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)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2022 г.
№ *01*

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование практики(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)

Очная, очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2023 г.

Балаково, 2022 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 *кандидат экономических наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения…….. 4
2. Планируемые результаты ознакомительной практики…… 5
3. Объем и место ознакомительной практики в структуре ОП ВО……..…….. 7
4. Содержание ознакомительной практики …….……...…….. 7
5. Формы отчетности по учебной практике ……...…….. 8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике……..……... 10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 19
7.1. Основная литература……..…….. 19
7.2. Дополнительная литература …….…….…… 19
7.3. Нормативные правовые документы ….…….. 20
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 20
7.5. Иные рекомендуемые источники ……..……..... 20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……..……..…. 20

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 29 марта 2021г. № 01-3023 ознакомительная практика проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Ознакомительная практика проводится в образовательной организации и иных организациях путем выполнения учебных проектов, разработки сетевых проектов, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством научно-педагогического работника и (или) работодателя, участвующего в реализации программы бакалавриата.

Тип ознакомительной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков исследовательской деятельности.

Проведение ознакомительной практики 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:

- дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Работа со студентами научных руководителей при прохождении ознакомительной практики происходит в индивидуальной форме, студенты проходят учебную 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. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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-4.2	Демонстрирует способность анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценивать последствия их применения
ПКо ОС-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-1.1	Демонстрирует способность принимать участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.2	Демонстрирует навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо ОС-3.2	Демонстрирует навыки принимать участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
-	ОПК-4.2	на уровне умений: анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности
		на уровне навыков: способность оценивать последствия применения нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПКо ОС-1.1	на уровне навыков: принимать участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПКо ОС-2.2	на уровне навыков: владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПКо ОС-3.2	на уровне навыков: принимать участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

3. Объем и место ознакомительной практики в структуре образовательной программы

Объем практики

З.е. – 3, часов – 108 академических, 81 астрономический.

Место практики в структуре ОП ВО

Ознакомительная практика входит в раздел Б.2 «Практики» учебного плана образовательной программы высшего образования по профилю «Управление городским (муниципальным) хозяйством».

Согласно рабочему учебному плану, графику учебного процесса, утвержденному на учебный год, Ознакомительная практика проводится:

- на 1 курсе в 2 семестре по окончанию экзаменационной сессии у студентов, обучающихся на очной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой);
- на 3 курсе по окончанию экзаменационной сессии у студентов, обучающихся на очно-заочной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой);
- на 1 курсе по окончанию экзаменационной сессии у студентов, обучающихся на заочной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой)

Ознакомительная практика реализуется после изучения дисциплин: Философия, Теория управления, Теория государства и права.

4. Содержание ознакомительной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	- Ознакомление с местом прохождения практики, с которыми заключен договор; - Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, техники безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка в организации места прохождения практик;
2	Исследовательский этап	- Изучить учредительные документы, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики; - Проанализировать особенности организации и планирования работы организации места практики; - Выявить и проанализировать особенности системы управления организацией и управленческих процессов (оказание публичных услуг, формирование имиджа публичной службы), протекающих в организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики.
3	Заключительный этап	- Написание и оформление отчета по практике. - Подготовка к защите и защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по учебной практике

Практика может выполняться обучающимися в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

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

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе ознакомительной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- 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 ознакомительной практики обязан:

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

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

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

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику 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 практике является одной из основных форм контроля учебной работы студентов.

Оформление студентом отчета по практике 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.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики 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 практику;
- титульного листа;
- плана-графика прохождения ознакомительной практики;
- индивидуального задания прохождения ознакомительной практики;
- отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации;
- отзыва руководителя от филиала;
- текста отчета по практике, который включает в себя: оглавление, общую 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, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание отчета должно соответствовать и раскрывать содержание практики.

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 при прохождении практики и написании отчета по практике 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 предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается 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».

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 ознакомительной 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 обучающимися, 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 планируемым 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

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:

- Ознакомление с местами и выбор места прохождения практик, с которыми заключен договор;
- Согласование программы практики с руководителем;

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

- Проанализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценивать последствия их применения;
- Проанализировать особенности и принять участие в планировании и организации деятельности организации места практики;
- Выявить и проанализировать особенности системы управления организацией и управленческих процессов (оказание публичных услуг, формирование имиджа публичной службы), протекающих в организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики;
- Принять участие в планировании и организации деятельности организации места практики, в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих,
- Изучить технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
- Сделать выводы по результатам прохождения ознакомительной практики.

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

3.1. Написание введения, в котором определяются цель и задачи прохождения ознакомительной практики.

3.2. Написание первого раздела, в котором рассматриваются теоретические аспекты деятельности организации. Проводится анализ нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Для обоснования студентом самостоятельной точки зрения, для иллюстрации отдельных положений рекомендуется пользоваться нормативно-правовыми актами, статистическими и иными фактологическими материалами.

3.3. Написание второго раздела, в котором целесообразно проанализировать практику работы органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческий и

коммерческий организаций, международных организаций, научных и образовательных организаций. 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).

3.4. Написание заключения, в котором подводятся итоги прохождения практики, предлагаются обобщения и выводы по практике, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего прохождения практики.

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.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какова система управления организацией, учреждением, государственным и муниципальным предприятием, органами государственной власти и местного самоуправления.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных 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. Выполнение подготовительного этапа прохождения практики;

3. Выполнение исследовательского этапа прохождения практики;

4. Выполнение заключительного этапа прохождения практики;

5. Качество оформления и представленных практикантом материалов в отчете по практике;

6. Качество защиты отчета по практике.

