

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Государственное и
муниципальное управление»



Г.Н. Ротанов

« 17 » февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Института развития города



А.И. Тихонов

« 17 » февраля 2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и направление подготовки / специальность)

Управление программами и проектами развития

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2025

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025

Рабочая программа производственной практики (аналитической практики) составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000.

Рабочая программа производственной практики (аналитической практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «17» _февраля_ 2025 г., протокол № 9_.

Руководитель образовательной программы
Заведующий кафедры
«Государственное и муниципальное
управление», д.э.н., доцент

(подпись)

Г.Н. Ротанов
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

Доцент кафедры «Государственное и
муниципальное управление»,
канд.эконом.наук

(подпись)

М.А. Дзина
(И.О. Фамилия)

Старший преподаватель
кафедры «Государственное и
муниципальное управление»

(подпись)

М.С. Беляева
(И.О. Фамилия)

Рецензент
Глава внутригородского муниципального
образования города Севастополя
Верхнесадовский муниципальный округ

(подпись)

Е.С.Кравцова
(И.О. Фамилия)

Цели практики:

- расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности магистров в сфере государственного и муниципального управления;
- изучение конкретных методов и методик, используемых в исследовании проблем государственного и муниципального управления;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- закрепление практических навыков проведения социально-экономических исследований, формирование правового, методического и информационного обеспечения, исходя из современных направлений совершенствования системы государственного и муниципального управления.

1. Задачи практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных магистрантами в процессе обучения;
- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков, и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- сформировать у студентов представление об основных направлениях работы государственных и муниципальных учреждений;
- дать студентам объективное и полное представление о специальности, ее сферах и направлениях;
- изучение нормативных правовых актов, организационной структуры, структуры управления, кадрового состава; процесса планирования, правового и информационного обеспечения деятельности объекта учебной практики
- ознакомить студентов с особенностями работы и управления в государственных и муниципальных организациях;
- приобрести навыки экономического анализа деятельности органа власти, организации, учреждения;
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по учебной практике для его дальнейшего использования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (аналитическая практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится в сроки, установленные учебным планом, и относится к базовой части программы обучения.

Пререквизиты практики: данная практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных при изучении таких дисциплин как «Финансирование государственных программ и проектов», «Стратегический анализ и планирование развития территорий», «Нормативно-правовое сопровождение государственного и муниципального управления», «Обеспечение национальной безопасности», «Стратегическое планирование развития муниципального образования», «Информационное обеспечение государственных программ и проектов».

Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:

- знания особенностей осуществления проектной деятельности в органах государственной власти;
- знание правовых основ функционирования государственных и муниципальных учреждений;
- владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;
- навыки пользования компьютером.

Постреквизиты практики:

Производственная практика является основой практического раздела выпускной квалификационной работы магистранта, поэтому связана со всеми последующими профильными предметами направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, с направлением исследований, сформированный в рамках учебной практики и профессиональной практики по профилю деятельности.

3. Тип практики (при наличии) и форма ее проведения

Вид практики – производственная, тип – аналитическая практика. Способ – стационарная, выездная. Прохождение практики непрерывно. Аналитическая практика проводится в органах государственной власти и местного самоуправления города Севастополя и Республики Крым, а также других регионов, в государственных организациях и предприятиях, с которыми заключен соответствующий договор/соглашение; в структурных подразделениях Университета, не реализующих образовательную деятельность и обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, материально-техническим оснащением.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения аналитической практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизация обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4. Логичное и последовательное изложение выявленной информации со ссылками на информационные ресурсы УК-1.5. Выявление системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы УК-1.6. Выявление диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения её достоверности УК-1.7. Формулирование и аргументирование выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Идентификация профильных задач профессиональной деятельности УК-2.2. Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий УК-2.3. Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности УК-2.4. Выбор правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности УК-2.5. Выбор способа решения задачи профессиональной деятельности с учётом наличия ограничений и ресурсов УК-2.6. Составление последовательности (алгоритма) решения задачи
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Восприятие целей и функций команды УК-3.2. Восприятие функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде УК-3.3. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия УК-3.4. Выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий УК-3.5. Самопрезентация, составление автобиографии
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и	ОПК-4.1 Организует использование информационно-коммуникационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности ОПК-4.2 Применяет современные технологии для обработки входящих и исходящих информационных

обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	потоков, с целью широкого освещения деятельности органов государственного и муниципального управления
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Демонстрирует знание норм принципов и методов осуществления проектной деятельности. ОПК-6.2 Способен организовывать работу проектных команд и моделировать административные процессы и процедуры в органах власти. ОПК-6.3 Осуществляет экспертизу проектов, расчет затрат и определение источников финансирования социально-экономических проектов.
ПК-1. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, принципов финансирования социально-экономических проектов и проектов государственно-частного партнерства для экспертизы проектов нормативных правовых актов	ПК 1.1 Демонстрирует знание нормативной базы в области финансирования проектной деятельности и организации функционирования социально-экономических проектов и государственно-частного партнерства; ПК-1.2 Способен проводить экспертизу нормативно-правовых актов относительно финансирования проектной деятельности; ПК-1.3 Способен проводить экспертизу нормативно-правовых актов относительно создания и работы государственно-частного партнерства;
ПК-2. Способен осуществлять управление и контроль подготовки и реализации социально-экономических проектов и проектов государственно-частного партнерства	ПК-2.1 Демонстрирует знание норм законодательства, принципов организации и приоритетных направлений в области развития социально-экономического проектирования; ПК-2.2 Демонстрирует знание современных технологий проектного управления; ПК-2.3 Способность осуществлять подготовку, реализацию и общий контроль за исполнением проекта государственно-частного партнерства;
ПК-3. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, основные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение для анализа влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфера на социально-экономическое развитие страны	ПК 3.1 Демонстрирует знание нормативной базы в области социально-экономического развитие страны; ПК 3.2 Способность осуществлять анализ состояния в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферах государства; ПК 3.3 Способность осуществлять прогнозирование социально-экономического развития на государственном и региональном уровне;
ПК-4. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период, основные направления и приоритеты	ПК 4.1 Демонстрирует знание нормативной базы в области бюджетной политики государства; ПК 4.2 Способность осуществлять анализ и состояние экономической ситуации в стране и мире; ПК 4.3 Способность реализовывать основные направления и приоритеты государственной бюджетной политики;

государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики для анализа и прогнозирования экономической ситуации в отдельных странах, региональных объединениях и в мировой экономике в целом	-
--	---

5. Структура и содержание практики

Производственная практика (аналитическая практика) осуществляется для обучающихся очной и заочной формы – в четвертом семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

Курс	Семестр	Общий объем, ЗЕ (ч)	Контактная работа, ч			Самостоятельная работа, ч	Реферат, РГЗ, контр. работа, коллоквиум	Курсовой проект (работа)	Дифференцированн ый зачет (зачет с оценкой) (семестр)	Экзамен (семестр)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия					
Очная форма обучения										
2	4	6/216	-	-	-	216	-	-	4	-
Заочная форма обучения										
2	4	6/216	-	-	-	216	-	-	4	-

Аналитическая практика обучающимися осуществляется после закрепления их по месту практики согласно Приказа СевГУ путем выполнения возложенных на них обязанностей, позволяющих изучить особенности деятельности организаций, а также самостоятельной работы обучающегося по углубленному изучению проблемы, представленной в индивидуальном задании.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, оформленный согласно Положения о практике обучающихся, заверенный подписью руководителя по практической подготовке от организации. Дневник практики обучающийся сдает руководителю по практической подготовке от Университета.

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является Отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания.

Структура и содержание разделов производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) определяется руководителем практики в соответствии с представленными ниже рекомендациями.

6.1 Структура практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление студентов с программой, целями и задачами практики, получение индивидуального задания.	4	4	Отметка в дневнике практики
2	Организационный этап	Прохождение вводного инструктажа (техника безопасности, правила внутреннего распорядка), ознакомление с рабочим местом.	4	4	Отметка в дневнике практики
3	Основной этап	Выполнение индивидуального задания по практике. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Аналитическая работа студента (наблюдение, анализ, синтез). Выполнение поручений руководителя практики от организации.	188	148	Проверка записей в дневнике практики
4	Отчетный этап	Подготовка отчета по практике с подробным описанием всех необходимых разделов согласно индивидуального задания. Представление отчета и дневника на кафедру руководителю практики, защита отчета.	20	4	Проверка отчёта по практике
Итого:			216	160	Зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

Общее содержание программы и рекомендуемое индивидуальное задание по аналитической практике предполагает:

- 1) исследование сферы государственного и муниципального управления, к которой относится объект практики;
- 2) изучение административных регламентов, должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организации;

3) изучение структуры органа государственной власти и местного самоуправления, основных функций структурного подразделения, отдела, организации в котором студент проходил практику;

4) проведение экономического анализа деятельности органа власти, организации, учреждения (изучите смету доходов и расходов, отчет о движении финансовых средств, баланс, отчет о прибылях и убытках и т.п.; анализ финансовых показателей, их сравнение с аналогичными показателями предыдущих периодов);

5) составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, и предприятий, регионов (с учетом социально-экономических особенностей объектов);

6) обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием проектного анализа;

7) подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем в деятельности организации (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или экспертное мнение и т.п.).

