

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления  
*(наименование факультета)*

Кафедра государственного управления и права  
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой государственного  
управления и права  
Протокол от «31 августа» 2016 г.  
№ 01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

*(индекс, наименование практики(научно-исследовательской работы) в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код, наименование подготовки (специальности))*

**Управление городским (муниципальным) хозяйством**

*(направленность (профиль))*

**Бакалавр**

*(квалификация)*

**Заочная**

*(формы обучения)*

Год набора – 2013 г.

Балаково, 2016 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Руководитель Аппарата Ассоциации  
«Совет муниципальных образований Саратовской области»,  
доцент кафедры государственного управления и права  
кандидат экономических наук, доцент

Ракевич И.В.

*(ученая степень и (или) ученое звание, должность)*

*(наименование кафедры)*

*(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой  
государственного управления и права

*канд. экон. наук*

Крахмалов А.Н.

*(наименование кафедры)*

*(ученая степень и (или) ученое звание) (подпись)*

*(Ф.И.О)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	5
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО....	8
4. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы).....	8
5. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе).....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	20
7.1. Основная литература.....	20
7.2. Дополнительная литература .....	20
7.3. Нормативные правовые документы .....	20
7.4. Интернет-ресурсы .....	21
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	22

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденного приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4568 производственная практика (научно-исследовательская работа) (далее - НИР) обучающихся является обязательным компонентом образовательной программы высшего образования. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Балаковский филиал РАНХиГС.

Тип производственной практики:

- научно-исследовательская работа.

В рамках исследовательской работы у обучающихся формируются навыки аналитической деятельности (как обязательные для профессиональной деятельности) и первичные умения исследовательской деятельности.

Формирование навыков аналитической и умений исследовательской деятельности осуществляется с применением следующих видов учебной деятельности:

- выполнение научно-исследовательской работы;
- осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения научно-исследовательской работы.

Проведение производственной практики (научно-исследовательской работы) может осуществляться следующими способами:

- в качестве стационарной практики (далее – стационарная практика);
- в качестве выездной практики (далее – выездная практика).

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории города Балаково, в котором расположена образовательная организация – Балаковский филиал РАНХиГС, в том числе и в самой образовательной организации - Балаковском филиале РАНХиГС.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне территории города Балаково, в котором расположена образовательная организация – Балаковский филиал РАНХиГС.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно: путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) после прохождения учебной практики обучающимися.

Работа с обучающимися научных руководителей при прохождении научно-исследовательской работы происходит в индивидуальной форме, студенты проходят производственную практику индивидуально.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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	ПК-6.7	способность осуществлять анализ экономических, социальных и политических условий деятельности органов власти и организаций места производственной практики
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.8	способность использовать навыки работы с людьми по недопущению личных конфликтов и участия в групповой работе в процессе прохождения практики
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21.2	способность принимать организационно-управленческие решения при выполнении научно-исследовательской работы

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

<b>Профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<p>умение определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации</p>	<p>ПК-6.7</p>	<p>на уровне умений: осуществлять анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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, оказывающих влияние на предмет научно-исследовательской работы</p>
		<p>на уровне навыков: количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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, оказывающих влияние на предмет научно-исследовательской работы</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: собирает, обобщает и интерпретирует информацию об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики</p>
<p>приобретение навыков адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, навыков работы с людьми по недопущению личных конфликтов, эффективному участию в командной работе на основе знания процессов</p>	<p>ПК-19.8</p>	<p>на уровне умений: участвовать в работе с людьми по недопущению личных конфликтов при прохождении производственной практики</p>
		<p>на уровне навыков: участвовать в групповой работе при прохождении производственной практики (выполнении научно-исследовательской работы)</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: взаимодействует с сотрудниками, не допускает конфликтов.</p>

групповой динамики и принципов формирования команды		
умение самостоятельно принимать решения, готовность и брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия, умение прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу, навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности	ПК-21.2	на уровне умений: самостоятельно принимать и реализовывать управленческие решения.
		на уровне навыков: брать на себя ответственность за принятые решения и действия.
		на уровне опыта практической деятельности: выявляет управленческую проблему и анализирует и выбирает альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.

