A>;

8.2. Дополнительная литература

8.2.1 Печатные издания

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учеб. пособие / Д.А. Аширов. – М.: Проспект, 2011. – 432 с.

2. Межлумян Н.С. Управление кадровым резервом как механизм развития персонала организации [Текст]: моногр. / Межлумян, Нелли Сергеевна, О. В. Стельмашенко, И. В. Петрова. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 206 с.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум / Охотский Евгений Васильевич; Охотский Е.В. - 3-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. - 299. - (Бакалавр и магистр. Академический курс) Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1;>

2. Рубчинский, Александр Анатольевич. Методы и модели принятия управленческих решений : Учебник и практикум / Рубчинский А.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 526.

3. Кузнецов, Юрий Викторович. Теория организации: Учебник и практикум / Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 351. - (Бакалавр. Академический курс). - 3-е издание. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C>

8.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>
3. Консультант-Плюс (<http://www.consultant.ru>)
4. Гарант (<http://www.garant.ru>)
5. Кодекс (<http://www.kodeks.net>)
6. Система (<http://www.systema.ru>).
7. Стратегическое планирование в городах и регионах России: <http://www.citystrategy.leontief.ru/>
8. Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР): www.rustowns.com
9. Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНЦГМУ): www.rncgmu.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому магистранту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор:

1. ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223/20-40 от 25.05.2020 г. www.trmost.ru
2. ЭБС «Лань»; Договор № 223/20-22 от 30.03.2020 г. www.e.lanbook.ru
3. ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/20-21 от 30.03.2020 г. urait.ru
4. ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/20-16 от 25.03.2020 г. www.studentlibrary.ru
5. «Электронно-библиотечная система eLibrary»; Договор № 223/20-1 от 27.01.2020г

9.2. Перечень программного обеспечения

1. MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 г.)
2. MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г.)
3. MS Office Standart 2013 (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.)
4. ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/17-3К от 06.09.2017 г.)
5. Foxit Reader (право использования ПО предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>)
6. ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.)
7. АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г.)
8. СПС "Консультант Плюс" Договор от 31.10.2017

10. Материально-техническое обеспечение практики

| | |
|--|---|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | |
| Учебные аудитории для текущей аттестации | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре |
| Помещение для самостоятельной работы | |
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| <p><i>Практика проходит на базе следующих организаций г. Читы согласно заключённым договорам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Администрация городского округа «Город Чита» (и все подведомственные учреждения); 3) Администрация Губернатора Забайкальского края 4) Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк» 5) Законодательное Собрание Забайкальского края 6) Министерство образования и науки Забайкальского края 7) Министерство природных ресурсов Забайкальского края 8) ГПБЗ «Даурский» 9) Министерство труда и социальной защиты Забайкальского края 10) Министерство культуры Забайкальского края 11) Администрация муниципального района «Агинский район» 12) Администрация муниципального района «Карымский район» 13) Администрация муниципального района «Шилкинский район» 14) Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края 15) Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края и др. | Материально-техническое оснащение практики определяется местом её прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями |

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося

Одним из видов работы обучающегося при прохождении производственной практики является самостоятельная работа. Самостоятельная работа осуществляется при изучении нормативных документов и документов, регламентирующих деятельность объекта практики, а также научных и учебных работ по актуальной проблематике, рекомендуемых преподавателем к изучению для прохождения практики.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с компетенциями, предусмотренными программой практики. К основным видам самостоятельной работы в рамках производственной практики относятся: анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (базы практики); решение ситуационно-профессиональных задач с целью анализа условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений, поиск материалов по заданной тематике в глобальных компьютерных сетях, корпоративных информационных системах и базах данных; подготовка кейса по командообразованию; составление и оформление отчетных документов в соответствии с заданными требованиями, а также подготовка к защите отчета по практике.

Рекомендации по выполнению индивидуального задания

1) Проанализировать нормативную правовую базу, регулирующую деятельность объекта практики, составить список НПА и антикоррупционное заключение по одному из актов.

2) Исследование и оценка системы коммуникаций объекта практики (внутренней, межведомственной и внешней); разработка рекомендаций по ее совершенствованию. Составление кейса на командообразование исходя из специфики объекта практики.

3) Анализ технологий управления персоналом объекта практики, выявление сильных и слабых стороны, а также его специфики в органе власти / конкретного учреждения (объекта практики). По согласованию с руководителями практики нужно выбрать и описать 1-2 вида технологий управления персоналом, где обучающийся проходит практику), например:

- анализ технологий найма, подбора и расстановки кадров;
- анализ правил приема и увольнения, организации и соблюдение условий труда и отдыха;
- анализ системы аттестации, мотивации, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- анализ кадрового потенциала, карьерного роста и др.

