

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
«Государственное и
муниципальное управление»

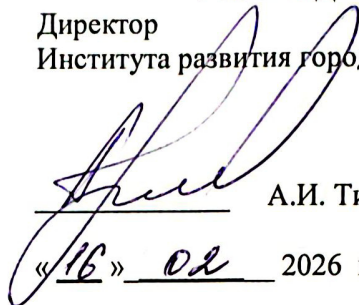


Г.Н. Ротанов

« 9 » 02 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Института развития города



А.И. Тихонов

« 16 » 02 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(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, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) 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 (профессиональной практики по профилю деятельности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «9» ~~февраля~~ 2026 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»


(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:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующей организации или органа публичной власти;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- укрепление связи теоретического обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

2. Задачи практики:

- ознакомление с работой организации или органа публичной власти, в котором обучающийся проходит практику;
- развитие навыков самостоятельного решения вопросов, возникающих в процессе деятельности;
- изучение обновленной нормативно-правовой документации органа власти и управления, организаций и предприятий;
- изучение структуры органа власти и управления, организаций и предприятий, функций и методов управления в современных условиях;
- изучение органа власти и управления, организаций и предприятий делопроизводства и документооборота в организации;
- изучение должностных инструкций сотрудников органа власти и управления, организаций и предприятий;
- изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений;
- изучение методов контроля за исполнением принятых решений;
- изучение процесса разработки и принятия законодательных актов;
- исследование методов и методик регионального управления;
- исследование методов и методик муниципального управления;
- исследование технологий государственного и муниципального управления;
- анализ демографических процессов и тенденций на региональном уровне;
- оценка эффективности программ демографической политики на разных уровнях органов власти;
- взаимодействие с органами власти, некоммерческими организациями и общественностью при разработке и реализации демографических программ.

3. Место практики в структуре ООП

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

Пререквизиты практики: данная практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных при изучении таких дисциплин как «Государственное управление социально-демографическими процессами», «Институты и нормы демографической политики», «Эконометрика в демографическом анализе», «Миграционные процессы и демографическая динамика», «Национальные проекты РФ как основа демографической политики», «Разработка региональной социально-демографической программы», «Прогнозирование и планирование демографических процессов в обществе», «Управление демографическим потенциалом в регионе».

Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:

- знания ведения проектной деятельности;
- знание правовой среды, в которой осуществляется практика 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 магистра.

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

Вид практики – производственная, тип – профессиональной практики по профилю деятельности. Способ – стационарная, выездная. Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП.

Профессиональная практика по профилю деятельности 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 производственной 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
ОПК - 1 – Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Демонстрирует знание норм законодательства РФ в профессиональной деятельности ОПК-1.2 Способен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения с учетом антикоррупционной направленности в деятельности органа власти
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.
ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую,	ОПК-7.1 Демонстрирует знание норм принципов и методов осуществления научно-исследовательской, экспертно-

экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	аналитической и педагогической деятельности; ОПК - 7.2 Способен вести научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую работу в рамках профессиональных компетенций;
ОПК-8 – Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный коммуникативный процесс; ОПК-8.2 Способен организовать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ПК-1 – Способен анализировать демографические процессы и тенденции на региональном уровне с использованием статистических методов	ПК-1.1 Знает основные статистические методы для анализа демографических процессов, источники региональной статистики и специфику интерпретации показателей по территориям. ПК-1.2 Умеет обрабатывать региональные демографические данные, рассчитывать ключевые показатели, выявлять тренды и аномалии, сопоставлять между собой региональные данные, в том числе с общефедеральными. ПК-1.3 Владеет методами обработки и визуализации демографических данных, умеет автоматизировать типовые расчеты, интегрировать информацию из разных источников и представлять результаты анализа в наглядной форме для обоснования управленческих решений.
ПК-2 – Способен разрабатывать и оценивать эффективность программ демографической политики на разных уровнях органов власти	ПК-2.1 Демонстрирует знание нормативно-правовой базы и методических подходов к разработке программ демографической политики, а также критериев и показателей оценки их эффективности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. ПК-2.2 Способен формировать цели, задачи и мероприятия программ демографической политики с учетом специфики территории, обосновывать ресурсное обеспечение и определять целевые индикаторы, а также проводить оценку результативности программ на основе анализа динамики демографических показателей. ПК-2.3 Владеет инструментами мониторинга и оценки эффективности демографических программ, способен интерпретировать результаты оценки и формулировать предложения по корректировке программных мероприятий.
ПК-6 – Способен взаимодействовать с органами власти, некоммерческими организациями и общественностью при разработке и реализации демографических программ	ПК-6.1 Знает формы, механизмы и основы взаимодействия органов власти, НКО и общественности при реализации демографических программ, а также принципы социального партнерства с учетом интересов различных групп населения. ПК-6.2 Умеет выстраивать диалог с представителями органов власти, НКО и гражданами, формулировать запросы, собирать и структурировать поступающие предложения, преобразовывать мнения и инициативы в практические пункты для включения в

	демографические программы. – ПК-6.3 Владеет методиками организации просветительской и образовательной работы по вопросам демографической политики, способен разрабатывать информационно-разъяснительные материалы, выстраивать форматы взаимодействия с разными аудиториями.
--	---

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) осуществляется для обучающихся очной формы – в четвертом семестре, для обучающихся заочной формы – в третьем семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели (216 академических часа.)

