

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 18.08.2025 13:16:34

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе практики

«Производственная проектная практика»

Цель практики

Цель производственной проектной практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях УК-2, УК-3, ОПК-6, в реальных производственных условиях.

Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля №7 «Разработка и реализация проектов», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях УК-2, УК-3, ОПК-6.

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

Индикаторы компетенций, формируемые в результате практики

УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

ОПК-6.1 Применяет на практике навыки проектной деятельности.

ОПК-6.2 Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного самоуправления), реализацию принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти.

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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.

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.

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 2025 г.).

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 проектной практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях УК-2, УК-3, ОПК-6, в реальных производственных условиях.

1.2. Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 7 «Разработка и реализация проектов», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях УК-2, УК-3, ОПК-6.

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 – проектная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) или 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		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: основные принципы и методы управления проектами, принципы формирования проектной задачи; Уметь: формулировать проектную задачу и определять способы решения проектной задачи; Владеть: опытом анализа проблемных ситуаций и разработки проектной документации
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: принципы проектной деятельности и этапы разработки проекта; Уметь: определять и формулировать задачи, соответствующие цели; Владеть: навыками проектного мышления и планирования, а также инструментами анализа проблемных ситуаций.
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: методы планирования ресурсов, необходимых для достижения поставленных целей; Уметь: определять потребность в различных видах ресурсов с учетом специфики

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		
			задачи; Владеть: методами анализа и оценки эффективности использования ресурсов.
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: основные инструменты планирования, необходимые для реализации проекта; Уметь: применять инструменты планирования при составлении плана; Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования.
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: методы и инструменты для мониторинга хода реализации проекта; Уметь: корректировать отклонения и вносить дополнительные изменения в план реализации проекта; Владеть: Навыками эффективной коммуникации и взаимодействия с командой проекта и заинтересованными сторонами
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: принципы командной работы и групповой динамики; Уметь: определять ключевые компетенции и роли, необходимые для достижения цели; Владеть: методами стратегического планирования и анализа для разработки стратегии сотрудничества
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее	Знать: особенности личности и межличностных отношений; Уметь: выявлять и учитывать интересы и мотивацию каждого члена команды;

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		
		членов	Владеть: навыками планирования и организации работы
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: теоретические основы конфликтологии и стратегии разрешения конфликтов; Уметь: проводить детальный анализ конфликтной ситуации; Владеть: навыками эффективной коммуникации и активного слушания
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: принципы эффективной коммуникации, аргументации и контраргументации; Уметь: организовывать обсуждение результатов работы команды в форме дискуссий; Владеть: развитыми навыками критического мышления и анализа информации
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: принципы и методы планирования командной деятельности; Уметь: планировать деятельность команды с учетом целей, сроков и ресурсов; Владеть: методами делегирования и мотивации в процессе совместной работы
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Применяет на практике навыки проектной деятельности	Знать: принципы планирования и организации проектной работы; Уметь: организовывать и координировать работу в команде; Владеть: навыками практического применения проектной деятельности в рамках конкретной области знаний
		ОПК-6.2 Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного	Знать: принципы и методы организации работы органов власти, основы разработки организационной структуры; Уметь: организовывать ра-

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		
		самоуправления), реализацию принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	боту госоргана, разрабатывать структуру, соответствующую стратегию и условиям деятельности; Владеть: технологиями проектирования оргструктур и методами организационного планирования.
		ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти	Знать: принципы и методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти; Уметь: анализировать и описывать административные процессы и процедуры в органах власти; Владеть: навыками применения различных методов моделирования для анализа и совершенствования административных процессов и процедур в органах власти

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 проектная практика входит в комплексный модуль № 7 «Разработка и реализация проектов» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность

(профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Практика проходит на 2 курсе в 7 биместре.

Объем производственной проектной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, 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)	Групповая консультация: 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

		4) вводный инструктаж по охране труда.	
2	Начальный этап (в профильной организации)	Групповая консультация и рабочая экскурсия в профильной организации: – знакомство с профильной организацией и (или) структурным подразделением; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	4
3	Производственный этап (на рабочем месте)	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 актуальной управленческой проблемы в деятельности органа власти / муниципального учреждения и обоснование проекта.	7
		Разработка этапов реализации проекта.	7
		Определение потребности в кадровых, финансовых, материально-технических ресурсах.	7
		Разработка системы мониторинга использования ресурсов.	7
		Оценка социально-экономической эффективности реализации проекта.	7
		Перспективы развития органа власти / муниципального учреждения.	7
4	Завершающий этап (в профильной организации)	Оформление дневника практики.	20
		Составление отчета о практике.	
5	Итоговый этап (в университете)	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	4

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной проектной практики:

