

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 07.09.2024 22:03:38

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdc65a

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

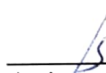
УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

(наименование ф-та полностью)

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

« 16 » 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
(шифр с наименованием направления подготовки (специальности))

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

(наименование направленности (профиля))

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000;

– учебным планом ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренным Ученым советом университета (протокол № 6 « 26 » 02 20 21 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления « 10 » 02 20 21 г., протокол № 14.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

к.э.н. _____ Емельянова О.В.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ 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», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 21 » 28 20 21 г., на заседании кафедры _____

ры протокол № 15

(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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 14 » 02 20 23 г., на заседании кафедры _____

ры протокол № 14 от 24.02.23

(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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» марта 2024г., на заседании кафедры МОиГУ протокол №15 от 27.03.2024.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)



Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

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», одобренного Ученым советом университета протокол №_ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры МОиГУ протокол №_ от _____..

(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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №_ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры МОиГУ протокол №_ от _____..

(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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №_ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры МОиГУ протокол №_ от _____..

(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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», 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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», 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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», 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) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20 __ г., на заседании кафедры _____ .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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

1.1. Цель практики

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

1.2. Задачи практики

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

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

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

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

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

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

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) 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: сущность, принципы и функции управленческого решения; методы контроля качества управленческих решений; принципы и методы эффективного принятия решений; Уметь: анализировать эффективность управленческих решений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт анализа проблемных ситуаций как системы, выявления ее составляющие и связей между ними, выделения базовых составляющих;

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: методы сбора и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи; Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть (или Иметь опыт деятельности): Иметь опыт подготовки информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
ПК-1	Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	Знать: принципы и методы оценки эффективности конечных результатов принятия решений; Уметь: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; Владеть(или Иметь опыт деятельности): иметь опыт оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;
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	Знать: методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; Уметь: использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт использования методик анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов	управления; Знать: процедуры и этапы разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов; Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;
ПК-3	Способен организовать исследования и разработку перспективных методов, моделей, механизмов организации и планирования деятельности	ПК-3.3 Обеспечивает использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности	Знать: достижения отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Уметь: обеспечивать использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеть навыками обеспечения использования достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности;

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-4	Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом	Знать: методы и средства анализа системы управления персоналом; Уметь: выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выявления ресурсов по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.

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

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратура 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Практика проходит на 3 курсе.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 4 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 212 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 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 университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	178
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	34
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.			
Знакомство с содержанием деятельности профильной организации в области государственного и муниципального управления.			
Изучение нормативных правовых актов профильной организации в сфере государственного и муниципального управления и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции,			

		должностные обязанности, памятки и др.).	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)	<p>Самостоятельное проведение сбора, мониторинга данных о деятельности профильной организации в соответствии с выбранной темой исследования <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения мониторинга (или каких-либо измерений).</i></p> <p>Самостоятельное изучение источников информации, систематизация и обобщение результатов анализа по теме исследования</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.</i></p> <p>Представление результатов сбора информации руководителю практики от организации</p> <p>Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования, обработка и обобщение полученной информации; осмысление результатов и их содержательная интерпретация. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа результатов мониторинга.</i></p> <p>Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p>	144

		<p>Оценка потенциальных возможностей для совершенствования деятельности профильной организации в сравнении с данными научных источников.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по повышению уровня безопасности предприятия.</i></p> <p>Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельное обобщение результатов проделанной работы, обоснование итоговых выводов, рекомендации и предложения, направленные на практическое решение выбранной проблемы.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по повышению уровня безопасности предприятия.</i></p> <p>Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза (плана, предложения) развития ситуации.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления краткосрочного и долгосрочного прогнозов.</i></p> <p>Представление своего прогноза (плана, предложения) с обоснованием руководителю практики от организации.</p>	
3	Заключительный	Оформление дневника практики.	36

этап	Составление отчета о практике.
	Подготовка графических материалов для отчета.
	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной преддипломной практике:

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 «Анализ.....» разрабатываемых и реализуемых проектов государственного и муниципального управления в сфере исследования выпускной квалификационной работы.....

