

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственного управления

Макарова Е. И.

« 7 » 04 2023 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения
Очно

Луганск
2023

Лист согласования Программы учебной (ознакомительной) практики

Рабочая программа предназначена для проведения учебной (ознакомительной) практики бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Программа производственной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

СОСТАВИТЕЛИ:

Макарова Елена Ивановна, заведующий кафедрой государственного управления

«__» _____ 2023 г.

(подпись)

Пробейголова Наталия Владимировна, доцент кафедры государственного управления

«__» _____ 2023 г.

(подпись)

Ильина Анна Александровна, старший преподаватель кафедры государственного управления

«__» _____ 2023 г.

(подпись)

Программа утверждена на заседании кафедры государственного управления

«__» _____ 2023 г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ Макарова Е.И.

(подпись)

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления

«06» 04 _____ 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической

комиссии кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

(подпись)

1. Цель и задачи учебной (ознакомительной) практики

Цель учебной (ознакомительной) практики: является формирование и развитие профессионально значимых организационно-управленческих компетенций необходимых для работы в сфере государственного управления; ознакомление обучающихся с характером и особенностями их будущей специальности; непосредственная практическая подготовка к самостоятельной работе; приобретение практических профессиональных умений и навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Выделяя цель практики, были сформированы определенные задачи практики:

- ознакомление с деятельностью органа государственной власти или органа местного самоуправления, структурой управления и функциями основных подразделений;
- определение места и роли структурного подразделения органа власти, где обучающийся проходит практику;
- ознакомление со спецификой деятельности специалиста в соответствующих органах власти;
- изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности конкретного структурного подразделения органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- приобретение опыта анализа управленческой документации, статистических данных;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- написание отчета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная (ознакомительной) практика входит в блок «Практики» обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Учебная (ознакомительной) практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Учебная (ознакомительной) практика способствует формированию универсальных компетенций соответствующим видам организационно-управленческой профессиональной деятельности обучающихся.

Прохождение учебной (ознакомительной) практика на 1 курсе обучения (2 семестр) базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Введение в специальность»; «Управление персоналом в государственной службе», «История государственного управления»; «Макроэкономика»; «Международные отношения».

Прохождение учебной (ознакомительной) практика на 2 курсе обучения (4 семестр) базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Основы государственного и муниципального управления»; «Экономическая теория»; «Статистика»; «Россия в современных международных отношениях»; «Микроэкономика»; «Правоведение»; «Политические системы и режимы».

Учебная (ознакомительная) практика нацелена на формирование практических навыков: самостоятельного получения новых знаний, связанных с изучением самостоятельного получения новых знаний, связанных с изучением нормативно- правовой базы и литературы, подготовкой выступлений по обобщению полученных знаний в сфере государственного управления; получения и использования нормативной, административной, организационно-управленческой, учетной информации, а именно поиска, анализа, структурирования, хранения и изучения: сведений о структуре органов власти и управления, а также о лицах, занимающих должности, связанные с принятием решений; сведений о нормативных правовых актах, определяющих взаимодействие граждан и организаций с государственными институтами и принятие решений в органах власти и управления; сведений об управленческих решениях, принятых органами власти и управления в сферах их ведения, включая сведения о событиях в государственных учётных системах, связанных с подготовкой этих решений.

Программа учебной (ознакомительной) практики ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов учётной деятельности предприятий (организаций, учреждений) в современных условиях, на получение знаний и навыков работы в качестве бухгалтера различного профиля.

3. Требования к результатам освоения содержания учебной (ознакомительной) практики

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результатов обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач УК-1.2. Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знает методы поиска информации, ее системного и критического анализа; способы применения системного подхода для решения поставленных задач.
		Умеет применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; обосновывать варианты решений поставленных задач.
		Владеет навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию; способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
УК-2. Способен определять круг задач в	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач,	Знает принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования; виды ресурсов и ограничений для решения

<p>рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач.</p>
		<p>Умеет формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.</p>
		<p>Владеет навыками составления алгоритма решения задачи, навыками эффективного распределения ресурсов при планировании решения задачи; навыками работы с нормативно правовой документацией.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели; установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>
		<p>Умеет использовать способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели; установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>
		<p>Владеет навыками использования способов осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыта, идей и особенностей поведения членов команды для достижения поставленной цели; применяет установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной</p>	<p>Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
		<p>Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>

	<p>формах не менее чем на одном иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); применять методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; применять различный стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); методами осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методами осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; стилем общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач.</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.</p> <p>УК-6.3. Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личного и профессионального</p>	<p>Знает способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач; задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; методы планирования и выстраивания траектории личного и профессионального развития.</p> <p>Умеет применять способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач; задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивать временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и</p>

	развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования	определением необходимых ресурсов для их выполнения; методы планирования и выстраивания траектории личностного и профессионального развития.
		Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач; навыками определения задач саморазвития и профессионального роста, выстраивания временной траектории их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; методами планирования и выстраивания траектории личностного и профессионального развития.

