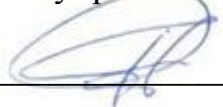


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное
управление»



Г.Н. Ротанов

« 21 » мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИР И.С. Кусов



« 21 » мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(шифр и наименование практики в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и направление подготовки / специальность)

Управление городом

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, очно-заочная, 2021

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2021

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика: Преддипломная практика» для обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль – Управление программами и проектами развития) разработана на кафедре «Государственного и муниципального управления» ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020г. №1016;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301.

Настоящая рабочая программа дисциплины разработана с учетом требований Положения о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №3/2019 от 18.11.2019) и утвержденного приказом ректора от 21.11.2019 №1957-п.

Впервые утверждена и введена в действие на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» от «21» мая 2021 г., протокол № 9.

Переутверждена и введена в действие с изменениями на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» от «___» ___ 202__ г., протокол № ____.

Переутверждена и введена в действие с изменениями на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» от «___» ___ 202__ г., протокол № ____.

Разработчик(и) рабочей программы: Ротанов Г.Н. док. эконом. наук, заведующий кафедрой «Государственного и муниципального управления».

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


(подпись)

М.В. Намханова
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

доктор экон.наук, доцент кафедры
«Государственное и муниципальное управление»,


(подпись)

Г.Н.Ротанов
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Перечень результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы.....	5
3.	Содержание и формы отчетности по практике.....	13
3.1	Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ.....	13
3.2	Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики.....	15
3.3	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
4	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики.....	22
5.	Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	23
6	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	24
7	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса	24

1. Общие положения

1. Вид практики: преддипломная.
2. Способы проведения практики: выездная.
3. Цель практики:
 - закрепление, расширение и углубление полученных знаний, умений, навыков в области государственного и муниципального управления;
 - подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: определение объекта и предмета исследования, сбор и систематизация данных для анализа проблемы в сфере государственного и муниципального управления и определения путей ее решения.
4. Основные задачи практики:
 - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам учебного плана;
 - сбор и систематизация необходимых материалов для написания отчета по преддипломной практике и подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра;
 - проведение анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления с подробным, углубленным анализом аспектов проблемы – предмета исследования выпускной квалификационной работы;
 - разработка предложений по усовершенствованию сферы государственного и муниципального управления;
 - приобретение дополнительных практических знаний, умений и навыков по вопросам функционирования системы государственного и муниципального управления.
5. Место практики в структуре ООП: год обучения – четвертый, восьмой семестр, в течение двух недель. Преддипломная практика является заключительным этапом цикла практик. За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам, полученные в процессе обучения, получить навыки практического их применения; подготовить аналитическую и проектную части выпускной квалификационной работы.
6. Общий объем практики составляет 3 ЗЕТ, 108 часов.
7. База практики: проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с этими организациями. В их число входят: Правительство г. Севастополя, Правительство Республики Крым, Законодательное собрание г. Севастополя, Государственный Совет Республики Крым, внутригородские муниципальные образования г. Севастополя, муниципальные образования Республики Крым, государственные предприятия и учреждения г. Севастополя, Республики Крым.
8. Общее руководство и контроль над организацией и проведением практики возлагается на департамент управления и предпринимательства. От профильной организации назначается руководитель практики от профильной организации.

В случае проведения практики в профильной организации, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Место практики в структуре ООП

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										
4	8	6/216	-	-	-	216	-	-	с оценкой (2)	-
Заочная форма обучения										
5	9	6/216	-	-	-	216	-	-	с оценкой (3)	-

2. Перечень результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции преддипломной практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<u>Знать:</u> базовые философские и социогуманитарные категории и концепции <u>Уметь:</u> использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений <u>Владеть:</u> навыками анализа текстов, имеющих философское содержание
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>Знать:</u> особенности мирового исторического развития; исторические этапы формирования различных видов государственных устройств в России и других странах мира <u>Уметь:</u> анализировать основные этапы, закономерности развития мировых цивилизаций установить закономерности исторического развития <u>Владеть:</u> навыками комплексного подхода к анализу этапов развития и закономерностей мировых цивилизаций