2.2 «Анализ» внутренних и внешних условий деятельности организации, распределения ресурсов, бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов, параметров качества управленческих решений и

осуществления административных процессов, выделение вредных и опасных факторов деятельности

2.3 Применение экономических методов для оценки и анализа собранных материалов об управлении объектом исследования выпускной квалификационной работы

(Примечание: в разделах 2.3 применяются различные методы, методики, инструменты для оценки управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов)

3 «Совершенствование.....» управление объектом исследования выпускной квалификационной работы - 10 стр.

3.1 Выделение проблемных вопросов выявленных в ходе анализа во второй главе, обоснование основных направлений и путей совершенствования

3.2 Моделирование (прогнозирование) основных показателей деятельности для обоснования управленческого решения (на основе собранных материалов в структурном подразделении, на рабочем месте); прогнозирование основных показателей деятельности)

3.3 Разработка рекомендаций, предложений, планов, мероприятий по совершенствованию деятельности

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

7) Список использованной 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 04.02.030-2015 «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 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
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Методология научного исследования	Модели GR-связей Учебная ознакомительная практика	Производственная профессиональная практика по профилю деятельности Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Методология научного исследования	Управление государственной и муниципальной собственностью	Производственная профессиональная практика по профилю деятельности Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	Управление государственной и муниципальной собственностью Современные модели взаимодействия государства и бизнеса Государственное регулирование предпринимательской деятельности		Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.1 Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления	Модели GR-связей Разработка и исполнение решений в государственном управлении Системно-аналитические технологии в государственном управлении		Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.2 Разрабатывает предложения по со-	Модели GR-связей Современные модели взаимодействия государства и бизнеса		Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты

вершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов	Государственное регулирование предпринимательской деятельности	и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.3 Обеспечивает использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности	Государственное стратегическое управление и планирование Разработка и исполнение решений в государственном управлении Системно-аналитические технологии в государственном управлении	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе Государственные и муниципальные услуги Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих	Кадровая политика и кадровый аудит организации Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для программ практик всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

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.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1/ начальный, основной, завершаю- щий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: поверхностные знания основных принципов и функций управленческого решения, методов контроля качества управленческих решений; принципов и методов эффективного принятия решений; поверхностные знания методов и средств поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: анализировать эффективность управленческих решений; критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть (или Иметь опыт деятельности):	Знать: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов и функций управленческого решения, методов контроля качества управленческих решений; принципов и методов эффективного принятия решений; принципов и методов эффективного принятия решений; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и средств поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: анализировать эффективность управленческих решений;	Знать: глубокие знания основных основ-ных сущность, принципы и функции управления управленческого решения; методы контроля качества управленческих решений; принципы и методы эффективного принятия решений; глубокие знания основных методов сбора и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи; глубокие знания основных методов и средств поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: анализировать эффективность управленческих реше-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		иметь слабый опыт иметь опыт анализа проблемных ситуаций как системы, выявления ее составляющие и связей между ними, выделения базовых составляющих; слабые навыки поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт анализа проблемных ситуаций как системы, выявления ее составляющие и связей между ними, выделения базовых составляющих; основными навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	ний; критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь развитый опыт анализа управленческих решений, выделения базовых составляющих, подготовки информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений; развитыми навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
ПК-1/ основной, завершающий	ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	Знать: фрагментарные знания принципов и методов оценки эффективности конечных результатов принятия решений; Уметь: испытывает затруднения	Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов и методов оценки эффективности конечных результатов принятия реше-	Знать: глубокие знания принципов и методов оценки эффективности конечных результатов принятия решений; Уметь: сформированное умение