4. Вид, тип, способ, форма проведения практик

Вид практики: учебная (ознакомительная).

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

Способ проведения практики: выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики.

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базах практики которые включают государственные и муниципальные организации (предприятия), относящиеся к сфере государственного управления.

Для закрепления за учреждениями и организациями статуса «база практики» университет заключает договора о сотрудничестве с учреждениями и организациями, располагающими возможностями для организации практики обучающихся. В договорах оговариваются конкретные сроки (график), условия и формы прохождения практики обучающимися, а также формы и методы руководства и контроля за прохождением ими практики со стороны кафедры государственного управления и учреждения (организации), являющегося базой практики.

Время проведения учебной (ознакомительной) практики предусмотрено во время прохождения обучения обучающихся на 1 курсе (2 семестр) и на 2 курсе в (4 семестре), в соответствии с учебными планами 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление»).

5. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и соответствующим учебным планом подготовки

бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление») предусмотрена учебная (ознакомительной) практика во 2 семестре и 4 семестре обучения.

В процессе учебной (ознакомительной) практики, обучающиеся более глубоко, комплексно, проблемно-ориентировано подбирают и изучают федеральную и региональную нормативно-правовую базу, внутреннюю нормативную информацию работы организаций, осуществляющих государственное управление, разнообразные научно-методические источники, информацию официальных источников в сети интернет.

Исследование широкого круга источников прививает обучающимся навыки научного сравнительного анализа и реферирования, систематизации и отбора необходимой информации, первичного анализа и системного структурирования полученных результатов.

Во время прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальные задания практической направленности соответственно поставленных задач руководителем практики от организации базы практики.

Поставленные практические задачи для выполнения должны быть согласованы с руководителем практики от образовательной организации и соответствовать приобретенным знаниям, полученным при теоретическом освоении программы соответствующего курса, определенного учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление»).

В процессе учебной (ознакомительной) практики обучающиеся рассматривают организационную структуру, принципы организации работы органов государственной власти или местного самоуправления. Изучают нормативно-правовые акты, регламентирующие функциональные обязанности сотрудников органов государственной власти или местного самоуправления. Анализируют нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (внешние – нормативные акты РФ и субъекта РФ и внутренние – локальные нормативные акты: устав, регламент работы, положения о подразделениях и т.д.).

Продолжительность прохождения учебной (ознакомительной) практики на 1 курсе (2 семестр) и 2 курсе (4 семестр) составляет 2 недели, трудоёмкость – 3 зачетные единицы, 108 часов.

Прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики включает следующие этапы: подготовительный, основной, этап обработки и анализа полученной информации, заключительный этап.

Прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности и охраны труда (ТБ и ОТ) – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами	Журнал о прохождении инструктажей по ТБ и

		внутреннего распорядка организации, обзорная экскурсия по организации – 4 ч.	От на рабочем месте. Отчет и дневник практики.
2.	Основной этап	Выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от организации – 16 ч.; тематическая экскурсия по организации, практические занятия – 4 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 40 ч.	Отчет по практике Дневник практики
3.	Обработка и анализ полученной информации	Описание объекта и предмета исследования – 10 ч.; обработка и анализ полученной информации – 16 ч.	Отчет по практике Дневник практики
4.	Заключительный этап	оформление отчёта, подготовка к защите, заполнение дневника – 16 ч.; защита	Отчет по практике Дневник практики Защита/зачет
		Всего: 108 ч.	

6. Формы отчетности по учебной (ознакомительной) практике

Формой аттестации по итогам учебной (ознакомительной) практики являются отраженные в отчете и дневнике практики результаты проделанной работы, зачет.

В отчете отражается:

Основная часть:

Результаты выполнения индивидуальных заданий практической направленности соответственно поставленных задач руководителем практики от организации базы практики по направлениям:

1. Анализ учредительных документов, организационно-правового устройства государственной или муниципальной организации; изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.

2. Характеристика организации, включающая:

2.1. Основную информацию учреждающую государственно-правовой статус организации.

2.2. Определение целей и задач деятельности и управления организацией.

2.3. Описание организационно-управленческой и функциональной структуры.

