

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 18.08.2025 09:16:34

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## **Аннотация к рабочей программе практики**

### **«Производственная профессиональная практика по профилю деятельности»**

#### **Цель практики**

Цель производственной профессиональной практики по профилю деятельности – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-2, ПК-2, в реальных производственных условиях.

#### **Задачи практики**

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля №8 «Производственный модуль», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ОПК-2, ПК-2.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач организационно-управленческого и административно-технологического типов.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате практики**

ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти.

ОПК-2.2 Организует разработку и реализацию управленческих решений.

ОПК-2.3 Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.

ПК-2.1 Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления.

ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов.

ПК-2.3 Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

#### **Этапы и содержание практики**

Организационный этап. Знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них; информация о порядке проведения

промежуточной аттестации обучающихся по практике; вводный инструктаж по охране труда.

Начальный этап. Знакомство с организацией и (или) структурным подразделением организации; распределение обучающихся по рабочим местам; информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка.

Производственный этап. Инструктаж по охране труда на рабочем месте; изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов организации, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике; выполнение на рабочем месте вида работ, непосредственно связанных с формированием у обучающегося способности осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.

Завершающий этап (в организации). Оформление дневника практики; составление отчета о практике.

Итоговый этап (в университете). Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений  
(наименование ф-та, полностью)

И.В. Минакова  
(подпись, фамилия, инициалы)

« 26 » 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная профессиональная практика по профилю деятельности  
(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении»  
(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

*ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения*

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000;

– учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 11 от «26» мая 2025 г.).

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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры международных отношений и государственного управления (протокол № 21 от «26» мая 2025г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

Разработчик программы

д.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

Директор научной библиотеки Власова \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры международных отношений \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ государственного \_\_\_\_\_ управления (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры международных отношений \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ государственного \_\_\_\_\_ управления (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Пархомчук

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Цель производственной профессиональной практики по профилю деятельности – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-2, ПК-2, в реальных производственных условиях.

### **1.2. Задачи практики**

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 8 «Производственный модуль», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ОПК-2, ПК-2.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач организационно-управленческого и административно-технологического типов.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – профессиональная практика по профилю деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

*Место проведения практики* – практика проводится в органах государственной и муниципальной власти, подведомственных учреждениях, в организациях с долей государственной или муниципальной собственности, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами государственного и муниципального управления и соответствует направленности (профилю) программы магистратуры: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедре МОиГУ, обладающей 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти	<b>Знать:</b> теоретические основы стратегического планирования деятельности <b>Уметь:</b> осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти <b>Владеть:</b> навыками координации взаимодействия органов государственной власти с общественными, научными и иными организациями в сфере стратегического планирования
		ОПК-2.2 Организует разработку и реализацию управленческих решений	<b>Знать:</b> теоретические основы разработки и принятия управленческих решений <b>Уметь:</b> использовать теоретические основы для разработки и реализации управленческих решений <b>Иметь опыт деятельности:</b> организации и реализации управленческих решений
		ОПК-2.3 Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	<b>Знать:</b> систему построения контрольно-надзорных органов в РФ <b>Уметь:</b> использовать риск-ориентированный подход при осуществлении контрольно-надзорной деятельности органов власти <b>Владеть:</b> навыками обеспечения контрольной и надзорной деятельности на основе риск-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			ориентированного подхода
ПК-2	Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ПК-2.1 Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления	<b>Знать:</b> методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления <b>Уметь:</b> использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления <b>Владеть:</b>
		ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов	<b>Знать:</b> теоретические основы административных и организационных процессов <b>Уметь:</b> разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов <b>Владеть:</b> навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов
		ПК-2.3 Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов	<b>Знать:</b> основы управления проектами и изменениями <b>Уметь:</b> разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий <b>Владеть:</b> навыками изменения плана реализации проектов в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного

### 3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Профессиональная практика по профилю деятельности входит в производственный модуль № 8 основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и му-

ниципальном управлении», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Практика проходит на 2 курсе в 8 биместре.

Объем профессиональная практики по профилю деятельности практики, установленный учебным планом, – 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

#### 4 Содержание практики

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителями практики от университета и от организации, и в иных формах, указанных в таблице 4.

*Контактная работа* при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от организации при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 12 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 96 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

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

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	<b>Групповая консультация:</b> 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; 4) вводный инструктаж по охране труда.	4
2	Начальный этап (в профильной	<b>Групповая консультация и рабочая экскурсия в профильной организации:</b>	4

	<i>организации)</i>	– знакомство с профильной организацией и (или) структурным подразделением; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	
3	Производственный этап <i>(на рабочем месте)</i>	Работа обучающихся на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих должность(-и) государственных и муниципальных служащих.	32
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике: законодательные акты, госпрограммы, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.	2
3.2	Практическая подготовка обучающихся	Диагностика стратегического развития объекта и предмета исследования	14
		Проблемы развития объекта и предмета исследования	14
		Разработка управленческих решений по совершенствованию и повышению эффективности объекта и предмета исследования	14
4	Завершающий этап <i>(в профильной организации)</i>	Оформление дневника практики.	20
		Составление отчета о практике.	
5	Итоговый этап <i>(в университете)</i>	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	4

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной профессиональной практики по профилю деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена в положении П 02.181–2020);
- отчет о практике.

Требования к структуре отчета о профессиональной практике по профилю деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Характеристика.
- 3) Индивидуальное задание.

4) Реферат на русском и иностранном языках (содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть).

