

Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Шахты Ростовской области
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Г. Страданченко

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Профессиональная практика по профилю деятельности

программа практики

| | |
|--------------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | Экономика и менеджмент |
| Учебный план | zg380404_21_1гму.plx 38.04.04 Государственное и муниципальное управление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Квалификация | магистр |
| Форма обучения | заочная |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |
| Вид практики | производственная |
| Тип практики | профессиональная практика по профилю деятельности |
| Способ проведения практики | выездная, стационарная |
| Форма проведения | дискретно |
| Объем практики | 3 |
| Продолжительность в часах | 108 |

Распределение часов практики

| Курс | 2 | | Итого | |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|
| | УП | РП | УП | РП |
| Вид занятий | | | | |
| Контактная работа | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 |
| в том числе ИКР | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 |
| Сам. работа | 106,8 | 106,8 | 106,8 | 106,8 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):
д.ф.н., Проф. Фатеева С.В. С. Фатеева

Рецензент(ы):
к.э.н., Доц. Рейханова И.В. И. Рейханова

Программа практики
Профессиональная практика по профилю деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000) составлена на основании учебного плана:
zg380404_21_1гму.plx
утвержденного учёным советом вуза от 01.07.2021 протокол № 13 .

Программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол от 11.06 2021 г. № 14
Срок действия программы: 2021-2024 уч.г.
Зав. кафедрой Э.Ю. Черкесова Э.Ю. Черкесова

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 5/1 от 11.06 2021г.

Председатель НМС УГН(С)
11.06 2021 г. 38.00.00 Москвитин Е.Ю Е.Ю. Москвитин

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

| | |
|---|---|
| 1 | Производственная практика является необходимой составляющей учебного процесса по подготовке магистров по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Производственная практика проводится в целях формирования универсальных и профессиональных компетенций. |
| 2 | Задачи производственной практики: участие обучающегося в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой; сбор материала для магистерской диссертации; подготовка тезисов доклада на конференции или статьи для опубликования, приобретение обучающимися профессиональных навыков осуществления управленческой деятельности; изучение организационной структуры управления муниципальным образованием, функций и задач департаментов, специфики управления муниципальным образованием в зависимости от его принадлежности, форм оплаты и мотивации труда государственных служащих; закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; разработка методических рекомендаций для совершенствования образовательного процесса по направлению подготовки. |

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|---|
| Блок. Часть | Б2.В |
| Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 1 | Антикризисное управление |
| 2 | Бюджетирование |
| 3 | Государственная и муниципальная служба |
| 4 | Государственная политика и управление |
| 5 | Государственно-частное партнерство |
| 6 | Кадровая политика и кадровый аудит организации |
| Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: | |
| 1 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы. |
| 2 | Преддипломная практика |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-1.1: Определяет полноту информации, степень ее соответствия для решения проблемной ситуации

Знать:
источники получения информации по проблеме; порядок и методы сбора информации по проблеме;
порядок анализа проблемных ситуаций; преимущества и недостатки методов критического анализа проблемных ситуаций;
показатели, количественно или качественно характеризующие проблемные ситуации

Уметь:
выполнять сбор необходимой информации по проблеме; выполнять анализ и обобщение информации по проблеме;
осуществлять сбор, анализ и систематизацию информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем;
формулировать проблему; определять наиболее существенные элементы и факторы проблемы, влияющие на ее решение;
устанавливать главные и второстепенные компоненты проблемной ситуации

Владеть:
навыками сбора необходимой информации по проблеме; навыками анализа и систематизации информации по проблеме;
навыками сбора, анализа и систематизации информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем
навыками определения критериев успешности решения проблемы; навыками формулировки объекта и предмета исследования; качественной и количественной оценки факторов, влияющих на решение проблемы

УК-1.2: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

Знать:
основные элементы, составляющие проблемной ситуации;
характер связи между элементами, составляющими проблемную ситуацию;
порядок установления составляющих проблемной ситуации и взаимосвязей между ними

Уметь:
разрабатывать структуру проблемной ситуации;
устанавливать причинно-следственные связи между элементами проблемной ситуации;
применять информационные технологии для выявления составляющих элементов проблемной ситуации и их взаимосвязей

