

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Институт высшего образования
Кафедра государственного и муниципального управления*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

38.04.04 Государственное и
муниципальное управление



С.А. Ткачев

в ред. от «20 сентября 2020 г.»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
*практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков***

Направление подготовки – *38.04.04 Государственное и муниципальное
управление*

Направленность (профиль) – *«Государственное управление социально-
экономическим развитием региона»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2020*

Сыктывкар

2020

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа практики является структурным компонентом Программы Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное управление социально-экономическим развитием региона».

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 № 1518;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: учебная

1.2. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.3. Способы и формы проведения

Способы проведения: выездная и стационарная.

Формы проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в период после окончания учебно-экзаменационной сессии и до начала следующей сессии (межсессионный период), в соответствии с календарным учебным графиком.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы и относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика проводится на первом курсе обучения, втором семестре. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Объем практики: Общий объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов), продолжительность – 2 недели¹.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления, профессионального развития государственных и муниципальных служащих, - методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, - теоретические основы принятия управленческих решений и организации профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать систему государственного и муниципального управления, особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, ее нормативно-правовое обеспечение, - также планировать содержание профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в соответствии с основными направлениями работы органов государственной и муниципальной власти и их структурных подразделений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования профессиональной

¹ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»:

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
		<p>деятельности, профессионального развития, анализа управленческой деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования развития систем управления, разработки управленческих решений в государственном и муниципальном управлении, разработки стратегии организации, выбора стратегии управления при заданных условиях
Профессиональные компетенции		
<i>Вид деятельности: организационно-управленческая</i>		
ПК-4	<p>владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации государственной и муниципальной службы; – организационную структуру, особенности управления органом государственной власти (органом местного самоуправления). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать организацию и планирование в области государственного и муниципального управления; – анализировать современные тенденции развития политических и социально-экономических процессов в России и в ее субъектах. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения основных механизмов современного государственного и муниципального управления; – методами диагностики, анализа и решения проблем в сфере государственного и муниципального управления, а также методами принятия решений и их реализации на практике; – методами организации управленческого процесса в органах государственного и муниципального управления.
<i>Вид деятельности: консультационная и информационная</i>		
ПК-11	<p>способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и обработки информации, получаемой из различных источников
<i>Вид деятельности: Проектная</i>		
ПК-14	<p>способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру органов государственного и муниципального управления в Российской Федерации и в Республике Коми; - характер и порядок организации взаимоотношений органов государственной власти и местного самоуправления, разграничения их полномочий; - организационную структуру, особенности управления

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
	системы государственного и муниципального управления	<p>органом государственной власти (органом местного самоуправления);</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать организацию и планирование в области государственного и муниципального управления; - критически оценивать информацию о состоянии и тенденциях развития в сфере государственного и муниципального управления; - анализировать современные тенденции развития политических и социально-экономических процессов в России и в ее субъектах. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основных механизмов современного государственного и муниципального управления; - методами диагностики, анализа и решения проблем в сфере государственного и муниципального управления, а также методами принятия решений и их реализации на практике; - методами организации управленческого процесса в органах государственного и муниципального управления.
<i>Научно-исследовательская и педагогическая деятельность</i>		
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники получения информации о деятельности органа государственной власти и местного самоуправления. - основные методы анализа и научных исследований сферы государственного и муниципального управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать современные тенденции развития политических и социально-экономических процессов в России и в ее субъектах. - применять научные методы для исследования проблем государственного и муниципального управления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами диагностики, анализа и решения проблем в сфере государственного и муниципального управления, а также методами принятия решений и их реализации на практике; - методами организации управленческого процесса в органах государственного и муниципального управления; - методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной образовательной программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование системного представления о специфике профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления и приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления на основе изучения деятельности конкретной организации.

Задачи практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов работы в области государственного и муниципального управления;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- совершенствование и практическое применение знаний в области государственного и муниципального управления;
- изучение опыта реализации различных функций и полномочий органов государственного и муниципального управления, организации управленческой деятельности;
- приобретение опыта организации работы с коллективом в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций в государственной, муниципальной сферах;
- приобретение навыков разработки и реализации управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- применение различных методов научного исследования, направленных на анализ и результатов (включая нормотивно-правовое их обоснование), полученных в рамках прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий научного руководителя по реализации обозначенных рабочей программой общепрофессиональных и профессиональных компетенций
- сбор фактического материала для выполнения курсовых работ.

Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none">– Согласование базы практики с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой;– Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор);– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;– Составление и согласование индивидуального задания для прохождения учебной практики– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего

		распорядка
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями; – Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; – Анализ ресурсного обеспечения организации - кадрового обеспечения, системы мотивации и контроля, информационных ресурсов и их роли в реализации целей деятельности организации. – Изучение процессов планирования и прогнозирования деятельности организации и ее структурных подразделений; – Изучение кадрового состава организации, анализ его соответствия стратегическим целям организации – Изучение системы документооборота, коммуникаций между структурными подразделениями организации. – Анализ процессов подготовки и реализации управленческих решений в организации.
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в деятельности структурного подразделения организации в соответствии с планом и индивидуальным заданием на учебную практику; – Выполнение поручений руководителя практики от организации, заключающиеся, как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п. – Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; – Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики; – Подготовка отчета о прохождении учебной практики; – Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе отзыва руководителя практики от организации

Методические указания по выполнению индивидуального задания:

Для прохождения учебной практики научным руководителем обучающегося разрабатывается индивидуальное задание, с указанием основных задач и материалов, необходимых для сбора и изучения в процессе прохождения практики и подготовки отчета. Как правило, индивидуальное задание соотносится с темой научно-исследовательской деятельности обучающегося.

Типовые индивидуальные задания:

- общая характеристика органа государственной (муниципальной) власти - базы практики;
- сбор и систематизация информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти за последние три года;
- проведение проблемной диагностики (анализ изучаемого объекта и предмета

исследования, обнаружение и систематизация основных проблем в их развитии и выявление внутренних и внешних причин, обуславливающих появление этих проблем);

– изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации; – разработка и обоснование проекта совершенствования деятельности организации и её структурных подразделений;

– участие (по согласованию с руководителем практики от организации) в управленческих мероприятиях (совещания, собрания, прием граждан и др.) в качестве аналитика (с представлением анализа мероприятия);

– анализ эффективности деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти;

– анализ ситуации, связанной с проявлением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (по возможности);

– анализ организационной структуры управления;

– проведение кадрового аудита;

– анализ системы переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих в организации;

– анализ использования современных информационных технологий в органах государственного и муниципального управления;

– анализ качества выполнения управленческих функций в организации (планирование, контроль, мотивация, принятие управленческих решений и др.);

– анализ системы и качества принятия управленческих решений;

– анализ системы мотивации государственных и муниципальных служащих;

– анализ системы аттестации и проведения конкурсных процедур на замещение должностей государственной и муниципальной службы;

– анализ и разработка рекомендаций по повышению эффективности структурных подразделений органов государственной и муниципальной власти и др.

Кроме вышеуказанных заданий магистрант по согласованию с научным руководителем и в соответствии с темой научной работы может включить в программу своей практики и выполнение других управленческих задач.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

- органы государственные 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 и международные органы управления;

- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчётности по учебной практике являются:

– оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от организации – базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации – базы практики,

собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета (Приложение).

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
ОПК-1 - способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	1. Заполнение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики Формирование отчета по практике	1. Периодически осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием 2. Получить положительную характеристику от учреждения (организации)-базы практики. 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ПК-4 - владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	1. Заполнение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 4. Контрольные вопросы для защиты отчета по практике	1. Периодически осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием 2. Получить положительную характеристику от учреждения (организации)-базы практики. 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ПК-10 - способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	1. Заполнение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 4. Контрольные вопросы для защиты отчета по практике	1. Периодически осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием 2. Получить положительную характеристику от учреждения (организации)-базы практики. 3. Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики
ПК-11 – способность осуществлять верификацию и структуризацию	1. Ведение дневника по практике. 2. Выполнение	1. Периодически осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с

информации, получаемой из разных источников	индивидуального задания 3. Формирование отчета по практике.	индивидуальным заданием 2. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.
ПК-14 - способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 2. Подготовка презентации.	1. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости). 2. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point.
ПК-18 - владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	1. Заполнение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 5. Контрольные вопросы для защиты отчета по практике	1. Периодически осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием 2. Получить положительную характеристику от учреждения (организации)-базы практики. 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету

5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в результате прохождения учебной практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики (обязательно наличие отметки о текущей аттестации), отзыва-характеристики с места практики, отзыва (заключения) руководителя от кафедры, отчета по практике, а также выполнения обучающимися типовых контрольных заданий (ответов на вопросы) при защите отчетов по практике.

Типовые контрольные вопросы:

1. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность организации?
2. Охарактеризуйте сайт органа государственной или муниципальной власти.
3. Дайте общую характеристику деятельности органа государственной или муниципальной власти; представьте его основные цели, задачи и функции.
4. Охарактеризуйте организационную структуру органа государственной или муниципальной власти.
5. Дайте анализ кадровой структуры организации.
6. Определите основные проблемы повышения эффективности в организации.
7. Какие рекомендации вы можете предложить для решения выявленных проблем в организации?
8. Дайте общую характеристику деятельности структурного подразделения, в котором вы проходили непосредственно практику.
9. Какие функции и задачи вы выполняли как практикант во время учебной практики?
10. С какими проблемами при прохождении учебной практики вы столкнулись?
11. Какие учебные дисциплины, изученные вами в процессе обучения, оказались наиболее востребованными во время прохождения учебной практики?
12. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри организации?

13. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству?

14. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?

15. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?

16. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

17. Что нового и полезного вы собрали для выполнения вашей выпускной квалификационной работы?

18. Как строилось взаимодействие вас и ваших руководителей практики от организации и от образовательной учреждения?

19. Обоснуйте выбор базы практики.