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о профильной организации, в которой проходила практика. Объект и предмет исследования. Формулировка теоретических основ исследования (обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов (с указанием персоналий) в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема исследования. Характеристика информационной и эмпирической базы исследования (нормативно-правовые акты, документы профильной организации, результаты наблюдений, статистические данные), материалы периодической печати и сети Интернет. Методы исследования. Апробация результатов исследования.

4) Основная часть отчета:

1. Диагностика стратегического развития объекта и предмета исследования.

2. Проблемы развития объекта и предмета исследования.

3. Разработка управленческих решений по совершенствованию и повышению эффективности объекта и предмета исследования.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

9) Список использованных источников.

10) Приложения (опубликованная статья по результатам исследования, иллюстрации, таблицы и т.п.).

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа	Принятие управленческих решений в сфере публичного управления в условиях риска и	Производственная преддипломная практика	Производственная профессиональная практика по профилю деятельно-

власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе рискориентированного подхода;	неопределенности Государственное стратегическое управление и планирование Количественные методы обработки данных в государственном управлении/ Системно-аналитические технологии в государственном управлении		сти Производственная преддипломная практика
ПК-2 Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Принятие управленческих решений в сфере публичного управления в условиях риска и неопределенности Государственное стратегическое управление и планирование Количественные методы обработки данных в государственном управлении/ Системно-аналитические технологии в государственном управлении	Производственная преддипломная практика	Производственная профессиональная практика по профилю деятельности Производственная преддипломная практика

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ОПК-2/ начальный, основной, завершающий	ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти  ОПК-2.2	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может испра-	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно принимает знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их

	<p>Организует разработку и реализацию управленческих решений ОПК-2.3</p> <p>Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>вить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ОПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> не сформированы навыки, указанные для ОПК-2 в таблице 2.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ОПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> слабо владеет навыками, указанными для ОПК-2 в таблице 2.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> владеет навыками, указанными для ОПК-2 в таблице 2.</p>	<p>в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> уверенно владеет навыками, указанными для ОПК-2 в таблице 2.</p>
ПК-2/ начальный, основной, завершающий	<p>ПК-2.1 Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления</p> <p>ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов</p> <p>ПК-2.3 Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов</p>	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> не сформированы навыки, указанные для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> слабо владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-2.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> уверенно владеет навыками, указанными для ПК-2 в таблице 2.</p>

### 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-2/ начальный, основной, завершающий	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ОПК-2, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Проведите диагностику стратегического развития объекта и предмета исследования. Выявите проблемы развития объекта и предмета исследования.</p> <p>Разделы отчета о практике – «Диагностика стратегического развития объекта и предмета исследования», «Проблемы развития объекта и предмета исследования».</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-2/ начальный, основной, завершающий	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ПК-2, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Разработайте управленческие решения по совершенствованию и повышению эффективности объекта и предмета исследования.</p> <p>Раздел отчета о практике – «Разработка управленческих решений по совершенствованию и повышению эффективности объекта и предмета исследования».</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>

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

Оценка результатов обучения по производственной профессиональной практикой по профилю деятельности осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

*Промежуточная аттестация обучающихся* проводится в форме зачета с оценкой.

На зачет с оценкой 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 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4

вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла		
ВСЕГО:		20

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. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 368 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713663> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-4499-4429-0. – Текст : электронный.

2. Государственное управление : теория, функции, механизмы : учебное пособие / Н. Е. Дмитриева, А. С. Калгин, А. В. Клименко [и др.] ; под науч. ред. А. В. Клименко ; Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – 276 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699523> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Основы современного управления : теория и практика : учебник / Н. И. Малышев, М. П. Хрипков, А. Ф. Глисин [и др.] ; под общ. ред. А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 526 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720244> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-394-06018-2. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

4. Цифровая трансформация в государственном управлении : монография / Н. Е. Дмитриева, А. Г. Санина, Е. М. Стырин [и др.] ; под ред. Е. М. Стырина, Е. Н. Дмитриевой ; Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. – 209 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708000> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-7598-2831-0. – Текст : электронный.

5. Карташева, О. В. Современные информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / О. В. Карташева ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2024. – 100 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721393> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-00172-543-5. – Текст : электронный.

6. Вараксина, Н. В. Методы сбора управленческой информации : учебное пособие / Н. В. Вараксина ; авт.-сост. Н. В. Вараксина ; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 80 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718401> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-4499-4823-6. – Текст : электронный.

7. Организация практической подготовки: учебные и производственные практики для образовательных программ экономического факультета Южного федерального университета : учебное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры укрупненной группы специальностей 38.00.00 / под ред. Д. П. Щетининой, Е. П. Костенко, Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – 147 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691299> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9275-3971-0. – Текст : электронный.

8. Самойленко, А. П. Информационные технологии статистической обработки данных : учебное пособие / А. П. Самойленко, О. А. Усенко. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – 127 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500042> (дата обращения:

07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9275-2521-8. – Текст : электронный.

9. Сердюк, В. С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам : учебное пособие / В. С. Сердюк, Е. В. Бакико, О. А. Канунникова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-8149-2540-4. – Текст : электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary».
4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
5. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
6. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

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

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>.
2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>.
3. Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>.

### **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

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

– цифровые и мультимедийные технологии: интерактивные доски, проекторы, видеоконференцсвязь (ВКС);

- компьютерные и сетевые технологии: серверы и системы хранения данных – для работы с базами граждан, электронного документооборота;
- специализированное оборудование для работы с документами: сканеры и системы электронного архивирования, принтеры;
- программные продукты, используемые профильной организацией (например: Коммуникационный сервис «Автоматизированное рабочее место госслужащего» (КС «АРМ ГС»), Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО), Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и т.п.).

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

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **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, 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 профильной организацией, 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 организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. 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 измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			