2.4. Анализ основных направлений деятельности.

2.5. Функциональное взаимодействие с иными государственными службами, органами или хозяйствующими субъектами.

2.6. Представление основных результатов работы организации за отчетный период.

2.7. Определение основных проблем развития организации.

Выводы и предложения:

Отражение основных результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики и решения поставленных задач. Обоснование возможных направлений совершенствования работы организации базы практики. Предложения по усовершенствованию организации и функционирования учебной

(ознакомительной) практики.

Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника практики обучающегося и отзыва руководителя практики от организации.

Защита учебной (ознакомительной) практики происходит перед специальной комиссией кафедры государственного управления. На защите учебной (ознакомительной) практики проверяется результат прохождения практики: степень освоения заданных компетенций, степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения в реальной государственно-управленческой среде и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе. По итогам аттестации выставляется зачет.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	– 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 темам, предусмотренным программой практики.
		– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
		– 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 самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
2.	Не зачтено	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Профессионально-ориентированные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной (ознакомительной) практике:

- изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной

литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

– сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей в соответствии с выбранной темой исследования с использованием современных способов обработки информации;

– использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.

8. Учебно-методическое, информационное обеспечение учебной (ознакомительной) практики

а) основная литература:

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. – М.: Омега-Л, 2023. – 579 с.

2. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб. пособие / Под ред. В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. – 2-е изд. М. : Кнорус, 2021. – 253 с

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мушиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8.

4. Государственное управление: основы теории и организации. Учебник. В 2 т. Т. 1 / Под ред. В.А. Козбаненко. Изд. 2-е, с изм. И доп. – М.: «Статут», 2002. – 366 с.

5. Государственное управление: основы теории и организации. Учебник. В 2 т. Т. 2 / Под ред. В.А. Козбаненко. Изд. 2-е, с изм. И доп. – М.: «Статут», 2002. – 381 с.

6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. / Л.В. Кудряшова. – Часть I. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. – 138 с.

7. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. / Л.В. Кудряшова. – Часть II. Основы муниципального управления. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. – 153 с.

8. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 387 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05290-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451477>.

9. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под

редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4.

10. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие. 4-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2022. – 432 с.

б) дополнительная литература

11. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с.

12. Гаджиев Г.С., Политология : учеб. для студентов высш. учеб. заведений / Г.С. Гаджиев – М. : Логос, 2017. – 432 с. – ISBN 978-5-98704-498-8.

13. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. – М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. – ISBN 978-5-374-00183-9. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963>.

14. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – (Magister). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01934-5. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116628>.

15. Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учебное пособие / Г.Ф. Скрипкин. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 128 с. – (Муниципальное право России). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01558-3. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114530>.

г) Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. – Режим доступа: URL: <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – Режим доступа: URL: <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики. – Режим доступа: URL: <https://minobr.su>

4. Народный совет Луганской Народной Республики. – Режим доступа: URL: <https://nslnr.su>

5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – <http://fgosvo.ru>

6. Федеральный портал «Российское образование». – <http://www.edu.ru/>

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – Режим доступа: URL: <http://window.edu.ru/>

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – Режим доступа: URL: <http://fcior.edu.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента». – Режим доступа: URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
10. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». – Режим доступа: URL: <https://www.studmed.ru>
11. Информационный ресурс библиотеки образовательной организации: Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>
12. Сайт журнала «Общественные науки и современность». – Режим доступа: URL: <http://www.ons2000.chat.ru/index.htm>
13. Сайт журнала «Полития». – Режим доступа: URL: <http://www.nasledie.ru/>
14. Сайт журнала «Политическая экспертиза» – Режим доступа: URL: <http://www.politex.info/>
15. Научная электронная библиотека Elibrary. – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>
16. Электронно-библиотечная система Znanium. – Режим доступа: URL: <http://znanium.com/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение прохождения практики

Освоение программы практики предполагает использование офисных помещений, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам работы и техники безопасности труда офисных работников.