Профессиональная практика по профилю деятельности 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 профессиональной практике по профилю деятельности предполагает:

1. Составление алгоритма взаимодействия органа власти и управления, организации и предприятия с иными органами государственной власти на основе изучения положения об органе власти и управления, организации и предприятия, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации (отражение целей, механизмов и результатов взаимодействия);

2. Определение основных направлений деятельности органа власти и управления, организации и предприятия, и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти и управления, организаций и предприятий, исходя из анализа функций органа и стратегического плана управления территорией;

3. Подготовку рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.);

4. Подготовка выводов о деятельности органа государственной власти или

местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности;

5. Проведение анализа демографических процессов и тенденций на региональном уровне;

6. Оценку эффективности программ демографической политики на разных уровнях органов власти;

7. Определение роли органа власти в процессе разработки и реализации демографических программ.

8. Систематизацию и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) 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;

- анализа демографических процессов и тенденций на региональном уровне;

- сбора и обработки информации, имеющей значение для оценки эффективности программ демографической политики на разных уровнях органов власти.

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

В ходе профессиональной практики по профилю деятельности обучающийся:

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

При прохождении профессиональной практики по профилю деятельности 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.

7. Формы отчетности по практике

Профессиональная практика по профилю деятельности 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 профессиональной практике по профилю деятельности.

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

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

Завершающим этапом профессиональной практики по профилю деятельности 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 профессиональной практики по профилю деятельности 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 профессиональной практики по профилю деятельности, с целью получения аттестации, предусматривается защита обучающимся Отчета о профессиональной практике по профилю деятельности. Дата и время защиты устанавливается руководителем практики в соответствии с графиком учебного

процесса обучающегося и руководителя практики.

Формирование балльной оценки по профессиональной практике по профилю деятельности, 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. Какова роль Вашего органа власти в реализации национальных проектов «Демография» и «Семья» на региональном/муниципальном уровне, и какие конкретные задачи в этой сфере решались в период Вашей практики?
9. Какие инструменты сбора и анализа демографических данных (статистика, межведомственный обмен) используются в повседневной работе органа, и с какими трудностями Вы столкнулись при работе с ними?
10. Опишите практику межведомственного взаимодействия при разработке и мониторинге региональных программ, направленных на повышение рождаемости, снижение смертности или регулирование миграции. Как организован этот процесс?
11. С какими административными барьерами сталкиваются граждане при получении государственных услуг в сфере поддержки семей с детьми (или в иной демографически значимой сфере), и какие предложения по их устранению Вы могли бы сформулировать по итогам практики?
12. Как в работе органа учитывается специфика демографической ситуации конкретного муниципального образования (старение населения, отток молодёжи, высокая доля мигрантов) при распределении ресурсов и планировании мероприятий?
13. Каким образом в деятельности органа власти реализуется принцип обратной связи с населением по вопросам демографической политики (например,

через общественные советы, соцопросы, портал «Госуслуги»)? Приведите примеры.

14. С какими кадровыми проблемами (нехватка специалистов по демографическому анализу, текучесть кадров, недостаточная компетентность в вопросах демографии) столкнулся орган в рамках Вашей практики, и как они влияют на качество принимаемых управленческих решений?

15. На основе изучения текущей документации, выявите ключевое противоречие между установленными федеральными целевыми показателями и реальными возможностями региона (например, по уровню рождаемости или миграционного прироста). С чем оно связано, и как оно решается (или не решается) на практике?

16. Какую роль играет цифровизация в управлении демографическими процессами в Вашем органе (например, ведение реестров льготных категорий, системы электронной записи, единые информационные платформы)? Насколько эффективно используются эти технологии?

17. По итогам практики, какие изменения в организационной структуре, распределении функций или в нормативных документах Вы предложили бы для повышения эффективности управления демографическими процессами в субъекте/муниципальном образовании?

18. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?

19. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?

20. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?

21. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?

22. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

23. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.

24. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности

25. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?

26. Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит проектно-технологическую практику.

27. Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.

28. Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.

29. Проанализируйте систему кадрового обеспечения объекта практики, используемых кадровых технологий.

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

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

32. Дайте оценку основных социально-экономические показатели развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

33. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики

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

35. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

36. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?

37. 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	Воронцов, А. В. Демография : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцов, М. Б. Готов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00865-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560152 (дата обращения: 05.07.2026).	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, 2026. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584245 (дата обращения: 05.07.2026).	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

3	Ростовская, Т. К. Демография : учебник для вузов / Т. К. Ростовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590152 (дата обращения: 05.07.2026).	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. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 56 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19863-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557251 (дата обращения: 05.07.2026).	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: 05.07.2026).	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Юдина, Т. Н. Социальная демография : учебник для вузов / Т. Н. Юдина, Н. Н. Сёмочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21806-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582184 (дата обращения: 05.07.2026).	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
4	Демография и статистика населения : учебник для вузов / под научной редакцией И. И. Елисеевой, М. А. Клупта. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21972-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590764 (дата обращения: 05.07.2026).	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	Индивидуальный электронный

	https://www.vopreco.ru/jour	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 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 (профессиональной практики по профилю деятельности) 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

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»