Владеть:
навыками анализа составляющих проблемной ситуации;
навыками анализа составляющих проблемной ситуации и связей между ними;
навыками ранжирования по степени важности составляющих проблемной ситуации, установления взаимосвязей между ними

| |
|--|
| УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| УК-4.1: Эффективно использует современные коммуникативные технологии для решения практических профессиональных задач (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности) |
| <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и предоставления информации современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и предоставления информации для решения практических профессиональных задач (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности);</p> <p>Уметь: производить поиск, обработку и представление необходимой информации производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности);</p> <p>Владеть: навыками поиска, обработки и представления необходимой информации навыками поиска, обработки и представления необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий навыками поиска, обработки и представления необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности)</p> |
| УК-4.2: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные |
| <p>Знать: правила и принципы ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке; виды стилей делового общения, современные правила делового общения и деловой переписки современные правила делового общения и деловой переписки на иностранном языке</p> <p>Уметь: вести академическую и профессиональную дискуссию вести академическую и профессиональную дискуссию на иностранном языке, применять на практике эффективные техники делового общения, правила деловой переписки на иностранном языке,</p> <p>Владеть: навыками ведения академической и профессиональной дискуссии навыками ведения академической и профессиональной дискуссии, навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписки навыками ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке, , навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписки на иностранном языке,</p> |
| ПК-1: Способен анализировать и планировать деятельность органов государственного и муниципального управления |
| ПК-1.1: Организует кадровую и организационно-штатную работу органа публичной власти на основе технологий управления персоналом |
| <p>Знать: методологические к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Систематизировать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности, а также уметь формулировать выводы аналитического характера</p> <p>Владеть: навыками сбора информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности навыками сбора, обработки информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности навыками, сбора, обработки и анализа информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности, а также формулирования выводов аналитического характера</p> |
| ПК-1.2: Организует работу органа публичной власти в соответствии с принятой стратегией, целями и задачами, внутренними и внешними условиями |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|------|---|---|-------|------|--|--|
| 1.1 | Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. /Ср/ | 2 | 35,6 | УК-1.1,УК-1.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.2,ПК-2.1,ПК-3.1 | Л1.5,Л1.1,Л1.7,Л1.4,Л1.2,Л1.3,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л3.1 | Э1,Э2 | 35,6 | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) | |
| Раздел 2. Основной этап | | | | | | | | | |
| 2.1 | Сбор материала для выполнения индивидуального задания в разрезе выбранной темы магистерской диссертации. Обработка и анализ полученной информации, формирование теоретической части магистерской диссертации. /Ср/ | 2 | 35,6 | УК-1.1,УК-1.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-2.1,ПК-3.1 | Л1.5,Л1.1,Л1.7,Л1.4,Л1.2,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л3.1 | Э1,Э2 | 35,6 | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) | |
| Раздел 3. Заключительный этап | | | | | | | | | |
| 3.1 | Систематизация полученной информации для полного обоснования теоретических положений магистерской диссертации с учетом темы научного исследования и индивидуального задания. Защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. /Ср/ | 2 | 35,6 | УК-1.1,УК-1.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.2,ПК-2.1,ПК-3.1 | Л1.5,Л1.1,Л1.7,Л1.4,Л1.2,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л3.1 | Э1,Э2 | 35,6 | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) | |
| Раздел 4. Контактная работа | | | | | | | | | |
| 4.1 | Контактная работа (зачет с оценкой) /ИКР/ | 2 | 1,2 | УК-1.1,УК-1.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-2.1,ПК-3.1 | Л1.5,Л1.1,Л1.7,Л1.4,Л1.2,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л3.1 | Э1,Э2 | 1,2 | Защита отчета по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) | |

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы (оценочные средства) для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (профессиональной практики по профилю деятельности) прилагаются

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

| Разделы (этапы) | Наименование раздела (этапа) практики | Код формируемого индикатора/компетенции | Вид занятий, работы | Форма контроля |
|-----------------|---------------------------------------|--|--|--|
| 1 | Подготовительный этап | УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-3.1 | Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) |
| 2 | Основной этап | УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-3.1 | Сбор материала для выполнения индивидуального задания в разрезе выбранной темы магистерской диссертации. Обработка и анализ полученной информации, формирование теоретической части магистерской диссертации. | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) |

| | | | | |
|---|---------------------|--|---|--|
| 3 | Заключительный этап | УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-3.1 | Систематизация полученной информации для полного обоснования теоретических положений магистерской диссертации с учетом темы научного исследования и индивидуального задания. Защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. | Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) |
| 4 | Контактная работа | УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-3.1 | Контактная работа (зачет с оценкой) | Защита отчета по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) |

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

| | |
|------|--|
| Л1.5 | Ларионов И. К., Сильвестров С. Н., Герасин А. Н., Герасина Ю. А., Гуреева М. А., Сильвестров С. Н., Ларионов И. К. Экономическая теория: экономические системы: формирование и развитие [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 874 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112217 |
| Л1.6 | Жильцов Е.Н., Егоров Е.В. Экономика и управление социальной сферой [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 496 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=358206 |
| Л1.7 | Региональная экономика: теория и практика [Электронный ресурс]:журнал. - Москва: Финансы и кредит, 2019. - 204 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561871 |
| Л1.4 | Неяскина Е. В., Хлыстова О. В. Экономический анализ деятельности организации: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс]:учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 400 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576202 |
| Л1.1 | Ларионов И. К., Герасин А. Н., Герасина О. Н., Герасина Ю. А., Гуреева М. А., Ларионов И. К. Стратегическое управление [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 235 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496214 |
| Л1.2 | Косорукова И. В., Мощенко О. В., Усанов А. Ю. Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Университет Синергия, 2021. - 360 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613826 |
| Л1.3 | Кибанов А.Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 301 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=337715 |

Дополнительная литература

| | |
|------|---|
| Л2.2 | Селезнева, Н. Н., Ионова, А. Ф. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов по специальности «бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 583 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html |
| Л2.1 | Проява, С. М. Экономизация коррупции. Механизм противодействия [Электронный ресурс]:монография. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 159 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71173.html |

Методические разработки

| | |
|------|---|
| Л3.1 | Государственное и муниципальное управление:метод. рекомендации для обучающихся по направлению 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" очной и заочной форм обучения. - Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2019. - 70 с. |
|------|---|

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

| | |
|----|---|
| Э1 | Журнал «Стратегическое решение и риск-менеджмент» |
| Э2 | Научный и информационно-аналитический экономический журнал "ЭТАП: экономическая теория, анализ, практика" |

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Windows (лицензионное), Microsoft Office (лицензионное), Trend Micro Apex One Enterprise Security (лицензионное), Adobe Acrobat Reader (свободное), Project Expert 7 for WINDOWS (отечественное, лицензионное), Audit Expert 4 (отечественное, лицензионное), архиватор 7-ZIP (свободно распространяемое). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Справочно-правовая система по законодательству России "Консультант Плюс";
Федеральная государственная информационная система - "Национальная электронная библиотека";
Базы данных издательства "Лань";
Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
Политематическая реферативно-библиографическая и
наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
Федеральная государственная информационная система «Федеральный портал управленческих кадров» -
<https://gossluzhba.gov.ru/analytics>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://Data.gov.ru>
База данных «Стратегическое планирование» Минэкономразвития России -
<http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/strategicPlanning/>
База данных Ассоциации "Совет муниципальных образований Ростовской области" – <https://cmoro.pf>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная лаборатория «Цифровая обработка экономической информации».
Оборудование и технические средства обучения: Компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
интерактивная панель TeachTouch. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (регистрационный номер 800908952).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду Организации.
Ключевыми партнерами, участвующими при прохождении производственной практики (Профессиональной практики по профилю деятельности), являются:
Договор о практической подготовке № ЭИМ/20-2020 от 17.09.2020 между ФГБОУ ВО «ДГТУ» и Администрацией г. Шахты
Договор о практической подготовке № ЭИМ/16-2020 от 17.09.2020 между ФГБОУ ВО «ДГТУ» и Некоммерческая организация Шахтинский межотраслевой союз работодателей «Совет директоров предприятий и предпринимателей»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания для обучающихся прилагаются к РПД



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

для проведения промежуточной аттестации

по производственной практике
(вид практики)

(профессиональной практике по профилю деятельности)
(тип практики)

для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(программа магистратуры «Государственное и муниципальное управление»)
2021 года набора

Шахты
2021

Лист согласования

Оценочные средства (оценочные материалы) по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (программа магистратуры «Государственное и муниципальное управление»)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика и менеджмент», протокол № 12 от «21» июня 2021 г.


Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Профессор


_____ С.В.Фатеева
подпись

«21» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой


_____ Э.Ю. Черкесова
подпись

«21» июня 2021 г.

Председатель НМС по УГН(С)


_____ Е.Ю. Москвитин
подпись

«21» июня 2021 г.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №5/1 от 21 июня 2021 г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) проанализированы и признаны актуальными для использования на 2022/2023 учебный год.

