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*» 2023 г.
№ *01*

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика
(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)

Очная, очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024г.

Балаково, 2023 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Начальник отдела по культуре
Администрации Балаковского муниципального района
Саратовской области Дерябин В.В.

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

Заведующий кафедрой
государственного управления и права канд.экон.наук Солдаткин А.А.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения…….. 4
2. Планируемые результаты производственной практики ……..…… 5
3. Объем и место производственной практики в структуре ОП ВО……... 7
4. Содержание производственной практики ……..……...……... 7
5. Формы отчетности по производственной практике …….. 8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике ……... 10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 16
7.1. Основная литература……..…….. 16
7.2. Дополнительная литература …….……..…… 17
7.3. Нормативные правовые документы …..…….. 17
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 17
7.5. Иные рекомендуемые источники ……..……..... 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……..……..…. 17

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 Организационно-управленческая практика (далее - производственная практика) 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:

- Организационно-управленческая практика.

Проведение производственной 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:

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

Работа с обучающимися научных руководителей при прохождении производственной практики 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 производственной практики

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-2	Способность принимать участие в формировании бюджетной и налоговой политики, бюджетном регулировании и управлении бюджетным процессом на муниципальном уровне	ПКс-2.3	Демонстрирует навыки практической деятельности в формировании бюджетной и налоговой политики, бюджетном регулировании и управлении бюджетным процессом на муниципальном уровне
ПКс-5	Способность принимать участие в реализации политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	ПКс-5.2	Демонстрирует навыки практической деятельности по привлечению институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в формировании муниципальной политики по поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества

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

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Бюджетное регулирование; Составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета;	ПКс-2.3	на уровне навыков: осуществлять анализ бюджетной и налоговой политики, оказывающих влияние на работу организации места практики
		на уровне опыта практической деятельности: собирает, обобщает и интерпретирует информацию о формировании бюджетной и налоговой политики, бюджетном регулировании

Организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности		
Реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	ПКс-5.2	на уровне навыков: участвовать в формировании муниципальной политики по поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества
		на уровне опыта практической деятельности: принимать участие во взаимодействии и работе с институтами гражданского общества, инициативными гражданами к участию в формировании муниципальной политики

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Объем практики

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

Место практики в структуре ОП ВО

Организационно-управленческая практика 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, Организационно-управленческая практика проводится:

- на 3 курсе в 6 семестре по окончанию экзаменационной сессии у обучающихся, на очной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой);
- на 4 курсе по окончанию экзаменационной сессии у обучающихся на очно-заочной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой);
- на 3 курсе по окончанию экзаменационной сессии у обучающихся на заочной форме обучения продолжительностью 2 недели (108 часов, 3 ЗЕТ), форма промежуточной аттестации – зачет (с оценкой).

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин: Налоги и налогообложение, Муниципальные финансы и бюджетный процесс; Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти или Территориальное общественное самоуправление (дисциплины по выбору).

4. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Виды работ, выполняемых в период практики
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	- Проанализировать основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики; - Провести экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики; - Проанализировать формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями;
3	Заключительный этап	- Написание и оформление отчета по практике. - Подготовка к защите и защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по производственной 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 индивидуальное задание для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам практики 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 в ходе практики;
- оценивает результаты практики обучающимися с предоставлением отзыва с оценкой.

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 практики 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 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 обучающихся.

Оформление обучающимся 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;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

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

В отчете должны быть отражены изученные во время практике 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 выполнения практики;
- индивидуального задания по выполнению практики;
- отзыва руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации;
- отзыва руководителя практики от филиала;
- текста отчета по практике, 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, 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 практике. 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 качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

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.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной 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 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:

- Согласование программы практики с руководителем;
- Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

- Проанализировать основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики;
- Провести экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики;
- Проанализировать формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями.

3.1. Написание введения, в котором определяются цель и задачи прохождения 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. Каков организационно-правовой статус организации места практики?
2. Каковы направления муниципальной политики в отношении организации места практики?
3. Каковы результаты и итоги экономического анализа (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики?
4. Каковы основные формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями?
5. В реализации каких социально-ориентированных проектах организация места практики принимала активной участие?

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 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	Индикатор оценивания	Баллы
ПКс-2.3	Демонстрирует навыки практической деятельности в формировании бюджетной и налоговой политики, бюджетном регулировании и управлении бюджетным процессом на муниципальном уровне	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о деятельности организации и проведен экономический анализ (анализ бюджетной и налоговой политики)	5
		Собрана, обобщена и проинтерпретирована с несущественными затруднениями информация о деятельности организации и проведен экономический анализ (анализ бюджетной и налоговой политики)	4
		Собрана, обобщена и проинтерпретирована с затруднениями информация о деятельности организации и проведен экономический анализ (анализ бюджетной и налоговой политики)	3
		Не собрана, не обобщена и не проинтерпретирована информация о деятельности организации и не проведен экономический анализ (анализ бюджетной и налоговой политики)	2
ПКс-5.2	Демонстрирует навыки практической деятельности по привлечению институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в формировании муниципальной политики по поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	Принял участие в процессе работы организации места практики в сфере поддержки и взаимодействия социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	5
		Принял участие с несущественными затруднениями в процессе работы организации места практики в сфере поддержки и взаимодействия социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	4
		Принял участие с затруднениями в процессе работы организации места практики в сфере поддержки и взаимодействия социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	3
		Не принял участие в процессе работы организации места практики в сфере поддержки и взаимодействия социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества	2

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

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 в полном объеме проанализировал: основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики; формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями. Провел экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики.	5
	Обучающийся с несущественными затруднениями проанализировал: основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики; формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями. Провел экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики.	4
	Обучающийся с затруднениями проанализировал: основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики; формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями. Провел экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики.	3
	Обучающийся не проанализировал: основные направления муниципальной политики в отношении организации места практики; формы и механизмы взаимодействия организации места практики с институтами гражданского общества, социально-ориентированными некоммерческими организациями. Не провел экономический (анализ бюджетной и налоговой политики) организации места практики.	2
3. Выполнение заключительного этапа	Обучающийся точно определил цель и задачи прохождения 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	5

прохождения практики	практике, сформулировал рекомендации и предложения, наметил задачи для дальнейшего прохождения практики.	
	Обучающийся в общем определил цель и задачи прохождения 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 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 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.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО и ОС 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. 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

2. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10984-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493566

7.2. Дополнительная литература

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494785

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15298-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488224

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. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

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

6. 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/

7. 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/

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.