### 3. Объем и место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

#### Объем практики

З.е. – 1,5, часов – 54, 40,5 астрономических.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Научно-исследовательская работа (Б2.П.1) входит в раздел Б.2 «Практики», как тип производственной практики, учебного плана образовательной программы высшего образования по профилю «Управление городским (муниципальным) хозяйством».

Согласно рабочему учебному плану, графику учебного процесса, утвержденному на учебный год, научно-исследовательская работа проводится:

- на 4 курсе по окончанию экзаменационной сессии у обучающихся, обучающихся на заочной форме обучения продолжительностью 1 неделя (54 часа, 1,5 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой).

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин: Маркетинг, Исследование социально-экономических и политических процессов, Муниципальное хозяйство, Геополитика, Демография, Территориальная организация населения, Управление рисками на муниципальном уровне, Методы принятия управленческих решений и др.

### 4. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Этапы прохождения практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	- Согласование программы практики с руководителем; - Выбор темы исследования; - Обоснование темы исследования; - Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, техники безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка в организации места прохождения практик;
2	Научно-исследовательский этап	- Проработку и изучение нормативно-правовых актов, источников научной и учебной литературы по теме НИР; - Формулировку научной проблематики в соответствующей сфере; - Составление плана НИР; - Формулировку исследовательской цели НИР; - Постановку исследовательских задач НИР; - Выбор методологии и методики решения исследовательских задач;
3	Заключительный этап	- Написание введения; - Написание первой главы; - Написание второй главы; - Написание заключения; - Оформление библиографического списка и приложений.



## **5. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе)**

НИР может выполняться обучающимися в структурных подразделениях Балаковского филиала РАНХиГС, а также в учреждениях и организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для руководства НИР, проводимой в Балаковском филиале РАНХиГС, назначается руководитель (руководители) НИР от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

В случае руководства НИР, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) НИР из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) НИР из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель НИР от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения НИР;
- разрабатывает индивидуальное задание для обучающихся, выполняемые в период НИР;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам НИР в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения НИР и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе научно-исследовательской работы;

- оценивает результаты НИР обучающимися с предоставлением отзыва с оценкой.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты НИР;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- по окончании практики предоставляет отзыв с оценкой теоретической и профессиональной подготовки обучающегося, отношения к выполнению задания и программы практики.

Обучающийся при прохождении научно-исследовательской работы обязан:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные планом и программой практики;

- провести качественный сбор, обработку и анализ экономической информации и материалов;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- представить руководителю практики письменный отчет (работу) о выполнении всех заданий (требования по структуре и содержанию отчета представлены в п.6 данной программы практики).

В случае выполнения НИР в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения НИР.

Направление на НИР оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. Отчет по НИР является одной из основных форм контроля учебной работы обучающихся.

Оформление обучающимся отчета по НИР проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- углубления профессиональных знаний по специальности Государственное и муниципальное управление;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчет по НИР сдается обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время НИР общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Защита отчета по практике проводится не позднее недели после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из:

- направления на НИР;
- титульного листа;
- плана-графика выполнения НИР;
- индивидуального задания по выполнению НИР;
- отзыва руководителя НИР от профильной организации, заверенного печатью организации;
- отзыва руководителя НИР от филиала;
- текста отчета по НИР, который включает в себя: содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложения.

В содержании перечисляют: введение, основную часть (все разделы (главы) и подразделы (параграфы) отчета по практике), заключение и библиографический список, приложения.

В основной части работы, состоящей из 2-3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание отчета по НИР должно соответствовать и раскрывать название исследовательской темы.

Все главы работы должны быть логически связаны между собой, сделаны переходы от главы к главе, от параграфа к параграфу, а внутри их - от вопроса к вопросу. Таблицы необходимо проанализировать, а по результатам анализа сделать выводы, дополняющие либо подтверждающие правильность принятого направления исследования.