Протокол заседания кафедры «Экономика и менеджмент» от «__» _____ 2022 г. № _____

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент» _____ Черкесова Э.Ю.
«__» _____ 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Паспорт оценочных материалов (оценочных средств) по практике | 5 |
| 1.1 | Перечень компетенций, формируемых практикой, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП | 5 |
| 1.2 | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 22 |
| 1.3 | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности | 23 |
| 2 | Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 24 |
| 2.1 | Типовые контрольные задания на практику | 24 |
| 2.2 | Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике | 25 |
| 2.3 | Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике | 26 |

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств) по практике

Оценочные материалы (оценочные средства) по практике представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задания) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике.

1.1 Перечень компетенций, формируемых практикой, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций и индикаторов, формируемых в процессе прохождения практики:

ПК-3: Способен проводить научные исследования с последующим представлением их результатов на научных мероприятиях различного уровня, а также научных изданиях;

ПК-3.1: Производит сбор, систематизацию, верификацию и структуризацию, апробацию информации по проблемам государственного и муниципального управления;

ПК-3.2: Подготавливает научное обоснование принимаемых управленческих решений;

ПК-2: Способен принимать и эффективно реализовывать управленческие решения в органах государственной и муниципальной власти, организациях общественного сектора экономики;

ПК-2.1: Разрабатывает и реализовывает управленческие решения исходя из поставленных задач и вектора развития;

ПК-2.2: Обосновывает необходимые ресурсы для реализации управленческих решений и производит оценку их последствий;

ПК-1: Способен анализировать и планировать деятельность органов государственного и муниципального управления;

ПК-1.1: Организует кадровую и организационно-штатную работу органа публичной власти на основе технологий управления персоналом;

ПК-1.2: Организует работу органа публичной власти в соответствии с принятой стратегией, целями и задачами, внутренними и внешними условиями

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-4.1: Эффективно использует современные коммуникативные технологии для решения практических профессиональных задач (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности)

УК-4.2: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-1.1: Определяет полноту информации, степень ее соответствия для решения проблемной ситуации

УК-1.2: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

Конечными результатами прохождения практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в процессе прохождения практики (таблица 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

| Код компетенции | Код индикатора | Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения, которые результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать) | Виды работ в рамках практики, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции | Контролируемые разделы и темы практики | Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции | Способы оценивания компетенций |
|-----------------|----------------|---|---|--|---|---|
| ПК-3 | ПК-3.1 | Знать: приемы, методы сбора, обработки, систематизации информации, проведения научных исследований, формирование выводов и предложений по их результатам Уметь: оформлять и представлять полученные результаты исследований в виде научных статей в журналах или докладов на научных конференциях различного уровня Владеть: навыками презентации научного доклада, навыками написания научных статей по проблемам государственного и муниципального управления | Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета | 1, 2,3 | Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике | Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике |

| | | | | | | |
|------|--------|--|--|--------|---|--|
| | ПК-3.2 | <p>Знать:приемы и способы поиска информации, необходимой для принятия и обоснования управленческого решения Уметь: использовать на практике новые достижения науки в области государственного и муниципального управления при обосновании принятия управленческого решения Владеть: навыками научного доказательства выбора оптимального управленческого решения</p> | <p>Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета</p> | 1, 2,3 | <p>Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике</p> | <p>Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике</p> |
| ПК-2 | ПК-2.1 | <p>Знать: Теории государственного управления и цели, механизмы реализации политических решений на государственном и муниципальном уровнях; Механизм принятия управленческих решений;Организацию исполнения государственно-управленческих решений Уметь: Разрабатывать необходимые в рамках обозначенных целей и выявленных проблем управленческие задачи; Этапизировать процедуру исполнения государственно-управленческих решений;</p> | <p>Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета</p> | 1, 2,3 | <p>Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике</p> | <p>Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике</p> |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|--------|---|--|
| | | <p>Проводить оценку эффективности исполнения государственных и муниципальных решений Владеть: Практиками разработки управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях; Процедурами рационализации исполнения государственно-управленческих решений; Методическими подходами при оценке эффективности исполнения государственных и муниципальных решений</p> | | | | |
| ПК-2.2 | | <p>Знать: методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов; методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия Уметь: проводить анализ ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; проводить анализ</p> | <p>Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета</p> | 1, 2,3 | <p>Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике</p> | <p>Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов; проводить анализ ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия , обеспечивать согласование стратегического, бюджетного планирования и проектной деятельности</p> <p>Владеть: навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия; навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия; навыками обеспечения ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия; навыками обеспечения согласованности стратегического, бюджетного планирования и проектной деятельности</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|------|--------|--|--|--------|---|--|
| ПК-1 | ПК-1.1 | <p>Знать: методологические к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Систематизировать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности</p> | <p>Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета</p> | 1, 2,3 | <p>Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике</p> | <p>Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике</p> |
|------|--------|--|--|--------|---|--|

