

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

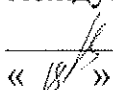
Дата подписания: 10.09.2021 10:37:36

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f210e3003701f8b1543a11fd1f65a

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
 И. В. Минакова
« 18/ » 09 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Преддипломная практики

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.04.04

(шифр согласно ФГОС и

Государственное и муниципальное управление

(наименование направления подготовки (специальности))

Государственное и муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки (по специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.11.2014 № 1518;

– учебным планом ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Государственное и муниципальное управление», одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «09» июня 2021 г., протокол №22.

Зав. кафедрой _____ М.А. Пархомчук
Разработчик программы к.э.н., доцент _____ О.В. Емельянова
Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» _____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» _____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» _____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

1.2. Задачи практики

1 Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой.

2 Освоение современных информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области государственного и муниципального управления.

3 Формирование навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации профессиональной деятельности бакалавров.

4 Совершенствование навыков профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, подготовки, представления и защиты аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

5 Сбор, систематизация и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами техносферной безопасности и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ОТиОС, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

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

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	<p>Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</p> <p>методы принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Уметь: осуществлять диагностику, анализ и оценку государственного (муниципального) управления при решении социально-экономических проблем;</p> <p>осуществлять обоснование управленческих решений на практике;</p> <p>Владеть: навыками применения методов для оценки эффективности управленческих решений при решении социально-экономических проблем;</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знать: современные базы правовых ресурсов; информационные сайты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти; профессиональные информационные ресурсы; методы обработки данных;</p> <p>Уметь: систематизировать нормативно- правовые документы; проводить анализ норм закрепленных в нормативных и правовых документах; обосновывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере государственного и муниципального управления; методами принятия управленческих решений для разработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.	<p>Знать: перечень передовых направлений российской Федерации, методы работы с инновациями;</p> <p>Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;</p> <p>Владеть: способами выдвижения инновационных идей.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: методы, приемы и правила осуществления экспертных и аналитических работ; Уметь: анализировать данные бюджетной и финансовой отчетности; оценивать распределение ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; Владеть: навыками осуществления экспертных и аналитических работ

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом преддипломная практика входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Преддипломная практика проводится на 3-м курсе в 5-м семестре.

Объем преддипломной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели (108 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от	2

		университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	88
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с организацией, изучение основанных функций и задач, положений и инструкций. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность профильной организации. Изучения практики и опыта управления.	16
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Самостоятельное проведение сбора, мониторинга данных о деятельности профильной организации в соответствии с выбранной темой исследования Самостоятельное изучение источников информации, систематизация и обобщение результатов анализа по теме исследования Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов сбора данных руководителю практики от организации. Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования, обработка и обобщение полученной информации; осмысление результатов и их содержательная интерпретация Оценка потенциальных возможностей для совершенствования деятельности профильной организации в сравнении с данными научных источников. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации. Самостоятельное обобщение результатов проделанной работы, обоснование итоговых выводов, рекомендации и предложения, направленные на практическое решение выбранной проблемы. Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации. Самостоятельное составление краткосрочного и	72

		долгосрочного прогноза (плана, предложения) развития ситуации. Представление своего прогноза (плана, предложения) с обоснованием руководителю практики от организации.	
3	Заключительный этап	Завершающий этап в структурном подразделении университета или профильной организации: 1) Оформление дневника практики. 2) Составление отчета о практике. 3) Подготовка презентации и графических материалов для отчета. 4) Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	18

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики

(https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),

- отчет о практике.

Структура отчета о производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1) Титульный лист -1 стр.

2) Реферат- 1 стр.

3) Содержание-1 стр.

4) Введение (актуальность, цель, задачи практики, характеристика организации, ее структура, период прохождения практики, учебно-методические и информационно-аналитические основания практики) -2 стр.

5) Основная часть отчета -30стр.

1 «Характеристика деятельности» профильной организации, в которой проходила практика - 10 стр.

1.1 Административное положение, структура профильной организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи

1.2 Систематизация сведений характеризующих деятельность профильной организации

1.3 Обзор нормативных и правовых документов о деятельности профильной организации и объекте исследования выпускной квалификационной работы

2. «Анализ.....» основных показателей управления объектом исследования выпускной квалификационной работы - 10 стр.