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<u>Знать:</u> методы анализа экономических явлений и процессов; закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; <u>Уметь:</u> анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне <u>Владеть:</u> методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<u>Знать:</u> научно-теоретические системы взглядов и отношений, отражающие правовые явления в обществе; действующее законодательство Российской Федерации и основные направления его развития <u>Уметь:</u> самостоятельно мыслить, критически оценивать правовые реалии, различающиеся позиции ученых и практиков; оперировать юридическими понятиями и категориями различных отраслей права <u>Владеть:</u> юридической терминологией, категориями отраслевого законодательства Российской Федерации;

	методологией правовой науки для решения научных и практических задач.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<u>Знать:</u> основные языковые нормы и стилистические требования устной, письменной, электронной коммуникации основы и формы деловой коммуникаций; <u>Уметь:</u> осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны <u>Владеть:</u> коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<u>Знать:</u> сущность, содержание и специфику социологии, политологии, психологии; социальные и психологические особенности межгрупповых, организационно-трудовых и внутриличностных конфликтов <u>Уметь:</u> анализировать социальные явления, происходящие в российском обществе; постигать особенности взаимоотношений социальных групп и управления как способа разрешения противоречий их интересов; <u>Владеть:</u> навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> сущность и значение изучаемой дисциплины; объект, предмет, основные функции, методы, категории, законы. <u>Уметь:</u> определять практическую ценность информации; раскрывать смысл идей, содержащихся в тексте; устанавливать связи между научными концепциями <u>Владеть:</u> навыками работы с научной, учебной, справочной и прочей литературой; поиска, систематизации, комплексного анализа, синтеза и критической оценки материала по тематике исследования
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизне-деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<u>Знать:</u> основные средства и методы физического воспитания; научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. <u>Уметь:</u> подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств <u>Владеть:</u> владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<u>Знать:</u> основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики <u>Уметь:</u> идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС <u>Владеть:</u> понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС.
ОПК-1 владение навыками	<u>Знать:</u> предмет и основные положения отраслевых
поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов <u>Уметь:</u> оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения <u>Владеть:</u> юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<u>Знать:</u> этапы развития организаторской и организационно-управленческой мысли; <u>Уметь:</u> применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; <u>Владеть:</u> навыками определения основных составляющих системы управления организацией; социологическим мышлением при анализе управленческих процессов
ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<u>Знать:</u> предметную область, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий управления персоналом; <u>Уметь:</u> обрабатывать, анализировать и систематизировать научно-управленческую информацию при проектировании организационных структур; проводить анализ социально-экономических процессов и явлений; распределять и делегировать полномочия; <u>Владеть:</u> навыками использования в профессиональной деятельности базовых знаний в области управления человеческими ресурсами с учетом личной ответственности
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<u>Знать:</u> методы сбора, обработки и хранения информации; основные аспекты и виды коммуникаций; теории и структуру процесса коммуникации <u>Уметь:</u> анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; <u>Владеть:</u> коммуникационными навыками на русском и иностранном языках навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота

ОПК-5 владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	<u>Знать:</u> основы математического анализа, теории вероятностей; методы и способы распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; <u>Уметь:</u> строить базовые математические модели исследуемых систем адаптировать основные модели к реальной территориальной организации самоуправления; составлять
бюджетную и финансовую отчетность;	<u>Владеть:</u> основными навыками построения, аналитического и численного исследования математических моделей сложных социальных систем с применением компьютерных технологий
ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<u>Знать:</u> экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; <u>Уметь:</u> грамотно составлять и оформлять документацию, отчеты, содержащие результаты проведенных исследований с применением информационно-коммуникационных технологий; <u>Владеть:</u> правилами составления и оформления документации, отчетов, содержащих информацию о результатах проведенных исследований с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<u>Знать:</u> этапы развития организаторской и организационно-управленческой мысли; основные формы, методы и технологии планирования, организации и исполнения управленческих решений <u>Уметь:</u> применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков <u>Владеть:</u> навыками практического применения методов управленческой деятельности; навыками принятия управленческих решений в области организационного целеполагания