| | | | | | | |
|--------|--|--|--|--------|---|--|
| | | <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности навыками сбора, обработки информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности</p> <p>навыками, сбора, обработки и анализа информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности, а также формулирования выводов аналитического характера</p> | | | | |
| ПК-1.2 | | <p>Знать:</p> <p>организацию государственной и муниципальной службы, организацию государственной и муниципальной службы, а также структуру публичной власти в государстве</p> <p>организацию государственной и муниципальной службы, а также структуру публичной власти в государстве, адекватную стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной</p> | <p>Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета</p> | 1, 2,3 | <p>Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике</p> | <p>Выполнение задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>власти Уметь: разрабатывать организационную структуру органа публичной власти разрабатывать и внедрять организационную структуру органа публичной власти разрабатывать и внедрять организационную структуру, адекватную стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти Владеть: навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти навыками разработки и внедрения организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти навыками разработки и внедрения организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|------|--------|--|---|--------|--|---|
| УК-4 | УК-4.1 | <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и предоставления информации современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и предоставления информации для решения практических профессиональных задач (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов деятельности; Уметь: производить поиск, обработку и представление необходимой информации производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий (написание статей, выступление с научными докладами и презентациями результатов</p> | Контактная работа с преподавателем, работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке данных для составления отчета | 1, 2,3 | Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике | Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике |
|------|--------|--|---|--------|--|---|

| | | | | | | |
|------|--------|---|--|---------|--|---|
| | | <p>профессиональную дискуссию на на иностранном языке, применять на практике эффективные техники делового общения, правила деловой переписки на иностранном языке, Владеть: навыками ведения академической и профессиональной дискуссии навыками ведения академической и профессиональной дискуссии , навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписк навыками ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке, , навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписки на иностранном языке,</p> | | | | |
| УК-1 | УК-1.1 | <p>Знать: источники получения информации по проблеме; порядок и методы сбора информации по проблеме; порядок анализа проблемных ситуаций; преимущества и недостатки методов критического анализа</p> | Работа в библиотеке, самостоятельная работа по систематизации информации | 1, 2, 3 | Отчет по практике, индивидуальное задание на практику, защита отчета по практике | Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|
| | | <p>проблемных ситуаций; показатели, количественно или качественно характеризующие проблемные ситуации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выполнять сбор необходимой информации по проблеме; выполнять анализ и обобщение информации по проблеме; осуществлять сбор, анализ и систематизацию информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем; формулировать проблему; определять наиболее существенные элементы и факторы проблемы, влияющие на ее решение; устанавливать главные и второстепенные компоненты проблемной ситуации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками сбора необходимой информации по проблеме; навыками анализа и систематизации информации по проблеме; навыками сбора, анализа и систематизации информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем навыками определения | | | преподавателя по отчету по практике |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|

| | | | | | | |
|--|--------|---|--|---------|--|---|
| | | <p>критериев успешности решения проблемы; навыками формулировки объекта и предмета исследования; качественной и количественной оценки факторов, влияющих на решение проблемы</p> | | | | |
| | УК-1.2 | <p>Знать: основные элементы, составляющие проблемной ситуации; характер связи между элементами, составляющими проблемную ситуацию; порядок установления составляющих проблемной ситуации и взаимосвязей между ними Уметь: разрабатывать структуру проблемной ситуации; устанавливать причинно-следственные связи между элементами проблемной ситуации; применять информационные технологии для выявления составляющих элементов проблемной ситуации и их взаимосвязей Владеть: навыками анализа составляющих проблемной ситуации;</p> | Работа в библиотеке, самостоятельная работа по систематизации информации | 1, 2, 3 | Отчет по практике, индивидуальный задание на практику, защита отчета по практике | Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике |

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) предусмотрена промежуточная аттестация, в ходе которой оценивается уровень и качество подготовки обучающегося по практике.

Промежуточная аттестация по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) проводится в форме зачёта с оценкой.