Отступление от данной структуры задания возможно, что связано с особенностями организации/органа власти или особенностями индивидуального задания на практику. Отчет о проделанной работе должен содержать текстовые, графические и табличные материалы.

4) Исполнение (дублирование) отдельных функциональных обязанностей специалиста по поручению руководителя.

На данном этапе практики обучающимся может быть предложено исполнение (дублирование) отдельных функциональных обязанностей специалиста по поручению руководителя, например:

- подготовка, согласование документов, осуществление контроля своевременного их исполнения, - учет, регистрация и обработка входящих и исходящих документов, - осуществление поиска необходимой информации с помощью информационных технологий, - накопление, преобразование и передача данных в профессионально ориентированных информационных системах.

В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых магистрантом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Источники информации:

- локальные нормативные акты, определяющие деятельность организации/подразделения (уставные документы, положения, должностные инструкции, приказы, распоряжения и т.п.);

- описание структуры организации;

- отчеты о работе организации/подразделения;

- исследования и публикации, посвященные деятельности организации/подразделения;

- внешние источники информации (Интернет, СМИ, профессиональные издания и др.);

- опросы руководителей и сотрудников организации/ подразделения.

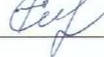
Аналитический и заключительный этап практики

Этап включает систематизацию собранного материала. Написание отчета по практике, разработку доклада или презентации для выступления на конференции по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации.

Защита отчета по практике представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад с ответами на вопросы. В отчете особое внимание уделяется результатам выполнения индивидуального задания. При защите практики учитывается:

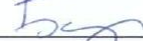
- объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва руководителя практики от организации;
- правильность ответов на заданные вопросы, в том числе теоретические.

Разработчик

доценты кафедры ГМУиП  Т.И. Сапожникова

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

протокол от «07» июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой  Т.Е. Бейдина

« 7 » июня 2021 г

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____
Фамилия _____
Имя, отчество _____
Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____
(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

«Утверждаю»

Зав.кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

1. Рабочий план проведения практики

| Дата или день | Рабочий план | Отметка о выполнении |
|------------------|--------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Индивидуальное задание на практику (составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 (*Описание предприятия и т.д*)

1.1

1.2

2 (*Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания*)

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации обучающихся

по производственной (организационно-управленческой)
практике

для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

| Компетенции | Показатели* (дескрипторы) | Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП | | | Оценочное средство (промежуточная аттестация) |
|-------------|---------------------------|--|---|---|---|
| | | пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов | стандартный (хорошо) 70-84 балла | эталонный (отлично) 85-100 баллов | |
| УК-2 | Знать | Знать сущность проектной деятельности и проектов в сфере публичного управления; виды проектов, участников проекта, их роли; сущность, и методы целеполагания, планирования в проектном менеджменте, виды ресурсов. | Знать сущность проектной деятельности и проектов в сфере публичного управления; виды и характеристики проектов, структуру проекта и его возможное окружение; участников проекта, их роли; сущность, принципы и методы целеполагания, планирования и организации в проектном менеджменте, виды ресурсов; этапы проектной деятельности. | Знать сущность проектной деятельности и проектов в сфере публичного управления; виды и характеристики проектов, структуру проекта и его возможное окружение; участников проекта, их роли; сущность, принципы и методы целеполагания, планирования и организации в проектном менеджменте, виды ресурсов; этапы проектной деятельности, функции, процессы управления проектами, факторы успеха проекта. | Теоретические вопросы при защите отчета по практике |