К-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<u>Знать:</u> закономерности взаимодействия личности и социальной среды; социально-психологические законы формирования и развития группы; <u>Уметь:</u> анализировать кадровые процессы и отношения с позиции политического, экономического, образовательного, организационно-управленческого, нравственного, социально-психологического и др. аспектов; <u>Владеть:</u> современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами и инструментарием управления человеческими ресурсами.
ПК-3 умение применять основные экономические методы для управления	<u>Знать:</u> современные методы контроля и оценки качества управленческих решений; основные формы государственного регулирования, механизм практической реализации и
государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	применяемые методы ;принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней; <u>Уметь:</u> использовать разнообразный исследовательский инструментарий для изучения государственного и муниципального сектора экономики; <u>Владеть:</u> навыками оценки экономических и социальных условий принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4 способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<u>Знать:</u> порядок формирования налоговой базы, условия инвестирования и финансирования инвестиционных проектов; <u>Уметь:</u> учитывать при оценке инвестиционных проектов разные условия инвестирования и финансирования; использовать разнообразный исследовательский инструментарий для изучения государственного и муниципального сектора экономики; <u>Владеть:</u> навыками учета при оценке инвестиционных проектов разных условий инвестирования и финансирования; навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов
ПК-9 способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<u>Знать:</u> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; барьеры на пути взаимопонимания в межличностной коммуникации; основные понятия и терминологию, систему знаний в области межкультурной коммуникации; <u>Уметь:</u> анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; правильно интерпретировать поведение людей в других культурах; <u>Владеть:</u> навыками эффективного общения и выстраивания отношений в межличностных и межкультурных контактах на основе принятия различий, отказа от предубеждений и негативных стереотипов

ПК-10 способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<u>Знать:</u> морально-этические основы формирования профессиональной культуры; представления о сущности явлений и процессов межкультурного взаимодействия; <u>Уметь:</u> выстраивать профессиональные взаимоотношения на основе этики в рамках нормативно-правового поля. <u>Владеть:</u> методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками диагностики этических проблем
ПК-11 владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<u>Знать:</u> технологии формирования общественного мнения; внутренние, внешние, аналитические ПР –технологии; <u>Уметь:</u> применять на практике методы сбора и анализа информации о стилях, методах управления; диагностировать имидж; разрабатывать рекомендации по формированию позитивного имиджа; <u>Владеть:</u> методами разработки основных информационно-сопроводительных материалов ПР мероприятий для различных целевых аудиторий общественности; подготовкой специальных материалов для СМИ .
ПК-12 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	<u>Знать:</u> правила и принципы планирования, организации и реализации социально-экономических проектов <u>Уметь:</u> применять теоретические знания в реальной политической практике при разработке социально-экономических проектов, осуществлять экономическую и социальную экспертизу проектов; <u>Владеть:</u> методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния по потенциальным возможностям экономического, социального и организационного развития, составления программ нововведений и разработки плана мероприятий по реализации этих программ.
ПК-13 способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью его реализации, использование современных инновационных технологий	<u>Знать:</u> методы управления и оценки проектов, принципы расчета ресурсов, необходимых для успешной реализации проекта. <u>Уметь:</u> разрабатывать планы и программы проектной деятельности с учетом определения рисков; определять функциональные обязанности участников политических проектов; работать с распределенными базами данных с использованием современных инновационных технологий <u>Владеть:</u> методами управления проектами, составления программ нововведений и разработки плана мероприятий по реализации этих программ; методами управления проектами с использованием современного программного обеспечения

ПК-14 способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	<u>Знать:</u> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; методологию процесса проектирования организационных структур предприятий, методику распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования <u>Уметь:</u> подбирать, разрабатывать или конструировать технологии управления человеческими ресурсами; применять основные методы управления; систематизировать и обобщать информацию, разрабатывать альтернативные варианты совершенствования организационных структур <u>Владеть:</u> методами принятия решений с позиций социальной ответственности; навыками распределения полномочий и ответственности с учетом делегирования
--	---