20. В организации и проведении каких мероприятий вы приняли личное участие?

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

– добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;

– положительная характеристика от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью;

– положительный отзыв руководителя практики от кафедры;

– содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Показатели (оценка в баллах)
---------------------------------------	---

5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Показатели (оценка в баллах)
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущая аттестация	20
5	Итого	60
6	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20 баллов
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16 баллов
До 30% пропущенных дней практики	12 баллов
До 50% пропущенных дней практики	8 баллов
До 70% пропущенных дней практики	4 балла
70% и более пропущенных дней практики	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Рабочая программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Рабочая программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Рабочая программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в	8–0 баллов

использовании необходимого инструментария.

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40–35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34–25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен	24–15 баллов

самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14–0 баллов

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на учебную практику, Устав базы практики и структурного подразделения, Положения и регламенты структурного подразделения базы практики, в том числе:

1. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>.
2. Братановский, С.Н. Формы и методы в государственном управлении / С.Н. Братановский, Д.В. Деменчук. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135>.
3. Горелов, С.В. Основы научных исследований / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. – 2-е изд., стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 534 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>.
4. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления / В.И. Кузин, С.Э. Зуев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М. : Издательский дом «Дело», 2014. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282>.
5. Моисеев, А.Д. Муниципальное управление / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721>.
6. Пикулькин, А.В. Система государственного управления / А.В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 640 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499>.
7. Попова, В.В. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 134 с.
8. Рузавин, Г.И. Методология научного познания / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 287 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020>.
9. Самойлов, В.Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы / В.Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 311 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448163>.
10. Суркина, Ф.Ж. Муниципальное управление (в схемах и таблицах) : учеб. пособие / Ф. Ж. Суркина. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2010. - 236 с.

11. Теория государственного управления / П.Н. Путилов, В.Е. Степанов, И.Н. Сенин и др. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 131 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499525>.

Ресурсы сети «Интернет»

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие ресурсы сети «Интернет»:

Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).

Электронные журналы:

<http://www.e-journal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;

<http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;

<http://www.e-rej.ru> - Российский экономический интернет-журнал;

<http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;

<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный

журнал

www.regiongmu.ru - Регион: государственное и муниципальное управление.

Электронный научный журнал.

<http://mestnoepravo.com> – Местное право. Журнал

<http://www.spatial-economics.com> - Пространственная Экономика. Научный журнал

<http://munizipal.sd.ru> – Местное устойчивой развитие. Журнал.

<http://jornal-gma.ru> - Муниципальная Академия - Научный информационно-

аналитический журнал.

Сайты государственных, общественных и научных организаций

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;

<https://komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН

<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;

<https://www.raexpert.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

<http://csr-nw.ru>- Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;

<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН

<http://komitet4.km.duma.gov.ru/Analitika> - Информационно-аналитические материалы Министерства юстиции Российской Федерации о развитии системы местного самоуправления в Российской Федерации;

<http://www.vsmsinfo.ru> - Общероссийская общественная организация «Всероссийский совет местного самоуправления (ВСМС)»

<http://okmo.news/index.php> - Общероссийский Конгресс муниципальных образований (ОКМО)

<http://131fz.ranepa.ru/> - Центр местного самоуправления Института управления и регионального развития РАНХиГС;

<http://www.veorus.ru> - Вольное экономическое общество (ВОО России);

<http://www.law.rkomi.ru> - Сетевое издание "Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации".

<http://minjust.ru/ru/novosti/podvedeny-itogi-ezhegodnogo-monitoringa-razvitiya-sistemy->

mestnogo-samoupravleniya - Доклад о состоянии и основных направлениях развития местного самоуправления в Российской Федерации (данные за 2017 г. – начало 2018г.). На сайте Минюста России в разделе «Мониторинг развития системы местного самоуправления»;

www.sm011.ru - Ассоциация «Совет муниципальных образований в Республике Коми»;

<http://oatos.ru> - Ассоциация органов территориального общественного самоуправления

www.econom.rkomi.ru - Министерство экономики РК

<https://op11.rkomi.ru> - Общественная палата Республики Коми

В качестве учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики студент может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения индивидуального задания.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене kragr.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.kragr.ru>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень методических материалов для прохождения практики:

- Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.
- Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы;
- Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной служб (Письмо Минтруда России от 06.11.2018 № 18-0/10/В-8711).

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- Титульный лист.
- Введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
- Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы практики:
 - Сведения об организации – базе практики: цели и задачи ее деятельности, описание и характеристика организационной структуры и системы управления организацией, анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации, анализ ресурсного обеспечения организации - кадрового обеспечения, системы мотивации и контроля, информационных ресурсов и их роли в реализации целей деятельности организации, анализ процессов планирования и прогнозирования деятельности организации и ее структурных подразделений; анализ системы документооборота, коммуникаций между структурными подразделениями организации, анализ процессов подготовки и реализации управленческих решений в организации.
 - Объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;
 - Результаты выполнения индивидуального задания по практике;
 - Выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).
- Заключение.
- Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.
- Приложения (материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики).