

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.06.2021
Уникальный программный ключ:
с3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б.2.О.01 (У). УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы бакалавриата:
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Формы обучения: **очная, очно-заочная**

Тольятти 2021

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» направления подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- проектная практика

Типы производственной практики:

- организационно-управленческая;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2
Б.2.В.01 (У)	Учебная практика	Проектная практика	9	324	6	1-4
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	Организационно-управленческая практика	6	216	4	3
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4
ИТОГО			24	864		

Примечание: курс указан для очной формы обучения; для очно-заочной - в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9. При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели учебной практики (ознакомительной):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- приобретение обучающимися общего представления о будущей профессиональной деятельности, первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепление знаний о деятельности конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, развитие умений и навыков аналитической работы в сфере государственного и муниципального управления;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин.

Задачами ознакомительной практики являются:

Задачами учебной практики является закрепление и углубление знаний о деятельности государственных и муниципальных служащих, применении норм законодательства, норм служебной этики, о проведении анализа реализации государственных и муниципальных программ, сбор и обработка информации для принятия управленческих решений, в том числе:

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ».

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Объем практики: 3 зачётных единиц, 108 академических часов

Продолжительность практики: 2 недели

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики: дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

Форма организации практики: практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Ознакомительная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Ознакомительная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплинам:

- Экономика;
- Конституционное право;
- Административное право;
- Муниципальное право;
- Политология;
- Основы социального государства и гражданского общества;
- Этика государственной и муниципальной службы;
- Государственная и муниципальная служба;
- Основы государственного и муниципального управления;
- Социально-экономическая статистика;
- Теория управления;
- Введение в цифровую культуру.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Местом прохождения ознакомительной практики являются структурные подразделения университета, предназначенные для проведения практической подготовки.

Ознакомительная практика может проводиться в организациях, предприятиях и учреждениях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы:

- органы государственной власти Российской Федерации,
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- некоммерческие и коммерческие организации,
- международные организации.

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: Государственное казенное учреждение Самарской области «Центр занятости населения городского округа Тольятти», МП «Инвентаризатор», ГБУ «Фонд Тольятти».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 1).

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств	Умеет: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования.
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Осуществляет свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека ИОПК-1.2. Анализирует и применяет нормы законодательства Российской Федерации ИОПК-1.3. Анализирует и применяет нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности	Умеет: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека Владеет: навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИОПК-2.1. Проводит анализ социально-экономических процессов; ИОПК-2.2. Участвует в разработке, обосновании и реализации управленческих решений, в том числе с использованием СППР; ИОПК-2.3. Участвует в разработке государственных и муниципальных программ; ИОПК-2.4. Осуществляет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции.	Умеет: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач; предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Владеет: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ИОПК 3.1. Анализирует и применяет нормы конституционного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.2. Анализирует и применяет нормы административного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы служебного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики.</p>	<p>управленческих решений</p> <p>Умеет: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Владеет: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; ИОПК-4.2. Участвует в проведении правовой и антикоррупционной экспертизу разработанных правовых актов; ИОПК-4.3. Проводит оценку регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.</p>	<p>Умеет: оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет: навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание практики по этапам

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
<p align="center">Подготовительный этап</p>	<p align="center">УК-2 ОПК-3</p>	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета.</p> <p>Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов).</p> <p>Подготовка плана практики. Ознакомление с заданием для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p> <p>Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.). (УК-2, ОПК-3).</p>	<p align="center">18</p>
<p align="center">Основной этап</p> <p align="center"><i>1 неделя</i></p>	<p align="center">УК-2 ОПК-1 ОПК-3</p>	<p>Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия (учреждения, организации, органа власти), необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:</p> <p>2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность отрасли, связанной с организацией работы органа власти или организации, место и роль органа власти или организации, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания (УК-2). <p>2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика предприятия (учреждения, организации, органа власти)» (УК-2, ОПК-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, функции управления, их организационно-правовое закрепление; - характеристика организационно-правовой структуры управления организации или органа власти. <p>Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе (УК-2, ОПК-3):</p> <p>3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия (учреждения, организации, органа власти)»;</p> <p>3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Ассортимент производимой продукции (оказываемых услуг)»;</p> <p>3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ трудовых ресурсов предприятия (учреждения, организации, органа власти)»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ затрат организации и бюджетного 	<p align="center">36</p>

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		финансирования и расходов»;	
Основной этап 2 неделя	УК-2 ОПК-2 ОПК-4	Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания (УК-2, ОПК-4). Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков (ОПК-2, ОПК-4).	36
Заключительный этап	УК-2 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д. (УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)). Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики	18
		ИТОГО	108 (2 недели)

Содержание этапов учебной (ознакомительной) практики

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия (учреждения, организации, органа власти), необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:

- сущность отрасли, связанной с организацией работы органа власти или организации, место и роль органа власти или организации, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.