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

Требования к структуре отчета о производственной проектной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Характеристика.
- 3) Техническое задание на проект.
- 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.
 - 4) Основная часть отчета:
 1. Разработка управленческого проекта.
 - 1.1. Диагностика актуальной управленческой проблемы в деятельности органа власти / муниципального учреждения и обоснование проекта.
 - 1.2. Разработка этапов реализации проекта.
 2. Ресурсное обеспечение управленческого проекта.
 - 2.1. Определение потребности в кадровых, финансовых, материально-технических ресурсах.
 - 2.2. Разработка системы мониторинга использования ресурсов.
 3. Социально-экономическая эффективность проекта.
 - 3.1. Оценка социально-экономической эффективности реализации проекта.
 - 3.2. Перспективы развития органа власти / муниципального учреждения.
 - 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
 - 6) Список использованных источников.
 - 7) Приложения (распределение заданий между участниками проекта, презентационные материалы).

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-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Проектные методы в государственном и муниципальном управлении Проектирование систем управления		Производственная проектная практика
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Проектные методы в государственном и муниципальном управлении Проектирование систем управления		Производственная проектная практика
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Проектные методы в государственном и муниципальном управлении Проектирование систем управления		Производственная проектная 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
УК-2/ начальный, основной	УК 2.1 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК 2.2	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в	Знать: осознанно и самостоятельно принимает знания в прак-	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоя-

	<p>Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3</p> <p>Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости УК-2.4</p> <p>Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2.5</p> <p>Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-2. Владеть: не сформированы навыки, указанные для УК-2 в таблице 2.</p>	<p>посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для УК-2. Владеть: слабо владеет навыками, указанными для УК-2 в таблице 2.</p>	<p>тической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2. Владеть: владеет навыками, указанными для УК-2 в таблице 2.</p>	<p>тельно и эффективно применяет их в практической деятельности. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2. Владеть: уверенно владеет навыками, указанными для УК-2 в таблице 2.</p>
УК-3/ начальный, основной	<p>УК-3.1</p> <p>Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели УК-3.2</p> <p>Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.3</p> <p>Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-3.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-3. Владеть: владеет навыками,</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в</p>

	<p>интересов всех сторон УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>Владеть: не сформированы навыки, указанные для УК-3 в таблице 2.</p>	<p>для УК-3. Владеть: слабо владеет навыками, указанными для УК-3 в таблице 2.</p>	<p>указанными для УК-3 в таблице 2.</p>	<p>таблице 2 для УК-3. Владеть: уверенно владеет навыками, указанными для УК-3 в таблице 2.</p>
ОПК-6/ начальный, основной	<p>ОПК-6.1 Применяет на практике навыки проектной деятельности ОПК-6.2 Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного самоуправления), реализацию принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ОПК-6. Владеть: не сформированы навыки, указанные для ОПК-6 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ОПК-6. Владеть: слабо владеет навыками, указанными для ОПК-6 в таблице 2.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-6. Владеть: владеет навыками, указанными для ОПК-6 в таблице 2.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-6. Владеть: уверенно владеет навыками, указанными для ОПК-6 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
УК-2/ начальный, основной	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК-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 актуальной управленческой проблемы в деятельности органа власти / муниципального учреждения и обоснование проекта. Разработайте этапы реализации проекта. Раздел отчета о практике – «Разработка управленческого проекта».</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>
УК-3/ начальный, основной	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК-3, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Определите потребность в кадровых, финансовых, материально-технических ресурсах. Разработайте систему мониторинга использования ресурсов.</p> <p>Раздел отчета о практике – «Ресурсное обеспечение управленческого проекта».</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>
ОПК-6/ завершающий	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способ-</p>

	<p>ности, названной в ОПК-6, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Оцените социально-экономическую эффективность реализации проекта. Определите перспективы развития органа власти / муниципального учреждения.</p> <p>Раздел отчета о практике – «Социально-экономическая эффективность проекта».</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 проектной практике 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 изме-	1

		рений	
		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 вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4
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. Фомичев, А. Н. Управление проектами : учебник / А. Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 258 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720392> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-394-05715-1. – Текст : электронный.

3. Основы математического моделирования социально-экономических процессов : учебное пособие / Е. А. Сырцова, Р. В. Гордеев, Е. В. Зандер [и др.] ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2022. – 132 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705700> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-7638-4552-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Трыканова, С. А. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / С. А. Трыканова, Н. Н. Кулешова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 54 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-9765-4301-0. – Текст : электронный.

5. 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. – Текст : электронный.

6. Борисова, Л. Р. Математика и анализ данных с поддержкой MS Excel и языка R : учебное пособие / Л. Р. Борисова, Н. И. Светлова, И. Ю. Седых ; под ред. И. Ю. Седых ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2023. – 728 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701041> (дата обращения: 07.07.2025) . – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-9275-2521-8. – Текст : электронный.

7. 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.

8. 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.

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/Core 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 лично 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 нали-

чий), 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-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 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 ви-

деоматериалы 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			