В ходе аналитической практики студент должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- с порядком формирования, организацией работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления;

- со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- с организацией делопроизводства органа государственной власти.

изучить:

- цели, задачи и функции органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- функциональное содержание управленческой деятельности и функциональной структуры (состав, структура и содержание функциональных задач, специфических функций управления, основных операций и их распределение по функциональным подразделениям системы управления и должностным позициям);

освоить:

- информационные технологии, используемые в государственном органе

субъекта Российской Федерации для поиска и обработки правовой информации, оформления необходимых документов;

- овладеть навыками:
- работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- экономического анализа деятельности органа власти, организации, учреждения (смета доходов и расходов, отчет о движении финансовых средств, баланс, отчет о прибылях и убытках и т.п.; анализ финансовых показателей, их сравнение с аналогичными показателями предыдущих периодов);
- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

По окончании практики необходимо собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

В ходе аналитической практики *обучающийся*:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- собирает и анализирует необходимую информацию;
- подготавливает отчет по результатам прохождения практики.

При прохождении аналитической практики *обучающийся обязан*:

1. Получить от руководителя практики от кафедры необходимые инструкции и консультации.
2. Своевременно прибыть в организацию, на базе которой проводится практика.
3. Приступить к практике и выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики и согласованные с руководителем практики.
4. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
5. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.
6. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования). Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.
7. Своевременно подготовить и сдать на кафедру все необходимые отчетные документы (Отчет о профессиональной практике по профилю деятельности, Дневник практики);

8. В установленные сроки защитить Отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от кафедры:

1. Консультирует обучающегося по вопросам прохождения практики и формирования отчета;
2. Осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков прохождения практики;
3. По окончании практики осуществляет проверку отчета, в том числе на соответствие его содержания требованиям, установленным ОП ВО;
4. Оценивает предоставленный обучающимся Отчет о прохождении практики с учетом результатов устной защиты и фактически выполненной реальной работы обучающихся согласно отзыва руководителя практики от организации.

6. Формы отчетности по практике

Аналитическая практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Каждый обучающийся самостоятельно составляет Отчет о профессиональной практике по профилю деятельности, в котором отражает проделанную им работу в соответствии с данной рабочей программой и методическими указаниями.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики с предоставлением заполненного дневника практики, в назначенный кафедрой день.

7.1 Структура отчета по практике и требования к его оформлению

Обучающийся составляет отчет по практике одновременно с ее прохождением на соответствующем рабочем месте и в установленный срок предоставляет его руководителю на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Отчет по практике должен иметь следующую структуру (согласно Положения о практике обучающихся):

- Титульный лист
- Индивидуальное задание на практику
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая

работа. Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная часть отчета по практике состоит из разделов в соответствии с методическими указаниями. Изложение материала должно быть последовательным, с учетом требований индивидуального задания.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, основные заключения аналитического характера о проблематике процессов на исследуемом объекте, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

Отчет по практике носит практический характер и подразумевает проведение расчетов, исследований и обоснование полученных результатов.

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Защита отчета по практике происходит в форме открытой конференции с представлением доклада о результатах прохождения практики и их обсуждением. Доклад представляет собой краткий, 5-7 минутный доклад обучающегося, сопровождаемый презентацией до 10 слайдов.

Структура доклада:

- представить выполненное индивидуальное задание.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность обучающегося, проявленная в период прохождения практики.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные в ходе открытой конференции вопросы.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания. К отчету также прилагается Дневник прохождения практики установленной формы, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку.

7.2 Правила оформления документа.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться ГОСТР

7.0.11-2011, ГОСТ 7.32-2017 и ГОСТ Р 2.105-2019.

Работа выполняется при помощи компьютерной техники и печатается с одной стороны листа формата А4 (210X297). При использовании текстового редактора Word текст набирается 14 кеглем, шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала, цвет шрифта – черный. Абзацный отступ должен быть одинаковым на протяжении всего текста и равняться 1,25 см. Число строк на странице – до 30, количество знаков в строке, включая интервалы – 63–65. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений арабскими цифрами, проставляемыми посередине верхнего поля страницы. Нумерация страниц проставляется, начиная с 3 листа.

Правила представления текстового материала представлены в Методических указаниях по аналитической практике.