Заключение - самостоятельная часть отчета по НИР. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования.

Библиографический список помещается после заключения. Библиографический список должен включать изученную и использованную в НИР литературу. Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

В приложения включаются связанные с выполненной НИР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Остальные технические параметры отчета по практике оформляются в соответствии с Положением «О письменной работе выполняемой студентами Балаковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным на заседании ученого совета Балаковского филиала РАНХиГС от 1 сентября 2016 г. протокол № 08.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

#### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

**Входной контроль** - проводится на подготовительном этапе прохождения практики для определения уровня подготовленности обучающегося к прохождению практики;

**Проверка этапов прохождения практики** - это выявление и измерение знаний, умений и навыков за счет обеспечения обратной связи между руководителем практики и обучающимся, получение объективной информации о выполнении индивидуального задания и плана-графика прохождения практики, своевременное выявление недостатков и пробелов при прохождении практики. Проверка этапов прохождения практики

осуществляется в форме индивидуального консультирования и собеседования руководителя практики с обучающимися.

**Отметка о прохождении этапов практики** - это процесс, по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как системность знаний, так и уровень навыков и умений полученных в ходе прохождения этапов практики. Отметка о прохождении этапов практики оформляется в форме отметки руководителя практики в плане-графике прохождения практики.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** в форме публичной защиты отчета по практике с учетом содержания Отзыва руководителя от организации о работе обучающегося в период практики, Отзыва руководителя от филиала о работе обучающегося в период практики.

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **6.3.1. Список тем научно-исследовательских работ**

1. Проблемы реализации гражданского участия в местном самоуправлении и возможные пути их решения.
2. Муниципальные услуги: пути повышения качества их предоставления.
3. Особенности муниципального управления в различных типах муниципальных образований (в сельских поселениях, городских округах, муниципальных районах).
4. Муниципальная социальная политика: современное состояние и перспективы развития.
5. Градостроительная деятельность как условие развития территории муниципального образования.
6. Современное состояние и перспективы повышения эффективности в работе органов местного самоуправления с населением.
7. Роль представительного органа муниципального образования в системе органов местного самоуправления.
8. Роль местной администрации в системе органов местного самоуправления.
9. Роль контрольно-счетного органа муниципального образования в системе органов местного самоуправления.
10. Реализация принципов стратегического планирования на муниципальном уровне: механизмы, инструменты, ожидаемые результаты.
11. Этнические конфликты: способы/инструменты упреждения и разрешения на муниципальном уровне.
12. Пути совершенствования способов информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.
13. Основные технологии организационной деятельности органов местного самоуправления.
14. Механизм совершенствования структуры органа местного самоуправления.
15. Муниципальное управление транспортным комплексом муниципального образования: проблемы и перспективы развития
16. Проблемы и пути совершенствования способов управления муниципальной собственностью.
17. Муниципальная служба и кадровая политика в органах местного самоуправления.

18. Вопросы местного значения (сельского поселения, городского поселения, городского округа, муниципального района): повышение эффективности их решения.
19. Система муниципального управления образованием: проблемы и перспективы развития.
20. Управления муниципальным хозяйством: проблемы и перспективы.
21. Муниципальная политика и механизм её реализации.
22. Маркетинг территории на муниципальном уровне.
23. Способы и механизмы продвижения имиджа муниципального образования как условие его развития.
24. Совершенствование механизма принятия управленческих решений органами местного самоуправления.
25. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления.
26. Муниципальная антикоррупционная политика: состояние и перспективы развития.
27. Роль территориального маркетинга в формировании стратегии социально-экономического развития муниципального образования.
28. Участие органов местного самоуправления в регулировании миграционных процессов.
29. Технологии управления и разрешения этнополитических конфликтов на муниципальном уровне.
30. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга.
31. Муниципальное управление молодежной политикой.
32. Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом.
33. Управление благоустройством городской территории.
34. Муниципальное управление в сфере потребительского рынка.