| | | | | | |
|--|---------|--|--|--|------------------------------------|
| | Уметь | <p>Уметь собирать и анализировать информацию по проблеме, структурировать проблему и находить организационные управленческие решения, ставить цели и определять задачи по конкретным организационным проектам и планам.</p> | <p>Уметь собирать и анализировать информацию по проблеме, структурировать проблему и находить организационные управленческие решения, определять его возможные последствия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; ставить цели и определять задачи по конкретным организационным проектам и планам; составлять дерево-целей</p> | <p>Уметь собирать и анализировать информацию по проблеме, структурировать проблему и находить организационные управленческие решения, определять его возможные последствия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; ставить цели и определять задачи по конкретным организационным проектам и планам; составлять дерево-целей, планировать и распределять ресурсы в соответствии с поставленными целям и задачами.</p> | Индивидуальное задание на практику |
| | Владеть | <p>Владеть методами целеполагания, генерирования альтернатив решения проблемы, методами оценки продолжительности проекта; определяет факторы и методы организационного развития, формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу.</p> | <p>Владеть методами целеполагания, генерирования альтернатив решения проблемы и оценки выбранных альтернатив по установленным критериям, методами оценки продолжительности и рисков плана и проекта; может определить последовательность преобразований в организации, органе власти; определяет факторы и методы организационного развития, формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу.</p> | <p>Владеть методами целеполагания, генерирования альтернатив решения проблемы и оценки выбранных альтернатив по установленным критериям, методами оценки продолжительности, стоимости и рисков плана и проекта; может определить последовательность преобразований в организации, органе власти; определяет факторы и методы организационного развития, формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|-------|---------|---|---|--|---|
| УК-10 | Знать | Знать основную терминологию в сфере экономики, и разработки управленческих решений; функции государства в современной экономике. | Знать основную терминологию в сфере экономики, экономического развития и разработки управленческих решений; функции государства в современной экономике, основные принципы функционирования экономики и экономического развития | Знать основную терминологию в сфере экономики, экономического развития и разработки управленческих решений; функции государства в современной экономике, принципы функционирования экономики и экономического развития, такие как единства, гибкости, точности, сбалансированности и др. | Теоретические вопросы при защите отчета по практике |
| | Уметь | Уметь применять на пороговом уровне балансовый, программно-целевой, нормативный методы планирования для личного экономического и финансового планирования, для достижения текущих и долгосрочных целей в профессиональной сфере | Уметь применять на стандартном уровне балансовый, программно-целевой, нормативный методы планирования для личного экономического и финансового планирования, для достижения текущих и долгосрочных целей в профессиональной сфере | Уметь применять на эталонном уровне балансовый, программно-целевой, нормативный методы планирования для личного экономического и финансового планирования, для достижения текущих и долгосрочных целей в профессиональной сфере | Защита отчета по практике |
| | Владеть | Владеть на пороговом уровне методами исследования, анализа и обобщения эмпирической и теоретической информации для разработки обоснованных экономических решений в профессиональной сфере. | Владеть на стандартном уровне методами исследования, анализа и обобщения эмпирической и теоретической информации для разработки обоснованных экономических решений в профессиональной сфере. | Владеть применять на эталонном уровне методами исследования, анализа и обобщения эмпирической и теоретической информации для разработки обоснованных экономических решений в профессиональной сфере. | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|-------|---------|---|---|--|------------------------------------|
| ОПК-2 | Знать | Знать основные НПА, регулирующие деятельность объекта практики; методы и инструменты государственного регулирования социально-экономических процессов. | Знать основные положения НПА, регулирующие деятельность объекта практики (данной сферы деятельности); методы и инструменты государственного регулирования социально-экономических процессов; понятие, функции контрольно-надзорных органов. | Знать на эталонном уровне основные положения НПА, регулирующие деятельность объекта практики (данной сферы деятельности); методы и инструменты государственного регулирования социально-экономических процессов; понятие, функции и задачи контрольно-надзорных органов. | Индивидуальное задание на практику |
| | Уметь | Уметь формулировать альтернативные решения; анализировать проблемы и цели государственного регулирования | Уметь формулировать альтернативные решения; составлять алгоритм оценки регулирующего воздействия; анализировать проблемы и цели государственного регулирования. | Уметь формулировать альтернативные решения; составлять алгоритм оценки регулирующего воздействия; анализировать проблемы и цели государственного регулирования, определять формы и виды контроля исходя из специфики проблемы и сферы деятельности | Защита отчета по практике |
| | Владеть | Владеть на пороговом уровне методами исследования и оценки ситуаций, методами генерации альтернатив (мозговой штурм, 3-6-5, аналогий); методами анализа факторов внутренней и внешней среды | Владеть на стандартном уровне методами исследования и оценки ситуаций (кейсы); методами генерации альтернатив (мозговой штурм, 3-6-5, аналогий и др.); методами анализа факторов внутренней и внешней среды (SWOT-анализ, PEST- анализ.) | Владеть на эталонном уровне методами исследования и оценки ситуаций (кейсы); методами генерации альтернатив (мозговой штурм, 3-6-5, аналогий и др.); методами анализа факторов внутренней и внешней среды (мониторинг, SWOT-анализ, профиль среды, PEST- анализ.) | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|-------|-------|---|--|---|---|
| ОПК-4 | Знать | <p>Знать нормативные правовые документы в сфере государственной и муниципальной службы РФ, служебной этики и антикоррупционного поведения, понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции</p> | <p>Знать нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности, в том числе в сфере служебной этики и антикоррупционного поведения, понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе, порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации.</p> | <p>Знать нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности, в том числе в сфере служебной этики и антикоррупционного поведения, понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе, порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации; сущность и меры по урегулированию конфликта интересов.</p> | Теоретические вопросы при защите отчета по практике |
|-------|-------|---|--|---|---|