3. Содержание и формы отчетности по практике

3.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Семестр	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	в том числе	
				под руководством преподавателя	самостоятельно
8	Раздел 1. Подготовительный этап.	Собрание по практике Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с органами государственного и муниципального управления, органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями – базой практики.	27	-	27
8	Раздел 2. Основной этап - Выполнение индивидуального задания. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики темы выпускной квалификационной работы.	Сбор и обработка информации, касающейся характеристики сферы общественной жизни, социального процесса, управление которыми осуществляет система государственного (муниципального) управления. Изучение организационной структуры системы органов государственного (муниципального) управления: - статус и нормативно-правовая база организации и функционирования органов власти; - организационная структура; - структура и функции аппарата управления; - эффективность структуры управления и механизм ее совершенствования.	27	-	27
8		Провести анализ деятельности органов государственного (муниципального) управления: - функциональное значение, цели и задачи деятельности; - порядок и алгоритм взаимодействия структурных подразделений; - анализ нормативно правовой базы деятельности; - анализ организационно-структурного построения; - анализ основных государственных программ и проектов развития .	27	-	27
8		Собрать информацию, необходимую для анализа состояния и тенденций развития органов исполнительной или законодательной власти, органов	27	-	27

Семестр	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	в том числе	
				под руководством преподавателя	самостоятельно
		местного самоуправления в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Обозначить проблемы, выявленные в результате сбора информации и проведения анализа, решение которых послужит основой для разработки проектной части работы. Провести анализ деятельности предприятия в соответствии с предметом исследования. Подготовка отчета по практике.			
		Всего	108	-	108

3.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
		Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических средств)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
				Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Раздел 1. Подготовительный этап.	Собрание по практике Инструктаж по технике безопасности.	Письменная	Проверка научного руководителя	Четкость и однозначность	После завершения задания
	Знакомство с органами исполнительной или законодательной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждений	Письменная	Проверка научного руководителя	Актуальность, практическое значение	После завершения задания
Раздел 2. Основной этап - Выполнение индивидуального задания. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики темы выпускной квалификационной работы.	Сбор и обработка информации, касающейся характеристики сферы общественной жизни, социального процесса, управление которыми осуществляет система государственного (муниципального) управления. Изучение организационной структуры системы органов государственного (муниципального) управления: - статус и нормативно-правовая база организации и функционирования органов власти; - организационная структура; - структура и функции аппарата управления; - эффективность структуры управления и механизм ее совершенствования.	Письменная	Проверка научного руководителя	Четкость	После завершения задания

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
		Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических средств)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
				Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
	Провести анализ деятельности органов государственного (муниципального) управления: - функциональное значение, цели и задачи деятельности; - порядок и алгоритм взаимодействия структурных подразделений; - анализ нормативно правовой базы деятельности - анализ организационно-структурного построения - анализ основных программ и проектов развития	Письменная	Проверка научного руководителя	Широта информационного охвата	После завершения задания
Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета по результатам проведенного исследования	Письменная	Проверка текста и статьи научным руководителем	Соответствие требованиям к публикациям	После завершения задания
Выступление в рамках заключительной конференции по защите практики	Подготовка доклада и презентации к заключительной конференции по защите практики	Письменная	Проверка текста доклада и презентации научным руководителем	Соответствие требованиям к содержанию и регламенту выступления	После завершения задания

Формы отчетности по практике

В ходе учебной практики промежуточный контроль осуществляется научным руководителем. Формами отчетности является отчет обучающегося, содержащий информацию о проделанной работе. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполняемой работы по отдельным разделам программы практики; анализ наиболее сложных и интересных управленческих решений, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных управленческих вопросов, возникающих по конкретным решениям, и их анализ; основанный на нормативных материалах, замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

За период прохождения преддипломной практики обучающийся готовит и предоставляет руководителю от департамента управления и предпринимательства на отчетную конференцию следующие документы (после окончания практики):

- индивидуальный план практики;
- дневник практики;
- оформленный отчет по практике;
- текст и презентацию выступления по результатам исследования;

При оценке работы обучающегося в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- уровень знания обучающимся основных положений методологии и методики исследования и их применение на практике;
- степень использования современных методов и технологий научных исследований в сфере государственного и муниципального управления;
- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;
- степень личного участия обучающегося в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Промежуточные и окончательные результаты прохождения обучающимися учебной практики регулярно обсуждаются на заседаниях департамента управления и предпринимательства.