Шкала оценивания

1. Оценка сформированности компетенций руководителем от организации

Код этапа формирования компетенции	Критерий оценивания	Индикатор оценивания	Баллы
ОПК-4.2	Демонстрирует способность анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценивать последствия их применения	В полном объеме проанализированы нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценены последствия их применения	5
		С несущественными затруднениями проанализированы нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценены последствия их применения	4
		С затруднениями проанализированы нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценены последствия их применения	3
		Не проанализированы нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, в сфере профессиональной деятельности и оценены последствия их применения	2
ПКо ОС-1.1	Демонстрирует способность принимать участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и	Принято участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	5
		Принято с несущественными затруднениями участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	4
		Принято с затруднениями участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации,	3

	некоммерческих организаций	органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
		Не принято участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	2
ПКо ОС-2.2	Демонстрирует навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Продемонстрированы навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	5
		Продемонстрированы с несущественными затруднениями навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	4
		Продемонстрированы с затруднениями навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	3
		Не продемонстрированы навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	2
ПКо ОС-3.2	Демонстрирует навыки принимать участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Принято участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	5
		Принято с несущественными затруднениями участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	4
		Принято с затруднениями участие в разработке коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	3

		Не принято участие в планировании и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	2

2. Оценка этапов прохождения практики руководителем от филиала

Критерий оценивания	Индикатор оценивания	Баллы
1. Выполнение подготовительного этапа прохождения практики	Обучающийся в срок ознакомился и выбрал место практики, осуществил согласование программы практики с руководителем и приступил к следующему этапу прохождения практики.	5
	Обучающийся в срок ознакомился с местами практик, с затруднением выбрал место практики, осуществил согласование программы практики и приступил к следующему этапу прохождения практики.	4
	Обучающийся с несущественным нарушением сроков ознакомился с местами практик, с затруднением выбрал место практики, с опозданием осуществил согласование программы практики и приступил к следующему этапу прохождения практики.	3
	Обучающийся с грубым нарушением сроков ознакомился с местами практик, не выбрал место практики, с опозданием осуществил согласование программы практики и не приступил к следующему этапу прохождения практики.	2
2. Выполнение исследовательского этапа	Обучающийся получил системные знания о целях деятельности организации, об основных направлениях работы организации, где проходил практику. Сформировал представление о структуре организации, изучил функции основных подразделений организации. Ознакомился с существующими методами работы, выяснил, с какой или какими группами внешней среды сотрудничает организация. Изучил учредительные документы, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение практики. Определил и проанализировал проблемы в организации, в которой осуществляется прохождение ознакомительной практики. Сделал выводы по результатам прохождения ознакомительной практики.	5
	Обучающийся получил знания о целях деятельности организации, об основных направлениях работы организации, где проходил практику. Сформировал представление о структуре организации, изучил функции основных подразделений организации. Изучил учредительные документы, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность и правовой статус организации, в которой	4

	осуществляется прохождение практики. Сделал выводы по результатам прохождения ознакомительной практики.	
	Обучающийся получил общие знания о целях деятельности организации, об основных направлениях работы организации, где проходил практику. С затруднением сформировал представление о структуре организации, изучил функции основных подразделений организации. Не полностью изучил учредительные документы, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение практики. Сделал неполные выводы по результатам прохождения ознакомительной практики.	3
	Обучающийся не получил общие знания о целях деятельности организации, об основных направлениях работы организации, где проходил практику. Не сформировал представление о структуре организации, изучил функции основных подразделений организации. Не изучил учредительные документы, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение практики. Не сделал выводы по результатам прохождения ознакомительной практики.	2
3. Выполнение заключительного этапа прохождения практики	Обучающийся точно определил цель и задачи прохождения ознакомительной практики. Провел анализ нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Качественно проанализировал практику работы организации места практики. Подвел итоги прохождения практики, предложил обобщения и аргументированные выводы по практике, сформулировал рекомендации и предложения, наметил задачи для дальнейшего прохождения практики.	5
	Обучающийся в общем определил цель и задачи прохождения ознакомительной практики. С несущественными затруднениями и замечаниями провел анализ нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. В целом проанализировал практику работы организации места практики. Подвел основные итоги прохождения практики, предложил обобщения и выводы по практике.	4
	Обучающийся неточно определил цель и задачи прохождения ознакомительной практики. С затруднениями провел анализ нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Не полностью проанализировал практику работы организации места практики. Не подвел итоги прохождения практики, предложил не совсем аргументированные выводы по практике.	3
	Обучающийся не определил цель и задачи прохождения ознакомительной практики. Не провел анализ нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Не проанализировал практику работы организации места практики. Не подвел итоги прохождения практики, предложил обобщения и выводы по практике, сформулировал рекомендации и предложения, наметил задачи для дальнейшего прохождения практики.	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

Приступая к практике, студенты должны познакомиться с организацией, где она проходит. Следовательно, во время вступительной беседы руководящим работникам и/или руководителям практики от организации требуется рассказать студентам об истории организации, современных задачах, направлениях ее деятельности, организационной структуре, задачах делопроизводственной службы (в случае, если студент не является действующим сотрудником данной организации и не проходит практику по месту работы).

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

При самостоятельной работе практиканту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости информации, необходимой для управления, чтобы получать корректное и адекватное ситуации представление о взаимосвязи структуры организации и ее делопроизводственной службы.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов, требующих принятия управленческого решения. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, преддипломной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

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

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. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488980

2. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/481828

7.2. Дополнительная литература

1. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-

3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496791

2. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494730

7.3. Нормативные правовые документы

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

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

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

5. 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/

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

7. 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/

7.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

7.5. Иные источники

1. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление».

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.