

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.04(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и направление направления подготовки)

Управление программами и проектами развития

(наименование профиля подготовки)

магистратура

(уровень высшего образования)

Очная, заочная, 2025

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025

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

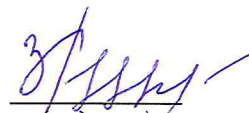
Руководитель образовательной программы
Заведующий кафедры
«Государственное и муниципальное
управление», д.э.н., доцент


(подпись)

Г.Н. Ротанов
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

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


(подпись)

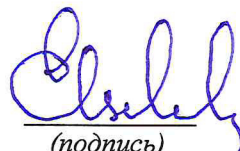
В.В. Кудревич
(И.О. Фамилия)

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)

1. 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 профессиональной деятельности выпускников в сфере государственного и муниципального управления;
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, успешных отечественных и зарубежных практик для совершенствования системы государственного и муниципального управления;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: определение объекта и предмета исследования, сбор, систематизация данных, анализ проблемы в сфере государственного и муниципального управления, определение путей ее решения.

2. Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам учебного плана;
- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- сбор и систематизация необходимых материалов для написания отчета по преддипломной практике и подготовки выпускной квалификационной работы магистра;
- проведение анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления с подробным, углубленным анализом аспектов проблемы – предмета исследования выпускной квалификационной работы;
- анализ информационных потоков, обеспечивающих управление объектом преддипломной практики;
- подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), в соответствии с планом подготовки работы
- разработка предложений по совершенствованию деятельности государственного и муниципального управления.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (преддипломная 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. Практика является завершающей в ряду практик и обязательным этапом при подготовке выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика базируется на изучении всех дисциплин, которые присутствуют в учебном плане.

Пререквизиты практики: данная практика является заключительным этапом цикла практик и исследований в рамках выпускной квалификационной работы, поэтому связана со всеми дисциплинами направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:

- уметь осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода;
- обладать знаниями и навыками ведения проектной деятельности и управления на всех ее этапах;
- знать основные понятия, методы и инструменты качественного и количественного анализа процессов управления на государственном и муниципальном уровнях;
- владеть методикой стратегического планирования, контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в сфере государственного и муниципального управления;
- владеть знаниями в сфере бюджетного и инициативного финансирования;
- знать правовую среду, в которой осуществляется практика государственных и муниципальных учреждений;
- владеть основами информационной культуры, техникой поиска, обработки и анализа информации;
- навыки пользования компьютером.

Постреквизиты практики:

Преддипломная практика проводится в целях подготовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся готовы к осуществлению научно-исследовательской работы, к выполнению отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики – производственная, тип – аналитическая практика. Способ – стационарная, выездная. Преддипломная 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.

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

В результате прохождения преддипломной 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
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии стратегического планирования в социально-экономической сфере, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего

надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	воздействия для социально-экономических процессов
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	ОПК-3.1 Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике. ОПК-3.2 Применяет нормы права в профессиональной деятельности. ОПК-3.3 Осуществляет экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат и определение источников финансирования для на их реализации; ОПК-3.4 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативных актов и мониторинг правоприменительной практики;
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 государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики для анализа и прогнозирования экономической ситуации в отдельных странах, региональных объединениях и в мировой экономике в целом	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; -
--	---

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется для обучающихся очной формы – в четвертом семестре, для обучающихся заочной формы – в четвертом и в пятом семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часа.

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	9/324	-	-	-	324	-	-	4	-
Заочная форма обучения										
2	4	3/108	-	-	-	108	-	-	-	-
3	5	6/216	-	-	-	216	-	-	5	-

Преддипломная 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 (преддипломной практики) определяется руководителем практики в соответствии с представленными ниже рекомендациями.

6.1 Структура практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоёмкость, 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.	286	226	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.	30	6	Проверка отчёта по практике
Итого:			324	240	Зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

Общее содержание программы и рекомендуемое индивидуальное задание по

аналитической практике предполагает:

- 1) изучить структуру ОГВ, ОМСУ, организации и основные функции административных, операционных и управленческих подразделений;
- 2) изучить административные регламенты, должностные регламенты государственных и муниципальных служащих, должностные обязанности сотрудников организации;
- 3) исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;
- 4) проанализировать особенности, целесообразность и перспективы применения проектных технологий в деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;
- 5) оценить эффективность управленческой деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;
- 6) проанализировать информационное обеспечение управления ОГВ, ОМСУ, организации.
- 7) исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации.
- 8) проанализировать организацию выполнения управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации, а также механизм контроля за исполнением решений.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент должен:
ознакомиться:

- с нормативно-правовой базой организации и функционирования органов власти;
- 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;
- с организационной структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации, функциями аппарата управления.

осуществить:

- сбор и обработку аналитической базы данных в рамках темы выпускной квалификационной работы;
- анализ основных государственных программ и проектов;
- оценку показателей деятельности органа государственной власти в рамках индивидуального задания;
- анализ эффективности управленческой деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- поиск проблемы, сдерживающей результативность деятельности органа государственной власти;

– наработки по совершенствованию управленческой деятельности исследуемого органа государственного управления.

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 (бюджет, программы и проекты; 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;

– оценки эффективности деятельности органа государственного управления и разработки предложений ее совершенствования.

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 преддипломной практике, 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.

7. Формы отчетности по практике

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

Каждый обучающийся самостоятельно составляет Отчет о преддипломной практике, 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 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.

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

Завершающим этапом преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике, распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы обучающегося, осуществляется следующим образом:

Критерии и показатели, используемые при оценивании профессиональной практики по профилю деятельности практики:

Форма контроля	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	– отчет по практике оформлен полностью, отражает индивидуальное задание, 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 преддипломной практики 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-экономические показатели 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.

9. 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	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа

	http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/	пользователей
5.	«Государственное управление. Электронный вестник» http://e-journal.spa.msu.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
6.	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Государственное и муниципальное управление http://journals.rudn.ru/public-administration	Индивидуальный электронный доступ 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://znaniyum.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 (преддипломной практики) магистров всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / [Сост. М.С. Беляева, В.В. Кудревич]. – 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

10. 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»