### **6.3.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

За время прохождения практики студент выполняет задание, содержание которого предусматривает выполнение совокупности конкретных работ:

Задание 1. Включает в себя подготовительный этап к прохождению практики и подготовки отчета по практике, в рамках которого обучающемуся необходимо осуществить:

- Согласование программы практики с руководителем;
- Ознакомление с тематикой исследовательских работ;
- Выбор темы исследования;
- Обоснование темы исследования.

Задание 2. Включает в себя непосредственно научно-исследовательский этап прохождения практики и написания отчета по практике, в рамках которого обучающемуся необходимо осуществить:

- Проработку и изучение нормативно-правовых актов, источников научной и учебной литературы по теме НИР;
- Формулировку научной проблематики в соответствующей сфере;
- Составление плана НИР;
- Формулировку исследовательской цели НИР;
- Постановку исследовательских задач НИР;
- Выбор методологии и методики решения исследовательских задач;

Задание 3. Включает в себя заключительный этап - подготовку отчета по практике, в рамках которого обучающемуся необходимо:

3.1. Написание введения, в котором обосновывается выбор темы, её актуальность, определяются цель и задачи, объект и предмет исследования, степень разработанности темы, методы исследования.

3.2. Написание первой главы, в которой рассматриваются теоретические аспекты выбранной темы в её развитии и проявлении в конкретных условиях. Проводится анализ нормативно-правовых актов, регулирующих проблему по выбранной теме. Здесь же можно показать исторический, дискуссионные вопросы. При этом не следует ограничиваться пересказом различных позиций авторов, целесообразно сформулировать свою аргументированную позицию по данному вопросу. Для обоснования студентом самостоятельной точки зрения, для иллюстрации отдельных положений рекомендуется пользоваться нормативно-правовыми актами, статистическими и иными фактологическими материалами.

3.3. Написание второй главы, в которой целесообразно проанализировать практику решения рассматриваемой проблемы на примере конкретного муниципального образования, органа местного самоуправления, муниципального учреждения, предприятия. Все это следует делать на основе анализа собранного практического материала. Этот материал может приводиться в виде иллюстраций, аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и т. д. (в том числе, приводимых в приложениях к работе). Далее в этой главе или в третьей главе работы рассматриваются практические рекомендации и разрабатывается проект организационно-управленческих мероприятий по решению рассматриваемой проблемы.

3.4. Написание заключения, в котором подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

3.5. Оформление библиографического списка и приложений.

Задание 4. Включает в себя публичную защиту отчета по практике.

При подготовке к защите отчета по практике студенту необходимо составить тезисы или конспект своего выступления, согласовать его с руководителем.

Для защиты рассматриваемых в отчете положений, обоснования выводов при необходимости можно использовать презентацию или подготовить наглядные материалы: таблицы, графики, диаграммы и обращаться к ним в ходе защиты. Наглядные материалы целесообразно набирать на компьютере и представить на защите.

Студент излагает основные положения своего отчета, акцентируя внимание присутствующих на выводах и предложениях. В выступлении следует обосновать актуальность темы, актуальность рассматриваемых проблем и выводов, степень разработанности темы, кратко изложить основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. При этом необходимо учитывать, что на выступление студенту отводится не более 10 минут.

Результат защиты определяется оценками зачтено «отлично», зачтено «хорошо», зачтено «удовлетворительно», не зачтено.

### **Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания результатов практики**

Основными этапами освоения компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики, предполагающие овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне навыков и умений.

Успешность освоения компетенций обучающимися показывает оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их освоения.

При выставлении итоговой оценки учитывается:

1. Отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики;
2. Отзыв руководителя филиала о работе обучающегося в период практики по критериям:
  - Выполнение подготовительного этапа прохождения практики;
  - Выполнение научно-исследовательского этапа прохождения практики;
  - Выполнение заключительного этапа прохождения практики;
  - Качество оформления и представленных практикантом материалов в отчете по практике;
  - Качество защиты отчета по практике.

Шкала оценивания.