Общий объем текстовой части должен составлять 25-30 страниц печатного текста.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Завершающим этапом аналитической практики является промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой. Зачет является накопительным, при этом защита практики является обязательной и имеет максимальное количество баллов. Для проведения промежуточного контроля качества обучения применяется балльно-рейтинговая система (БРС).

Промежуточный контроль проводится руководителем практики на основании сданного отчета по итогам прохождения практики. Отчет о прохождении аналитической практики обучающимся для проверки должен быть сдан в распечатанном виде на кафедру на следующий день после окончания практики. Одновременно на кафедру предоставляется Дневник практики, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку. Отчет, соответствующий низкому уровню компетентности, возвращается обучающемуся на доработку. В течении семи календарных дней после окончания аналитической практики, с целью получения аттестации, предусматривается защита обучающимся Отчета о аналитической практике. Дата и время защиты устанавливается руководителем практики в соответствии с графиком учебного процесса обучающегося и руководителя практики.

Формирование балльной оценки по аналитической практике, распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы обучающегося, осуществляется следующим образом:

Форма контроля	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	– отчет по практике оформлен полностью, а также правильно сделаны расчеты и выводы, представлены другие документы по практике – выполнены все требования-компетенции	30
Доклад к защите отчета по практике	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения;	10
Ответы на вопросы	– обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на возникшие вопросы; – обучающийся организует связь теории с практикой.	30
Презентация к докладу по защите практики	Материалы презентации соответствуют излагаемой информации в форме доклада, представлены логично и компактно	10
Положительный отзыв от руководителя организации	Наличие положительного отзыва руководителя от организации, согласно которому можно сформировать мнение о полученных практических компетенциях студента	10
Положительный отзыв руководителя от Университета	Наличие отзыва руководителя от Университета, в котором зафиксирован факт выполнения предусмотренных программой практики заданий, освоения требуемых компетенций	10
ИТОГО:		100 баллов

Критерии и шкалы оценивания

«Отлично» (90-100 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики;
- студент выполнил план практики и все общие задания по практике;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник/отчет по практике (на итоговой конференции по практике);
- студент защитился на «отлично» на итоговой конференции по практике.

«Хорошо» (75-89 баллов) ставится, если студент:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики, но имеет небольшие недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил план и общие задания по практике, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент сдал не вовремя дневник/отчет по практике;
- студент защитился на «хорошо» на итоговой конференции.

«Удовлетворительно» (60-74 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил частично (70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент сдал не вовремя дневник/отчет по практике;
- студент защитился на «удовлетворительно» на итоговой конференции.

«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил наполовину (меньше 70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще;
- студент не вовремя сдал дневник/отчет по практике;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент защитился на «неудовлетворительно» на итоговой конференции.

Критерии и шкала оценивания выступления на итоговой конференции.

В работе на итоговой конференции оценивается: форма участия; качество представленной презентации (наличие/отсутствие структурных компонентов индивидуального задания и качество их содержания); способ выступления (текст выступления зачитывается, текст выступления рассказывается с опорой на записи, сделанные на небольших листках); использование наглядности; речевое оформление выступления; соблюдение регламента.

Шкала:

«Неудовлетворительно»: студент не присутствовал на конференции или присутствовал, но участия в её работе не принимал; не представил презентацию и доклад.

«Удовлетворительно»: студент присутствовал на конференции; представил презентацию и доклад, в котором недостаточно полно охарактеризовал все необходимые структурные компоненты индивидуального задания; текст выступления читал с листка; не использовал наглядность; в речи допускал многочисленные речевые ошибки; регламент не соблюден.

«Хорошо»: студент принимал активное участие в работе итоговой конференции (задавал вопросы, высказывал своё мнение); представил презентацию и доклад, в котором недостаточно полно охарактеризовал все необходимые структурные компоненты индивидуального задания; при выступлении студент опирался на записи, сделанные на небольших листках; использовал наглядность; в речи допускал небольшое количество речевых ошибок; регламент не нарушен.

«Отлично»: студент принимал активное участие в работе итоговой конференции (задавал вопросы, высказывал своё мнение); представил презентацию и доклад, в котором на высоком уровне охарактеризовал все необходимые структурные компоненты проекта; при выступлении студент опирался на записи, сделанные на небольших листках; использовал наглядность; речь грамотная; регламент не нарушен.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в соответствии с индивидуальным учебным графиком, утвержденным директором Института развития города.