Прочее: рабочее место руководителя и обучающегося, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Yandex Browser	http://www.browser.yandex.ru
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

**Паспорт
фонда оценочных средств по
«Учебной (ознакомительной) практике»
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения учебной (ознакомительной) практики**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Этапы формирования компетенций на протяжении времени прохождения практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 УК-1.2	Подготовительный этап	2, 4
				Основной (производственный) этап	2, 4
				Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики	2, 4
				Заключительный этап	2, 4
2.	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.	УК-2.1 УК-2.2	Подготовительный этап	2, 4
				Основной (производственный) этап	2, 4
				Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики	2, 4
				Заключительный этап	2, 4
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Подготовительный этап	2, 4
				Основной (производственный) этап	2, 4
				Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики	2, 4
				Заключительный этап	2, 4
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Подготовительный этап	2, 4
				Основной (производственный) этап	2, 4
				Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики	2, 4
				Заключительный этап	2, 4

		языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
5.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Подготовительный этап	2, 4
				Основной (производственный) этап	2, 4
				Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики	2, 4
				Заключительный этап	2, 4

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Этапы формирования компетенций на протяжении времени прохождения практики	Наименование оценочного средства
1	УК-1	УК-1.1 УК-1.2	<p>Знает методы поиска информации, ее системного и критического анализа; способы применения системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Умеет применять методы поиска информации из разных источников; осуществлять ее критический анализ и синтез; осуществлять поиск решений поставленной задачи на основе действий, эксперимента и опыта, расчетов; обосновывать варианты решений поставленных задач.</p> <p>Владеет навыками практической работы с информационными источниками; способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию; способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Основной этап.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики.</p> <p>Заключительный этап.</p>	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

2	УК-2	УК-2.1 УК-2.2	<p>Знает принципы постановки задач и методы планирования; виды планов и критерии оценки результатов планирования; виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач.</p> <p>Умеет формулировать задачи; выдвигать идеи и подходы по решению поставленных задач; применять правила и алгоритмы решения поставленной задачи; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.</p> <p>Владеет навыками составления алгоритма решения задачи, навыками эффективного распределения ресурсов при планировании решения задачи; навыками работы с нормативно правовой документацией.</p>	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Основной этап.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики.</p> <p>Заключительный этап.</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>
3	УК-3	УК -3.1 УК -3.2 УК -3.3	<p>Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели; установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p> <p>Умеет использовать способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели; установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p> <p>Владеет навыками использования способов осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; опыта, идей и особенностей поведения членов команды для достижения поставленной цели; применяет установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Основной этап.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики.</p> <p>Заключительный этап.</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

4	УК-4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	<p>Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); применять методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методы осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; применять различный стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); методами осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; методами осуществления обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; стилем общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>Подготовительный этап. Основной этап. Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики. Заключительный этап.</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>
---	------	----------------------------	--	--	--

5	УК-6	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	<p>Знает способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач; задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; методы планирования и выстраивания траектории личностного и профессионального развития.</p> <p>Умеет применять способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач; задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивать временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; методы планирования и выстраивания траектории личностного и профессионального развития.</p> <p>Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач; навыками определения задач саморазвития и профессионального роста, выстраивания временной траектории их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; методами планирования и выстраивания траектории личностного и профессионального развития.</p>	<p>Подготовительный этап. Основной этап. Обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики. Заключительный этап.</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>
---	------	----------------------------	--	--	--

Фонды оценочных средств по учебной (ознакомительной) практики

Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации

выставляется зачет.

В процессе учебной (ознакомительной) практики, обучающиеся более глубоко, комплексно, проблемно-ориентировано подбирают и изучают разнообразные научно-методические источники.

Исследование широкого круга источников прививает обучающимся навыки научного сравнительного анализа и реферирования.

Кроме этого, в процессе учебной (ознакомительной) практики обучающиеся: изучают виды информации учреждающую государственно-правовой статус конкретной организации системы государственного управления, определяют цели и задачи деятельности и управления организацией, проводят описание организационно-управленческой и функциональной структуры, анализируют основные направления деятельности, изучают функциональное взаимодействие с иными государственными службами, органами или хозяйствующими субъектами, анализируют основные результаты работы организации за отчетный период, выделяют основные проблемы развития организации. В результате прохождения практики, обучающиеся обосновывают возможные направления совершенствования работы государственных организаций, формируют предложения по усовершенствованию организации и функционирования организации, являющейся базой учебной (ознакомительной) практики.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- отчет прохождения практики.

В недельный срок после окончания практики представить руководителю практики письменный отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями. При необходимости отчет дорабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя. По итогам практики предусмотрена защита.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу учебной (ознакомительной) практики и представившие в указанные сроки отчетную документацию.

На защите отчёта практики проверяется результат прохождения практики – степень освоения заданных компетенций – степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения в реальной бухгалтерской среде и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, имеют академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

№ п.п.	Шкала оценивания зачет	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – 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 темам, предусмотренным программой практики. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – 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 самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной (ознакомительной) практике соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной (ознакомительной) практике соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
кафедры государственного управления _____



Волошинова Н.А.