Показатели оценивания компетенций приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение баллов по дисциплине

| <i>Вид учебных работ по практике</i> | <i>Количество баллов</i> |
|--|--------------------------|
| Подготовка обучающимся письменного отчета по результатам прохождения практики | 20 |
| Отзыв с места прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики | 10 |
| Дневник прохождения практики с периодической фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся-практикантом во время прохождения практики | 10 |
| Защита отчета по практике, ответы на вопросы преподавателя | 30 |
| Выполнение индивидуального задания по практике | 10 |
| Сдача отчета по практике в установленные сроки | 20 |
| Сумма баллов по практике | 100 |

Обучающиеся, проходящие практику, сдают на кафедру дневник практики, отражающий работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, своевременность сдачи материалов по практике, правильность оформления документов по практике, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы на защите отчета.

Промежуточная аттестация по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценивания практики и оценки приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Шкала оценивания контрольных мероприятий по практике

| Оценка | Количество баллов | Критерии оценивания |
|---------------------------|--------------------------|--|
| Зачтено с оценкой отлично | Более 91 балла | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике |

| | | |
|-------------------------------------|----------------|---|
| | | выполнено. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (см. табл. 1). |
| Зачтено с оценкой хорошо | 76-90 баллов | Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (см. табл. 1). |
| Зачтено с оценкой удовлетворительно | 61-75 баллов | Изложение материалов не полное. Оформление не соответствует заявленным требованиям. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (см. табл. 1). |
| Не зачтено | Менее 61 балла | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы. |

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Отчет по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) – это аналитическая (практическая и (или) учебно-исследовательская) работа, которая выполняется обучающимся и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики, апробируемых при решении практических задач в профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание для прохождения практики формируется руководителем магистерской диссертации, согласовывается с руководителем от организации, основывается на теме магистерской диссертации, теоретических знаниях и практических навыках, полученных при освоении учебных дисциплин.

В ходе производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) независимо от места ее проведения, каждый обучающийся ведет дневник, в котором отражается проделанная им работа в процессе прохождения производственной практики. В конце практики дневник

подписывается руководителем практики от организации. Составление отчета осуществляется в период всей практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

При подготовке отчета обучающемуся следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию.

Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Обучающемуся необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчетам: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания на практику

По итогам производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) обучающимся составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, содержание которых определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика.

В основной части отчета обучающийся может проанализировать деятельность организации в целом (организационно-правовая форма, цель, миссия, вид деятельности, основные технико-экономические показатели деятельности), могут быть изучены и приведены законодательно-нормативные акты в соответствии с направлением деятельности объекта практики; структура управления организации, функции, методы и принципы управления; проведено исследование и сделаны выводы в соответствии с индивидуальным заданием.

Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

В заключении освещаются достигнутые результаты.

В качестве типового индивидуального задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику, педагогическую практику)) предлагается следующее.

Содержание индивидуального задания:

- 1 Общая характеристика Администрации г.Шахты
 - 1.1 Современное состояние и перспективы развития Администрации г.Шахты
 - 1.2 Система управления Администрации г.Шахты
 - 2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Администрации г.Шахты
 - 2.1 Анализ бухгалтерской отчетности Администрации г.Шахты
 - 2.2 Анализ отчета о финансовых результатах Администрации г.Шахты
 3. Мероприятие по повышению эффективности деятельности Администрации г.Шахты, расчет его эффективности
- Приложить введение, заключение и список литературных источников по индивидуальному заданию.

2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Отчет оформляется на листах формата А4 по макету. К отчету прилагается пакет документов, предусмотренный в регламентирующем документе «Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 06.12.2017 года №46; а также «Изменение к порядку организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 29.08.2019 года №28. Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики. По итогам практики выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Сроки сдачи задолженностей устанавливаются приказом директора. График ликвидации задолженности составляется заведующим кафедрой и утверждается директором.

Повторное направление на практику осуществляется приказом директора.
Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором раскрывается актуальность деятельности изучаемого объекта практики, описываются цель и задачи;

– основной части, в которой обобщается полученная информация, и формулируются основные выводы;

– заключения, в котором приводятся краткие выводы.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить все задания, своевременно оформить, представить и защитить отчет.

При выставлении оценки учитываются следующие показатели:

– оценка уровня профессиональной подготовки;

– оценка степени сформированности компетенций;

– оценка содержательного отчета по полученным результатам.

2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Структура муниципального образования. Регламент.

2. Муниципальное образование как социально-экономическая система. 3.

Муниципальное хозяйство и его состав.

4. Финансово-экономическое обеспечение муниципальной деятельности.

5. Распоряжение и управление объектами муниципальной собственности.

6. Маркетинг территории муниципального образования.

7. Организационная структура Администрации муниципального образования.

8. Планирование деятельности и контроль исполнения.

9. Организация труда муниципальных служащих.

10. Управление коммунальным хозяйством.

11. Роль и место органов местного самоуправления в системе социальной защиты.

12. Современные проблемы муниципального управления.

13. Объект муниципального управления.

14. Состав муниципального имущества, местных финансов, муниципальных природных ресурсов.

15. Социальная инфраструктура, соотношение муниципальных коммерческих и некоммерческих организаций.

16. Общественные отношения, подлежащие регулированию в процессе муниципального управления.

17. Субъект муниципального управления: рассматривается состав и структура субъекта муниципального управления (население, органы местного самоуправления как составляющие субъекта муниципального управления) во взаимосвязи его элементов и разграничении функций и полномочий между ними; изучаются основные подходы к оптимизации структуры субъекта муниципального управления и повышению эффективности его деятельности.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень приобретенных компетенций обучающихся по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности) приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной практике (профессиональной практике по профилю деятельности)

| Компетенция | Код индикатора | Знать | Оценочные средства | | Уметь | Оценочные средства | | Владеть | Оценочные средства |
|-------------|----------------|---|------------------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| | | | промежуточный контроль | промежуточный контроль | | промежуточный контроль | промежуточный контроль | | |
| ПК-3 | ПК-3.1 | приемы, методы сбора, обработки, систематизации информации, проведения научных исследований, формирование выводов и предложений по их результатам | Вопросы 7,8,9,12 | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | оформлять и представлять полученные результаты исследований в виде научных статей в журналах или докладов на научных конференциях различного уровня | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | навыками презентации научного доклада, навыками написания научных статей по проблемам государственного и муниципального управления | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | |
| | ПК-3.2 | приемы и способы поиска информации, необходимой для принятия и обоснования управленческого решения | Вопросы 15,16,17 | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | использовать на практике новые достижения науки в области государственного и муниципального управления при обосновании принятия управленческого решения | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | навыками научного доказательства выбора оптимального управленческого решения | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | |
| ПК-2 | ПК-2.1 | Теории государственного управления и цели, механизмы реализации политических решений на государственном и муниципальном уровнях; Механизм принятия управленческих решений; Организацию исполнения государственно-управленческих решений | Вопросы 1,6,7,10 | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | Разрабатывать необходимые в рамках обозначенных целей и выявленных проблем управленческие задачи; Этапизировать процедуру исполнения государственно-управленческих решений; Проводить оценку эффективности исполнения государственных и муниципальных решений | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | Практиками разработки управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях; Процедурами рационализации исполнения государственно-управленческих решений; Методическими подходами при оценке эффективности исполнения государственных и муниципальных решений | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | |
| | ПК-2.2 | методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; | Вопросы 1,2,3,9 | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | проводить анализ ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; проводить анализ ресурсного | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений; | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | |

| | | | | | | | |
|--------|---|-------------------------|--|---|--|---|--|
| | | | | <p>обеспечения для реализации управленческих решений и проектов; проводить анализ ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия, обеспечивать согласование стратегического, бюджетного планирования и проектной деятельности</p> | <p>его защита</p> | <p>навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности; оценивает их последствия; навыками проведения анализа ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности; навыками обеспечения согласованности стратегического, бюджетного планирования и проектной деятельности</p> | <p>его защита</p> |
| | <p>методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов; методические подходы к анализу ресурсного обеспечения для реализации управленческих решений и проектов в заданных условиях деятельности и оценивает их последствия</p> | | | <p>Систематизировать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности Систематизировать и обобщать информацию с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности, а также уметь формулировать выводы аналитического характера</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> | <p>навыками сбора информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности; навыками сбора, обработки информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности; навыками, сбора, обработки информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности, а также формулирования выводов аналитического характера</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> |
| ПК-1.1 | <p>методологические к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации методологические и методические подходы к анализу информации с использованием методов и специализированных средств для аналитической работы в профессиональной деятельности</p> | <p>Вопросы 1,6,7,10</p> | | | | | |
| ПК-1 | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------|---|-------------------------|---|--|--|--|
| ПК-1.2 | <p>организацию государственной и муниципальной службы, а организацию государственной и муниципальной службы, а также структуру публичной власти в государстве</p> <p>организацию государственной и муниципальной службы, а также структуру публичной власти в государстве, адекватную стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти</p> | <p>Вопросы 1,2,3,9</p> | <p>разрабатывать организационную структуру органа публичной власти</p> <p>разрабатывать и внедрять организационную структуру органа публичной власти</p> <p>разрабатывать и внедрять организационную структуру, адекватную стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> | <p>навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти</p> <p>навыками разработки и внедрения организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти</p> <p>навыками разработки и внедрения организационной структуры, адекватной стратегии, целям, задачам и полномочиям органа публичной власти с учетом сложившейся структуры государственной и муниципальной власти</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> |
| УК-4 | <p>УК-4.1</p> <p>современные информационно-коммуникационные технологии</p> <p>современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации</p> <p>современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации для решения практических профессиональных задач (написание статей, выступления с научными докладами и презентациями результатов деятельности);</p> | <p>Вопросы 15,16,17</p> | <p>производить поиск, обработку и представление необходимой информации</p> <p>производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий</p> <p>производить поиск, обработку и представление необходимой информации на основе информационно-коммуникационных технологий (написание статей, выступления с научными докладами и презентациями результатов деятельности);</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> | <p>навыками поиска, обработки и представления необходимой информации</p> <p>навыками поиска, обработки и представления необходимой информации на основе информационных коммуникационных технологий</p> <p>навыками поиска, обработки и представления необходимой информации на основе информационных коммуникационных технологий (написание статей, выступления с научными докладами и презентациями результатов деятельности)</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> |

| | | | | | | |
|--------|---|--|--|---|--|---|
| УК-4.2 | правила и принципы ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке; виды стилей делового общения, современные правила делового общения и деловой переписки | правила и принципы ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке; виды стилей делового общения, современные правила делового общения и деловой переписки | вести академическую и профессиональную дискуссии в иностранном языке, применять на практике эффективные техники делового общения, правила деловой переписки на иностранном языке, | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | навыками ведения академической и профессиональной дискуссии навыками ведения академической и профессиональной дискуссии, навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписки навыками ведения академической и профессиональной дискуссии на иностранном языке, , навыками эффективного делового общения, ведения деловой переписки на иностранном языке, | Сдача отчета в установленные сроки и его защита |
| УК-1 | УК-1.1 источники получения информации по проблеме; порядок и методы сбора информации по проблеме; порядок анализа проблемных ситуаций; преимущества и недостатки методов критического анализа проблемных ситуаций; показатели, количественно или качественно характеризующие проблемные ситуации | Выполнять сбор необходимой информации по проблеме; выполнять анализ и обобщение информации по проблеме; осуществлять сбор, анализ и систематизацию информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем; формулировать проблему; определять наиболее существенные элементы и факторы проблемы, влияющие на ее решение; устанавливать главные и второстепенные компоненты проблемной ситуации | Выполнять сбор необходимой информации по проблеме; выполнять анализ и обобщение информации по проблеме; осуществлять сбор, анализ и систематизацию информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем; формулировать проблему; определять наиболее существенные элементы и факторы проблемы, влияющие на ее решение; устанавливать главные и второстепенные компоненты проблемной ситуации | Сдача отчета в установленные сроки и его защита | навыками сбора необходимой информации по проблеме; навыками анализа и систематизации информации по проблеме; навыками сбора, анализа и систематизации информации по проблеме с использованием современных информационных технологий и систем навыками определения критериев успешности решения проблемы; навыками формулировки объекта и предмета исследования; качественной и количественной оценки факторов, влияющих на решение проблемы | Сдача отчета в установленные сроки и его защита |

| | | | | | | | |
|--|--------|---|-------------------------------|--|--|---|--|
| | УК-1.2 | <p>основные элементы, составляющие проблемной ситуации;</p> <p>характер связи между элементами, составляющими проблемную ситуацию;</p> <p>порядок установления составляющих проблемной ситуации и взаимосвязей между ними</p> | <p>Вопросы 12, 13, 14, 17</p> | <p>разрабатывать структуру проблемной ситуации;</p> <p>устанавливать причинно-следственные связи между элементами проблемной ситуации;</p> <p>применять информационные технологии для выявления составляющих элементов проблемной ситуации и их взаимосвязей</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> | <p>навыками анализа составляющих проблемной ситуации;</p> <p>навыками анализа составляющих проблемной ситуации и связей между ними;</p> <p>навыками ранжирования по степени важности составляющих проблемной ситуации, установления взаимосвязей между ними</p> | <p>Сдача отчета в установленные сроки и его защита</p> |
|--|--------|---|-------------------------------|--|--|---|--|