Обучающиеся, не выполнившие программу профессиональной практики по профилю деятельности без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Перечень типовых вопросов для зачета по практике

1. Какова цель деятельности и структура выбранного органа государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
2. На основании каких учредительных документов, положений функционирует выбранный орган государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
3. Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.
4. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности выбранный орган государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
6. Опишите структуру целей объекта практики.
7. Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?
8. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?
9. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?
10. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?
11. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?
12. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?
13. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.
14. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности
15. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?
16. Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит проектно-технологическую практику.
17. Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.
18. Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.
19. Проанализируйте систему кадрового обеспечения объекта практики, используемых кадровых технологий.

20. Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.

21. Проведите анализ институтов и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

22. Дайте оценку основных социально-экономических показателей развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

23. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики

24. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?

25. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

26. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?

27. Опишите механизм взаимодействия выбранных органов государственной (муниципальной) власти или учреждения с населением.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
1	Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032 (дата обращения: 18.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561570 (дата обращения: 24.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560568 (дата обращения: 24.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
---	--	-----------------------------------

1	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567090 (дата обращения: 18.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560603 (дата обращения: 24.04.2025).	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567676 (дата обращения: 18.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
4	Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560033 (дата обращения: 24.04.2025)	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

9.1 Периодические издания

Периодическая литература представлена в научной электронной библиотеке «e- LIBRARY» - <http://elibrary.ru/>

№ п/п	Наименование журнала	Режим доступа
1.	Актуальные проблемы экономики и менеджмента http://sstu.ru/nauka/nauchnye-izdaniya/zhurnal-aktualnye-problemy-ekonomiki-i-menedzhmenta/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
2.	Вопросы экономики https://www.vopreco.ru/jour	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
3.	Проблемы управления http://pu.mtas.ru/about/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
4.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
5.	«Государственное управление. Электронный вестник» http://e-journal.spa.msu.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
6.	Вестник Российского университета дружбы	Индивидуальный электронный доступ

	народов. Серия: Государственное и муниципальное управление http://journals.rudn.ru/public-administration	без ограничения числа пользователей
7.	Государственное и муниципальное управление (Ученые записки СКАГС) https://uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
8.	Российский экономический журнал http://www.re-j.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
9.	Экономика и математические методы http://www.cemi.rssi.ru/emm/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
10.	Экономист http://www.economist.com.ru/archive.htm	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей

9.4 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта	Название сайта
1.	www.kremlin.ru -	Официальный сайт Президента Российской Федерации
2.	http://www.gov.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3.	www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы РФ
4.	www.council.gov.ru	Официальный сайт Совета Федерации
5.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Конституционный Суд РФ
6.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики;
7.	http://www.rg.ru	Российская Газета
8.	http://www.expert.ru	Журнал «Эксперт»
9.	http://znaniy.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM
10.	https://www.biblio-online.ru/	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».
11.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система «Лань».
12.	http://ecsocman.hse.ru	Федеральный портал. Российское образование. http://www.edu.ru Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.
13.	http://www.garant.ru	ГАРАНТ - компьютерная правовая системы ГАРАНТ и комплекс информационно-правового обеспечения (ИПО)
14.	http://www.consultant.ru	Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
15.	http://economy.gov.ru	сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

16.	http://rk.gov.ru/	Официальный сайт Правительства Республики Крым
17.	https://sevastopol.gov.ru/	Официальный сайт Правительства города Севастополя

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по организации и проведению производственной практики (аналитической практики) магистров всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / [Сост. М.С. Беляева]. – Севастополь: Институт развития города ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», 2025. – 40 с.

9.6. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Наименование ресурса	Описание	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
1. znanium.com (издательство ИНФРА-М)	Учебные материалы, размещенные на сайтах электронных библиотечных систем, к которым имеет Университет доступ в среде «Интернет»:	полная лицензионная версия
2. ЮРАЙТ (издательство «ЮРАЙТ»)		полная лицензионная версия
3. Лань» (издательство «Лань»)		полная лицензионная версия

9.7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10
2. Microsoft Office Professional 2010/2013/2016
3. Kaspersky Endpoint Security 10/11
4. ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat
5. Windows Remote Desktop Services
6. Microsoft Visio Professional
7. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10
8. Microsoft Office Professional 2010/2013/2016
9. Kaspersky Endpoint Security 10/11
10. ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat
11. Windows Remote Desktop Services
12. Microsoft Visio Professional

9. Материально-техническое обеспечение практики

Вид занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Консультации с руководителем практики	Учебная аудитория 302 для практических занятий, доска меловая, переносной мультимедийный проектор, экран, 25 мест. Адрес: г. Севастополь, ул. Курчатова 7.	Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016 Kaspersky Endpoint Security 10/11 ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat Windows Remote Desktop Services Microsoft Visio Professional «Русский Moodle 3KL»