| | | | | | |
|--|---------|--|--|---|------------------------------------|
| | Уметь | <p>Уметь применять основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности с учетом норм служебной этики, выявлять актуальные проблемы в профессиональной сфере; разрабатывать проекты нормативных правовых актов.</p> | <p>Уметь применять основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности с учетом норм служебной этики, выявлять актуальные проблемы в профессиональной сфере; проводить оценку коррупционных рисков; выявлять факты наличия конфликта интересов; разрабатывать проекты нормативных правовых актов, осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов.</p> | <p>Уметь применять основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности с учетом норм служебной этики, выявлять актуальные проблемы в профессиональной сфере; проводить оценку коррупционных рисков; выявлять факты наличия конфликта интересов; проводить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; разрабатывать проекты нормативных правовых актов, осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов.</p> | Индивидуальное задание на практику |
| | Владеть | <p>Владеть действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований служебной этики; первичными навыками составления антикоррупционного заключения НПА.</p> | <p>Владеть действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований служебной этики; действиями по обеспечению антикоррупционной направленности органа власти; навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов, навыками составления антикоррупционного заключения НПА.</p> | <p>Владеть действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований служебной этики; действиями по обеспечению антикоррупционной направленности органа власти; навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов и расчета затрат на их реализацию, а также определения источников финансирования данных затрат, навыками составления антикоррупционного заключения НПА.</p> | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|-------|-------|---|--|---|---|
| ОПК-7 | Знать | Знать значение коммуникаций в органах власти; программные продукты для внутренних и межведомственных коммуникаций, формы внешних коммуникаций органа власти с различными типами целевых аудиторий | Знать значение и виды организационных структур и коммуникаций в органах власти; принципы и алгоритмы построения эффективной коммуникации в органе власти, программные продукты для внутренних и межведомственных коммуникаций, формы внешних коммуникаций органа власти с различными типами целевых аудиторий | Знать значение и виды организационных структур и коммуникаций в органах власти; принципы и алгоритмы построения эффективной коммуникации в органе власти, программные продукты для внутренних и межведомственных коммуникаций, формы внешних коммуникаций органа власти с различными типами целевых аудиторий | Теоретические вопросы при защите отчета по практике |
| | Уметь | Уметь планировать групповую коммуникацию в трудовом коллективе, работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в системе электронного документооборота | Уметь планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, работать с информационно-телекоммуникационными сетями, с базами данных, в системе электронного документооборота | Уметь планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, работать с информационно-телекоммуникационным и сетями, с базами данных; с системами управления проектами, в системе электронного документооборота | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|------|---------|--|---|--|---|
| ПК-3 | Владеть | Владеть на пороговом уровне технологиями организации внутренних взаимодействий, межведомственных коммуникаций, а также с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, приемами по недопущению конфликтов в организации, группе. | Владеть на стандартном уровне технологиями организации внутренних взаимодействий, межведомственных коммуникаций, а также с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; приемами конструктивных межличностных отношений, в том числе по недопущению конфликтов | Владеть современными технологиями организации внутренних взаимодействий, межведомственных коммуникаций, а также с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; приемами конструктивных межличностных отношений, в том числе по недопущению конфликтов | Индивидуальное задание на практику |
| | Знать | Знать основы теорий мотивации (содержательных и процессуальных), классификацию теорий лидерства, сущность и принципы стратегического управления в органах власти, сущность процессов групповой динамики | Знать теории мотивации (содержательные и процессуальные), классификацию теорий лидерства, сущность и принципы стратегического управления в органах власти, сущность процессов групповой динамики и принципы формирования команды. | Знать на эталонном уровне теории мотивации (содержательные и процессуальные), классификацию теорий лидерства, сущность и принципы стратегического управления в органах власти, сущность процессов групповой динамики и принципы формирования команды. | Теоретические вопросы при защите отчета по практике |
| | Уметь | Уметь проводить анализ факторов внутренней и внешней среды с помощью SWOT-анализа для определения стратегий и проектов развития; распределять задачи и обязанности исходя из поставленных целей. | Уметь проводить анализ факторов внутренней и внешней среды с помощью профиля среды организации, SWOT-анализа и других методов для определения стратегий и проектов развития; применять принципы и методы формирования команды для решения проблемы и поставленных задач, распределять обязанности | Уметь проводить анализ факторов внутренней и внешней среды с помощью профиля среды организации, SWOT-анализа и других методов для определения стратегий и проектов развития; применять принципы и методы формирования команды для решения проблемы и поставленных задач, распределять обязанности. | Индивидуальное задание на практику |