3.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Содержание этапа	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Количество баллов
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с планом практики	Посещаемость	Посещение вводного занятия	4 балла
Основной	Овладение практическими умениями и навыками по плану практики	Посещаемость	Посещение одного дня практики оценивается в 1 балл	36 баллов
		Уровень приобретенных знаний, умений и навыков полевых работ.	30-36 баллов – глубокое понимание основ проводимых работ, владение в полной мере необходимыми умениями, свободно ориентирование в методике выполнения проводимых работ 21-29 баллов – среднее понимание основ проводимых работ, владение большинством необходимых умений, ориентирование в основах методики выполнения проводимых работ 12-20 баллов – недостаточное понимание основ проводимых работ, владение частью умений, недостаточное ориентирование в основах методики выполнения проводимых работ 1-11 баллов – слабое понимание основ проводимых работ, владение некоторыми необходимыми умениями, слабое понимание методик выполнения проводимых работ 0 баллов – полное непонимание основ проводимых работ, отсутствие необходимых умений и представлений о сущности выполнения проводимых работ	36 баллов
		Ведение дневника практики и наличие отзыва от базового предприятия практики	10-12 баллов – записи в дневнике полные и аккуратные, точные, без ошибок и исправлений; наличие отзыва, который характеризует студента с положительной стороны, рекомендация отличной оценки 7-9 баллов – записи в дневнике аккуратные, однако недостаточно полные и с отдельными исправлениями; наличие отзыва, который характеризует студента с хорошей стороны, возможны некоторые замечания, рекомендация хорошей оценки 4-6 баллов – записи в дневнике недостаточно аккуратные, неполные, присутствуют ошибки и небрежные исправления; наличие отзыва, существенные замечания по выполненным работам, трудовой и производственной дисциплине 1-3 балла – записи в дневнике бессистемные, неопрятные, безграмотные; наличие отзыва, замечания о грубых нарушениях трудовой и производственной дисциплины, существенные замечания по выполненным работам 0 баллов – дневник отсутствует или его состояние не подлежит оцениванию; отсутствие отзыва	12 баллов

Заключительный	Защита отчета.		10-12 баллов – глубокое понимание и ориентирование в сущности и методике выполненных работ, свободное владение терминологией, логичность, последовательность и полнота изложения. 7-9 баллов – среднее понимание и ориентирование в сущности и методике выполненных работ, владение основной терминологией, в целом логичность, последовательность и полнота изложения. 4-6 баллов - недостаточное понимание основ проводимых работ, владение частью терминологического аппарата, замечания по логичности, последовательности и полноте изложения. 1-3 балла – слабое понимание и ориентирование в сущности и методике выполненных работ, слабое владение в терминологией, отсутствие логичности, последовательности и полноты изложения. 0 баллов – полное непонимание сущности и методики выполненных работ, невладение терминологией, отсутствие изложения материала.	12 баллов
			Всего	100 баллов

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
8	Подготовительный	Выбор темы, определение целей и задач исследования: Инструктажа по технике безопасности, знакомство с правилами пользования работе с офисной техникой, знакомство с планом практики	Посещение вводного занятия
8	Исследовательский	Организация и проведение исследования: Обработка полученных в организации материалов: окончательные расчеты, построение аналитических таблиц, схем и графиков. Написание текстовой части и окончательное оформление отчета.	Качество выполнения отчета и индивидуального задания.
8	Апробационный	Апробация результатов научного исследования: Предоставление оформленного варианта статьи/доклада и презентации к выступлению на заключительной конференции по защите практики.	Обзор источников, обоснование выбора темы, целей и задач исследования, соответствие требованиям к публикациям

Шкала оценивания: национальная и ECTS

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена, курсового проекта (работы), практики	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
82-89	B	хорошо	
74-81	C		
64-73	D	удовлетворительно	
60-63	E		
35-59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	не зачтено с возможностью повторной сдачи
1-34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины	с обязательным повторным изучением дисциплины

4. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Таблица 4.1 – Основная и дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	<i>Мухаев, Р. Т.</i> Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434493	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общей редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431942	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
	<i>Гимазова, Ю. В.</i> Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432066	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
Дополнительная литература		
1	<i>Купряшин, Г. Л.</i> Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433167	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427483	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	<i>Осейчук, В. И.</i> Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434468	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

**5. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети
«Интернет», необходимых для осуществления образовательного процесса**

№	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

6. 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

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

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»