**1. Отзыв руководителя от организации о работе обучающегося в период практики, Отзыв руководителя от филиала о работе обучающегося в период практики**

Код этапа формирования компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Баллы
ПК-6.7	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики	5
		Собрана, обобщена и проинтерпретирована с несущественными затруднениями информация об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики	4
		Собрана, обобщена и проинтерпретирована с затруднениями информация об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики	3
		Не собрана, не обобщена и не проинтерпретирована информация об экономических, социальных и политических условиях деятельности органов власти и организаций места производственной практики	2
ПК-19.8	Взаимодействует с сотрудниками организации места практики. Не допускает конфликтов. Согласует решения с сотрудниками организации места практики. Формирует доверительные отношения с сотрудниками организации места практики. Принимает активное участие в выполнении совместных заданий с сотрудниками организации места практики.	Осуществлено взаимодействие с сотрудниками организации места практики. Не допущены конфликты. Согласованы решения с сотрудниками организации места практики. Сформированы доверительные отношения с сотрудниками организации места практики. Принято активное участие в выполнении совместных заданий с сотрудниками организации места практики.	5
		Осуществлено с несущественными затруднениями взаимодействие с сотрудниками организации места практики. Не допущены конфликты. Согласованы с несущественными затруднениями решения с сотрудниками организации места практики. Сформированы с несущественными затруднениями доверительные отношения с сотрудниками организации места практики. Принято участие в выполнении совместных заданий с	4



		сотрудниками организации места практики.	
		Осуществлено с затруднениями взаимодействие с сотрудниками организации места практики. Не допущены конфликты. Согласованы с затруднениями решения с сотрудниками организации места практики. Сформированы с затруднениями доверительные отношения с сотрудниками организации места практики. Принято пассивное участие в выполнении совместных заданий с сотрудниками организации места практики.	3
		Не осуществлено взаимодействие с сотрудниками организации места практики. Не допущены конфликты. Не согласованы решения с сотрудниками организации места практики. Не сформированы доверительные отношения с сотрудниками организации места практики. Не принято активное участие в выполнении совместных заданий с сотрудниками организации места практики.	2
ПК-21.2	Выявляет управленческую проблему. Анализирует и выбирает альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.	Выявлена управленческая проблема. Проанализированы и выбраны альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.	5
		Выявлена с несущественными затруднениями управленческая проблема. Проанализированы и выбраны с несущественными затруднениями альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.	4
		Выявлена с затруднениями управленческая проблема. Проанализированы и выбраны с затруднениями альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.	3
		Не выявлена управленческая проблема. Не проанализированы и не выбраны альтернативы решения выявленной управленческой проблемы.	2

## 2. Отзыв руководителя от филиала о работе обучающегося в период практики

Критерий оценивания	Показатель оценивания	Баллы
1. Выполнение подготовительного этапа прохождения практики	Обучающийся в срок осуществил согласование программы практики с руководителем, ознакомился с тематикой исследовательских работ, произвел выбор и обоснование темы исследования и приступил к следующему этапу прохождения практики.	5
	Обучающийся в срок осуществил согласование программы практики с руководителем, ознакомился с тематикой исследовательских работ, с затруднениями произвел выбор и обоснование темы исследования и приступил к следующему этапу прохождения практики.	4
	Обучающийся с несущественным нарушением сроков осуществил согласование программы практики с руководителем, ознакомился с тематикой исследовательских работ, с затруднениями произвел выбор и обоснование темы исследования и с затруднениями приступил к следующему этапу прохождения практики.	3
	Обучающийся с грубым нарушением сроков осуществил согласование программы практики с руководителем, не ознакомился с тематикой исследовательских работ, не произвел выбор и обоснование темы исследования и не приступил к следующему этапу прохождения практики.	2
2. Выполнение научно-исследовательского этапа	Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации.	5
	Работа выполнена достаточно самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса.	4
	Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Обучающийся испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами.	3
	Работа выполнена не в полном соответствии с заданием, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны.	2
3. Выполнение заключительного этапа	Тема актуальна, разработана в полном соответствии с полученным заданием. Содержание работы включает наиболее сложные вопросы, предусмотренные программой практики и имеющие	5