| | | | | | |
|--|---------|---|---|--|------------------------------------|
| | Владеть | Владеть элементарными навыками применения теорий мотивации решения для организационных задач и поставленных целей, а также для организации групповой работы | Владеть навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения организационных задач и поставленных целей, а также для организации групповой работы; навыками стратегического анализа для решения задач в профессиональной сфере. | Владеть уверенными навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения организационных задач и поставленных целей, а также для организации групповой работы; навыками стратегического анализа для решения задач в профессиональной сфере. | Индивидуальное задание на практику |
|--|---------|---|---|--|------------------------------------|

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

Дифференцированный зачет проводит руководитель практики от кафедры. Зачет состоит из защиты отчета по практике и ответов на вопросы по индивидуальному заданию и теоретическому материалу (п.3.2). В ходе защиты отчета обучающийся должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из разделов отчета по практике. Особое внимание уделить той информации, в сборе и обработке которой он принял непосредственное, личное участие и получил результаты.

| Шкала оценивания | Критерии | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| Отлично | <p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - правильно, в полном объеме отвечал на теоретические вопросы к дифференцированному зачету; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p><i>Отчет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах | Эталонный |

| | | |
|--------------------------|---|--------------------|
| | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; | |
| <i>Хорошо</i> | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - правильно отвечал на теоретические вопросы к дифференцированному зачету – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями. | <i>Стандартный</i> |
| <i>Удовлетворительно</i> | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - не в полном объеме отвечал на теоретические вопросы к дифференцированному зачету, допускал ошибки; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов | <i>Пороговый</i> |

| | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| | <p>анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> <p>Дневник: – низкий уровень оформления документации по практике.</p> | |
| <p>Не-удовлетворительно</p> | <p>Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме.</p> <p>Отчет: – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> <p>Дневник: – не оформлен в соответствии с требованиями</p> | <p>Компетенции не сформированы</p> |

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

3.1. Оценочные средства промежуточной аттестации

К дифференцированному зачету обучающийся представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики

2. Дневник, являющийся документом обучающегося во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. В нем отражается текущая работа в процессе практики: выданное индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный руководителем практики, предоставляется на кафедру.

3. Доклад или презентация по итогам прохождения практики.

3.2. Перечень теоретических вопросов к дифференцированному зачету (для оценки знаний):

1. Сущность проектной деятельности и проектов в сфере публичного управления

2. Виды и характеристики проектов, структура проекта и его возможное окружение
3. Участники проекта, их роли.
4. Сущность, принципы и методы целеполагания в проектном менеджменте
5. Сущность, принципы и методы планирования и организации в проектном менеджменте
6. Виды ресурсов проекта
7. Этапы проектной деятельности
8. Сущность и этапы разработки управленческих решений
9. Функции государства в современной экономике
10. Принципы функционирования экономики и экономического развития
11. Методы и инструменты государственного регулирования социально-экономических процессов;
12. Функции и задачи контрольно-надзорных органов
13. Обзор НПА в сфере государственной и муниципальной службы, в том числе в сфере служебной этики и антикоррупционного поведения.
14. Понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия
15. Основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции
16. Меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе
17. Порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в российской федерации
18. Сущность и меры по урегулированию конфликта интересов
19. Сущность, значение и виды коммуникаций в органах власти
20. принципы и алгоритмы построения эффективной коммуникации в органе власти
21. программные продукты для внутренних и межведомственных коммуникаций
22. Формы внешних коммуникаций органа власти с различными типами целевых аудиторий
23. Теории мотивации (содержательные и процессуальные)
24. Классификация теорий лидерства
25. Сущность и принципы стратегического управления в органах власти
26. Сущность процессов групповой динамики и принципы формирования команды

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

4.1. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачета

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.
- качественно и своевременно выполнены задания по практике