2.1 Диагностика и анализ социально-экономических проблем в исследуемой предметной области

2.2 Анализ разрабатываемых и реализуемых проектов государственного и муниципального управления в сфере исследования выпускной квалификационной работы

2.3 Применение аналитических методов для осуществления экспертных и аналитических работ на основе собранных материалов об управлении объектом исследования выпускной квалификационной работы

3. «Совершенствование.....» системы государственного и муниципального управления, деятельности профильной организации в области темы выпускной квалификационной работы - 10 стр.

3.1 Обоснование основных направлений и путей совершенствования системы государственного и муниципального управления по проблематике выпускной квалификационной работы

3.2 Моделирование (прогнозирование) основных показателей деятельности для обоснования управленческого решения по проблематике выпускной квалификационной работы

3.3 Разработка рекомендаций, предложений, планов, мероприятий по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

б) Заключение (выводы о достижении цели и выполнении задач практики) –1 стр.

7) Список использованной литературы и источников (не менее 15 источников) -2 стр.

8) Приложения

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

- СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5)	Государственная экономическая политика	Управление в социальной сфере Экономический анализ в управлении Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Теоретические и методологические основы мониторинга состояния и развития социально-экономических систем Методология научного исследования Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и	Теория и механизмы современного государственного управления	Экономический анализ в управлении	Муниципальное управление и местное самоуправление Управление развитием территорий Актуальные проблемы государственного

муниципального управления (ПК-14)			муниципального управления Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Преддипломная практика
способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15)	Служебная этика и конфликт интересов Деловое общение в деятельности государственных служащих	Кадровая политика и кадровый аудит организации	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17)	Экономика общественного сектора	Управление в социальной сфере	Теоретические и методологические основы мониторинга состояния и развития социально-экономических систем Научно-практический семинар Преддипломная практика

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

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-5 / начальный, основной, завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2.	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; Уметь: выбирать методы для проведения осуществлять диагностики, анализа и	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; особенности применения методов принятия и	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; особенности

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>оценки государственного (муниципального) управления при решении социально-экономических проблем;</p> <p>Владеть: навыками диагностики и анализа социально-экономических проблем;</p>	<p>реализации управленческих решений;</p> <p>Уметь: осуществлять диагностику, анализ и оценку государственного (муниципального) управления при решении социально-экономических проблем;</p> <p>Владеть: навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</p>	<p>применения методов принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Уметь: осуществлять диагностику, анализ и оценку государственного (муниципального) управления при решении социально-экономических проблем;</p> <p>осуществлять обоснование управленческих решений на практике;</p> <p>Владеть: навыками диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;</p> <p>навыками применения методов для оценки эффективности управленческих решений при решении социально-экономических проблем;</p>

Код компетенции/ этап (указывается названием этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-14/ начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: современные базы правовых ресурсов; информационные сайты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти; профессиональные информационные ресурсы;</p> <p>Умеет: систематизировать нормативно-правовые документы;</p> <p>Владеет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере государственного и муниципального управления;</p>	<p>Знать: современные базы правовых ресурсов; информационные сайты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти; профессиональные информационные ресурсы; методы обработки данных;</p> <p>Уметь: систематизировать нормативно-правовые документы; проводить анализ норм закрепленных в нормативных и правовых документах; обосновывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере государственного и муниципального управления;</p>	<p>Знает: современные базы правовых ресурсов; информационные сайты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти; профессиональные информационные ресурсы; методы обработки данных;</p> <p>Умеет: систематизировать нормативно-правовые документы; проводить анализ норм закрепленных в нормативных и правовых документах; обосновывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				и использования нормативных и правовых документов в сфере государственного и муниципального управления; методами принятия управленческих решений для разработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
ПК-15/ начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение</p>	<p>Знать: иметь представление перечень передовых направлений российской Федерации, методы работы с инновациями;</p> <p>Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;</p> <p>Владеть: иметь первоначальные навыки применения способов выдвижения инновационных идей.</p>	<p>Знать: перечень передовых направлений российской Федерации, методы работы с инновациями;</p> <p>Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;</p> <p>Владеть: способами выдвижения инновационных идей.</p>	<p>Знать: глубоко знать перечень передовых направлений российской Федерации, методы работы с инновациями;</p> <p>Уметь: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;</p> <p>Владеть: сформированными навыками выдвижения инновационных идей.</p>