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>при оценивании своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p> <p>Владеть(или Иметь опыт деятельности): владеет навыками оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p>	<p>ний;</p> <p>Уметь: оценивать своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p> <p>Владеть(или Иметь опыт деятельности): владеет навыками анализа оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p>	<p>самостоятельно оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p> <p>Владеть(или Иметь опыт деятельности): владеет развитыми навыками оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;</p>
ПК-2/ 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>Знать: слабо знает методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; процедуры и этапы разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p> <p>Уметь: испытывает затруднения при использовании методики анализа основных</p>	<p>Знать: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методик анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; процедуры и этапы разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p>	<p>Знать: глубокие методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; процедуры и этапы разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p> <p>Уметь: использовать методики анализа основных факторов,</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; затрудняется разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): имеет слабый опыт самостоятельного использования методик анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p>	<p>Уметь: использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): имеет опыт использования методик анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p>	<p>определяющих необходимость изменений в стратегии управления; разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): имеет развитый опыт использования методик анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления; разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;</p>
ПК-3/ основной, завершающий	ПК-3.3 Обеспечивает использование достижений отечественной и за-	Знать: поверхностные знания достижений отечественной и за-	Знать: сформированные, но содержащие отдельные пробле-	Знать: глубокие знания достижений отечественной и зарубеж-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	чественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности	рубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Уметь: испытывает затруднения при использовании достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт обеспечения использования достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности;	лы знания достижения отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Уметь: обеспечивать использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь опыт обеспечения использования достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности;	ной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Уметь: обеспечивать использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): иметь развитый опыт обеспечения использования достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности;
ПК-4/ основной, завершаю-	ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучше-	Знать: методы и средства анализа системы управле-	Знать: сформированные, но поддерживающие от-	Знать: глубокие знания методов и средств мето-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ций	нию деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом	<p>ния персоналом;</p> <p>Уметь: испытывает затруднения при самостоятельном выявлении ресурсов по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выявления ресурсов по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.</p>	<p>дельные пробелы знания методов и средств анализа системы управления персоналом;</p> <p>Уметь: выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выявления ресурсов по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.</p>	<p>ды и средства анализа системы управления персоналом;</p> <p>Уметь: самостоятельно выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): обладает развитыми навыками выявления ресурсов по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.</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 (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-1/ начальный, основной, завершающий	<p>Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося. Раздел введения, посвященный задачам практики, информационной базе требуемой для решения поставленных задач. Оформление и заполнение дневника о прохождении практики. Подбор литературы для выполнения заданий практики Оформление списка использованных источников в отчете по практике</p>
ПК-1/ основной, завершающий	<p>Дневник практики. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Отчет о практике. Анализ внутренних и внешних условий деятельности организации, выделение и описание вредных и опасных факторов в разделах 2.1 и 2.2 отчета. Раздел 3.1 Выделение проблемных вопросов выявленных в ходе анализа во второй главе</p>
ПК-2/ основной, завершающий	<p>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): Анализ разрабатываемых и реализуемых проектов в области государственного и муниципального управления в сфере деятельности профильной организации (раздел 2.1 отчета о прохождении практики) Применение экономических методов для оценки и анализа собранных материалов об управлении в профильной организации (разделы 2.3 отчета о прохождении практики) Разработка рекомендаций, предложений, планов, мероприятий по совершенствованию деятельности (разделы 3.3 отчета о прохождении практики)</p>
ПК-3/ основной, за-	Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусмат-

вершающий	<p>ривающее 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>Применение экономических методов для оценки и анализа собранных материалов об управлении в профильной организации (раздел 2.3 отчета о прохождении практики)</p> <p>Моделирование (прогнозирование) основных показателей деятельности для обоснования управленческого решения (на основе собранных материалов в структурном подразделении, на рабочем месте); прогнозирование основных показателей деятельности)</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>
ПК-4/ основной, 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>Систематизация сведений характеризующих деятельность профильной организации (раздел 1.1 и 1.2 отчета о прохождении практик)</p> <p>Обзор нормативных и правовых документов о деятельности профильной организации (раздел 1.3 отчета о прохождении практики)</p> <p>Анализ бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов, параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов (раздел 2.2 отчета о прохождении практики)</p> <p>Выделение проблемных вопросов выявленных, обоснование основных направлений и путей совершенствования (раздел 3.1 отчета о прохождении практики)</p> <p>Моделирование (прогнозирование) основных показателей деятельности для обоснования управленческого решения (на основе собранных материалов в структурном подразделении, на рабочем месте); прогнозирование основных показателей деятельности)</p> <p>Дневник практики.</p>

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, 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 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 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: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Методические указания

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

2 Левочкина, Н. А. Учебно-методический комплекс дисциплины: методические рекомендации / Н. А. Левочкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 20 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362960> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

Для проведения практики используется оборудование конкретной профильной организации, на базе которой она проводится:

- современная организационная и мультимедийная техника;
- программные продукты, используемые в области государственного и муниципального управления.

Для проведения практики используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

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

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

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 беспрепят-

ственное 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-слабослышащих: 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 предупрежде-

ния 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			