2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика предприятия (учреждения, организации, органа власти)»:

- цели, задачи, функции управления, их организационно-правовое закрепление;
- характеристика организационно-правовой структуры управления организации или органа власти.

Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия (учреждения, организации, органа власти)»;

3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Ассортимент производимой продукции (оказываемых услуг)»;

3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ трудовых ресурсов предприятия (учреждения, организации, органа власти)»;

3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ затрат организации и бюджетного финансирования и расходов».

Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по одной из тем:

1. Разработка рекомендаций по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг на государственном (муниципальном) предприятии (в учреждении, организации).

2. Повышение эффективности осуществления государственных закупок (на примере региона).

3. Повышение эффективности осуществления муниципальных закупок (на примере муниципального образования).

4. Разработка рекомендаций по повышению эффективности планирования закупок для государственных (муниципальных) нужд.

5. Проведение анализа системы мониторинга и контроля государственных (муниципальных) закупок.

6. Проведение анализа особенностей закупки строительных работ для государственных (муниципальных) нужд.

7. Проведение анализа особенностей закупки научно-исследовательских работ для государственных (муниципальных) нужд.

8. Проведение анализа особенностей закупки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд.

9. Проведение анализа особенностей закупки лекарственных средств для государственных (муниципальных) нужд.

10. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения открытого конкурса на поставку товара.

11. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения аукциона в электронной форме.

12. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения запросов предложений.

13. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем проведения запросов котировок.

14. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15. Проведение анализа эффективности бюджетных расходов на закупку продукции для государственных (муниципальных) нужд путем применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике в форме собеседования (для студентов очной формы обучения).

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием. .

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
 - 4.1. Краткая характеристика организации,
 - 4.2. Характеристика организационной структуры управления учреждения и его подразделений
 - 4.3. Характеристика производственной структуры организации
 - 4.4. Анализ технико-экономических показателей деятельности организации
 - 4.5 Ассортимент производимой продукции (оказываемых услуг)
 - 4.6 Анализ трудовых ресурсов организации
 - 4.7. Анализ затрат организации и бюджетного финансирования и расходов
 - 4.8. Индивидуальное задание
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . - Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя ред.) : [принят Гос. Думой 7 июля 2004 г. : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г. г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

3. О муниципальной службе Российской Федерации : Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя ред.) : [принят Гос. Думой 7 февраля 2007 г. : одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

6.2. Основная литература

4. Авакьян, С. А. Конституционное право России : учеб. курс : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Юриспруденция" : в 2 т. Т. 1 / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 7-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : НОРМА [и др.], 2022. - 864 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=387298> (дата обращения: 06.12.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-173-6. - 978-5-16-109452-5. - Текст : электронный.

5. Административное право : учеб. по направлению подгот. 40.03.01 (030900) "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр" / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : НОРМА [и др.], 2020. - 736 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=360294> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-083-8. - 978-5-16-108666-7. - Текст : электронный.

6. Захаров, Н. Л. Организационное поведение государственных служащих : учеб. пособие для вузов по направлению 38.03.02 "Менеджмент". - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 237 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=361131> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009613-1. - 978-5-16-100857-7. - Текст : электронный.

7. Муниципальное право России : учеб. для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Норма [и др.], 2020. - 416 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=359557> (дата обращения: 14.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-834-3. - 978-5-16-103081-3. - Текст : электронный.

8. Райзберг, Б. А. Курс экономики : учеб. для вузов по экон. и неэкон. специальностям / под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., испр. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 686 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=357143> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009527-1. - 978-5-16-100735-8. - Текст : электронный.

9. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр.". - 6-е изд., перераб. - Документ Bookread2. - Москва : НОРМА [и др.], 2020. - 400 с. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=350520> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-612-7. - 978-5-16-107528-9. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

10. Арзуманова, Т. И. Экономика организации : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Торговое дело", "Экономика" (квалификация "бакалавр"). - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 237 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430313> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-020149-0. - Текст : электронный.

11. Гаджиев, К. С. Политология : учеб. для вузов. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 384 с. - (Высшее образование - Специалитет). - URL: <https://znanium.com/read?id=363418> (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-108831-9. - Текст : электронный.

12. Гужова, О. А. Статистика в управлении социально-экономическими процессами : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 172 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=354521> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-012151-2. - 978-5-16-105336-2. - 397860. - Текст : электронный.

13. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр.". - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 192 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Терминол. слов. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=368967> (дата обращения: 28.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004278-7. - 978-5-16-100457-9. - Текст : электронный.

14. Шарков, Ф. И. Основы социального государства : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. "Сервис", "Туризм", "Гостин. дело" и "Соц. работа" (квалификация "бакалавр") / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - 5-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2019. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Осн. термины и понятия. - URL: <https://znanium.com/read?id=358587> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03501-2. - Текст : электронный.

15. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 384 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=392083> (дата обращения: 27.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102128-6. - Текст : электронный.

16. Тавокин, Е. П. Теория управления : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.04 "Гос. и муницип. упр.", 38.03.03 "Упр. персоналом". - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 202 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=970226> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-106705-5. - Текст : электронный.

6.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
2. ГАРАНТ.RU : информ. - правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». - Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». - Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». - Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgass.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6.5. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Таблица 3 - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Таблица 4 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. Уверенно владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования.</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. Владеет с незначительными замечаниями: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования.</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования.</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p>Не умеет на базовом уровне: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. Не владеет на базовом уровне: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной</p>	<p>ИОПК-1.1. Осуществляет свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека ИОПК-1.2. Анализирует и применяет нормы законодательства Российской Федерации ИОПК-1.3. Анализирует и применяет нормы служебной этики в своей</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека Уверенно и в полном объеме владеет: навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека Владеет с незначительными замечаниями: навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека Владеет на базовом уровне, с ошибками:</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетвори-</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
этики в своей профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности.	тельно
		<p>Не умеет на базовом уровне: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека</p> <p>Не владеет на базовом уровне: навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности.</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИОПК-2.1. Проводит анализ социально-экономических процессов; ИОПК-2.2. Участвует в разработке, обосновании и реализации управленческих решений, в том числе с использованием СППР; ИОПК-2.3. Участвует в разработке государственных и муниципальных программ; ИОПК-2.4. Осуществляет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции.	<p>Умеет верно и в полном объеме: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач; предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ;</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений</p>	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач; предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ;</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений</p>	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач; предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ;</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p>Не умеет на базовом уровне: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач; предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ;</p> <p>Не владеет на базовом уровне: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений</p>	
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционно-го, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ИОПК 3.1. Анализирует и применяет нормы конституционного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики;</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности Уверенно и в полном объеме владеет: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
	<p>ИОПК-3.2. Анализирует и применяет нормы административного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики;</p>	<p>Умеет с незначительными замечаниями: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности Уверенно владеет: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
	<p>ИОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы служебного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики.</p>	<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p>Не умеет на базовом уровне: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности Не владеет на базовом уровне: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их</p>	<p>ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Уверенно и в полном объеме владеет: навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
	<p>ИОПК-4.2. Участвует в проведении правовой и антикоррупционной экспертизы разработанных</p>	<p>Умеет с незначительными замечаниями: оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет с незначительными замечаниями: навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p>	<p>Пороговый /</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	правовых актов; ИОПК-4.3. Проводит оценку регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.	оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.	61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Не владеет на базовом уровне: навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (УК-2, ОПК-2)
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения. (УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)
3. Теоретические знания каких дисциплин, пройденных Вами, были использованы при решении профессиональных задач в процессе прохождения учебной практики? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)
4. Каковы основные квалификационные требования к государственным и муниципальным служащим? (ОПК-1)
5. С какими предприятиями, организациями, учреждениями взаимодействуют органы власти и какие вопросы при этом решаются? (ОПК-2, ОПК-4)
6. Опишите систему технико-экономических показателей предприятия (организации, учреждения, органа власти). Какие методы Вы использовали для их расчета? (УК-2, ОПК-1, ОПК-3)
7. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность предприятия (организации, учреждения, органа власти), на котором Вы проходили практику? (ОПК-1, ОПК-4)
8. Какие рекомендации Вы могли бы предложить по совершенствованию действующего законодательства в исследуемой сфере? (ОПК-4)
9. Какие методы и инструменты (в том числе цифровые) были использованы при изучении деятельности предприятия (организации, учреждения, органа власти)? (ОПК-1, ОПК-3)
10. Опишите основные тенденции развития предприятия (организации, учреждения, органа власти). Как они соотносятся с тенденциями развития отрасли (сферы) в целом? (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)

8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 5 - Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач.</p> <p>Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.</p> <p>Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами.</p> <p>Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>
Хорошо	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.</p> <p>Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты.</p> <p>Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.</p> <p>Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>

Оценка	Уровень подготовки
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.