Код компетенции/ этап (указывается названием этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>			
ПК-17/ начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: методы осуществления экспертных и аналитических работ;</p> <p>Умеет: анализировать данные бюджетной и финансовой отчетности;</p> <p>Владеет: навыками проведения экспертных и аналитических работ.</p>	<p>Знает: особенности применения на практике методов, приемов и правил осуществления экспертных и аналитических работ;</p> <p>Умеет: анализировать данные бюджетной и финансовой отчетности; оценивать распределение ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; организовывать проведение экспертной оценки;</p> <p>Владеет: навыками осуществления экспертных и аналитических работ.</p>	<p>Знает: особенности применения на практике методов, приемов и правил осуществления экспертных и аналитических работ;</p> <p>Умеет: анализировать данные бюджетной и финансовой отчетности; оценивать распределение ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; организовывать проведение экспертной оценки;</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием результатов экспертных и аналитических работ; Владеет: навыками осуществления экспертных и аналитических работ.

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-5/ завершающий	Типовое задание №1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Диагностика и анализ социально-экономических проблем в исследуемой предметной области (раздел 2.1 отчета о прохождении практики). Анализ разрабатываемых и реализуемых проектов в области государственного и муниципального управления в

	<p>сфере деятельности профильной организации (раздел 2.2 отчета о прохождении практики).</p> <p>Обзор нормативных и правовых документов о деятельности профильной организации (раздел 1.3 отчета о прохождении практики).</p> <p>Моделирование (прогнозирование) основных показателей деятельности для обоснования управленческого решения (на основе собранных материалов моделирование административных процессов и процедур в профильной организации (структурном подразделении, на рабочем месте); прогнозирование основных показателей деятельности) (раздел 3.2 отчета о прохождении практики).</p>
ПК-14/ завершающий	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Введение к отчёту о прохождении практики, посвященное характеристике учебно-методических и информационно-аналитических оснований практики.</p> <p>Систематизация сведений характеризующих деятельность профильной организации, диагностика её состояния (раздел 1.1 и 1.2 отчета о прохождении практик).</p> <p>Обоснование основных направлений и путей совершенствования деятельности профильной организации (раздел 3.1 отчета о прохождении практики).</p> <p>Разработка рекомендаций, предложений, планов, мероприятий по совершенствованию деятельности (раздел 3.3 отчета о прохождении практики).</p> <p>Заключение (отчета о практике с основными выводами и результатами).</p> <p>Оформление и заполнение дневника о прохождении практики.</p> <p>Подбор литературы для выполнения заданий практики.</p> <p>Оформление отчета о прохождении практики.</p> <p>Доклад при защите отчета о прохождении.</p>
ПК-15/основной, завершающий	<p>Отчет о практике.</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-17/ завершающий	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Анализ бюджетной и финансовой отчетности реализуемых проектов в области государственного и муниципального управления в сфере деятельности профильной организации (раздел 2.2 отчета о прохождении практики).</p> <p>Применение аналитических методов для осуществления экспертных и аналитических работ на основе собранных</p>

	материалов об управлении в профильной организации (раздел 2.3 отчета о прохождении практики)
--	--

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной (преддипломной) практикой по получению общепрофессиональных, профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится во 5-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2

4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
---	---	--	---

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1 Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 112 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2 Галактионова, Л. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы : учебное пособие / Л. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 98 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330530> (дата обращения: 01.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3 Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361> (дата обращения: 01.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Методические указания

1 Преддипломная практика [Текст]: методические указания для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В. Емельянова. Курск, 2017. - 13 с.

2 Преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания / Н.А. Левочкина. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. // Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=134540&sr=1.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
 - <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
 - <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
 - <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».
 - <http://www.library.kstu.kursk.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки».
 - <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».
 - <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.
 - <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.
 - <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.; рабочее место учащегося Rinel-Lingo, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя Rinel-Lingo, проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, ПВЭМ тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Coree i3-540/SATA-11 50 GhHitachi/PCI-E 512 Mb Монитор TFT Wide 23”.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится:

– современная мультимедийная, организационная техника, базы данных, базы знаний профильных организаций;

– программные продукты, используемые в профессиональной сфере.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Оборудованная аудитория - рабочее место учащегося Rinel-Lingo, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя Rinel-Lingo, проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, ПВЭМ тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Coree i3-540/SATA-11 50 GhHitachi/PCI-E 512 Mb Монитор TFT Wide 23”.

2. Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

3. Экран мобильный.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– *для инвалидов по зрению-слабовидящих*: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			