прохождения практики	основополагающее значение и тесную связь с направлением подготовки обучающегося. Полученные выводы базируются на научных достижениях, носят оригинальный характер, глубоко продуманы, обоснованы и целесообразны.	
	То же, что и «отлично», за исключением того, что не все рассматриваемые в отчете по практике вопросы исследованы достаточно глубоко.	4
	Научное содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям программы практики, однако рассматриваемые вопросы исследованы не достаточно глубоко.	3
	Научное содержание и тематика работы не соответствуют заданию на практику и не отвечают требованиям программы высшего образования.	2
4. Качество оформления представленных практикантом материалов в отчете по практике	Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями.	5
	То же, что и «отлично», за исключением того, что имеются отдельные, несущественные нарушения требований по оформлению.	4
	Объем работы не в полной мере соответствует нормам. Материал изложен логически недостаточно последовательно. Текст работы и иллюстративный материал оформлены с нарушениями требований.	3
	Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и иллюстративный материал оформлены некачественно, с нарушениями требований.	2
5. Качество защиты отчета по практике	Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Слушатель показал твердые знания, полученные в процессе прохождения практики; дал положительные ответы на все заданные вопросы.	5
	То же, что и «отлично», за исключением того, что обучающийся не на все вопросы дал четкие ответы.	4
	Доклад в основном раскрывает содержание отчета по практике, однако недостаточно аргументирован. Во время доклада периодически используется заранее подготовленный текст. В целом слушатель показал, что материал по практике усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы.	3
	Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает содержание отчета по практике. Иллюстративный материал используется непродуманно, аргументация недостаточная. На большинство вопросов правильных ответов не дано. Слушатель слабо ориентируется в материале.	2

### **6.3. Методические материалы**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме промежуточной аттестации.

Перед началом прохождения практики студенту следует проработать источники учебной литературы, представленные в настоящей программе для подготовки к выполнению поручений руководителя организации места практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО и СУОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в форме зачета с оценкой.

Результаты аттестации по практике фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию по практике является академической задолженностью.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»/ А.Г. Авшаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 543 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53873>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: электрон. учебник / В.Н.Парахина, Е.В.Галеев, Л.Н.Ганшина. – Электрон. дан. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) цв.; зв. – М., 2010.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Основы государственного и муниципального управления. Часть I : курс лекций / под. ред. А.А. Солдаткина. – Саратов: Наука, 2013. – 172 с.

2. Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б.Зотова. – 4-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Питер, 2008.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Европейской Хартии местного самоуправления. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

2. Конституция Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

1. Федеральный закон от 20 июля 1995 года № 115-ФЗ «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

2. Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 119-ФЗ «О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

5. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

6. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

7. Указ Президента Российской Федерации от 28 июня 2007 года № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

8. Закон Саратовской области от 3 апреля 2002 года № 22-ЗСО «Об административно-территориальном устройстве и территориях муниципальных образования в Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

9. Закон Саратовской области от 27 декабря 2004 года № 103-ЗСО «О муниципальных образованиях, входящих в состав Балаковского муниципального района». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

10. Закон Саратовской области от 29 марта 2005 года № 27-ЗСО «О формировании органов местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

11. Закон Саратовской области от 2 июня 2005 года № 46-ЗСО «Устав (Основной закон) Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

12. Закон Саратовской области от 31 октября 2005 года № 107-ЗСО «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

13. Закон Саратовской области от 12 декабря 2005 года № 121-ЗСО «О референдумах в Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

14. Закон Саратовской области от 6 марта 2006 года № 13-ЗСО «О наименованиях органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

15. Закон Саратовской области от 9 октября 2006 года № 96-ЗСО «О регулировании градостроительной деятельности в Саратовской области». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com;>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru;>
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-onlain.ru>

#### **7.5. Иные источники**

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
2. Журнал «Муниципальная власть»;
3. Газета «Российская Газета».

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

- Операционные системы семейства Windows;
- Набор стандартных программ Windows;
- Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
- Ресурсы сети Интернет.

Места прохождения практик определяются договорами с организациями.