Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УРиКО
_____В.В. Екимова
«_30_»___08___2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе
_____Е.В. Леонова
«_30_»___08___2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Б2.В.03(П) «Научно-исследовательская работа»
/указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану/

Шифр и направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Квалификация (степень выпускника) бакалавр
/бакалавр, магистр, преподаватель-исследователь и т.п. согласно лицензии/
Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»
Форма обучения ЗФО
/очная, заочная/
Выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
название/
Кафедра-разработчик рабочей программы УЭиСГД
/название/

Зав. кафедрой _____ Составитель _____к.п.н., доцент Пятибратова О.А.

к.п.н., доцент Пятибратова О.А. _____ст. преподаватель Деркачева С.Р.
(степень, звание, ФИО) (степень, звание, ФИО)

Анапа 2019 г.

Программа практики в форме практической подготовки Б2.В.03(П).«Научно-исследовательская работа» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» приказ № 1567 от 10.12.2014 г.

- на основании учебного плана направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба»

Программу практики в форме практической подготовки составили:

_____Пятибратова О.А. к.п.н., доцент

_____ Деркачева С.Р.ст. преподаватель

Внешний эксперт

_____Королев А.Ж. заместитель главы муниципального образования город – курорт Анапа

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры УЭиСГД

Протокол №___1___от «__30__»___08_____20_19_г.

Руководитель ОПОП _____ / Пятибратова О.А /

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол № 1 от «30» январь 2019_г.

Председатель УМСН_____ / Екимова В.В./

/подпись/ /Ф.И.О/

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Заведующий кафедрой _____ / Пятибратова О.А.. /

/подпись/ /Ф.И.О./

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Рабочая программа практики в форме практической подготовки актуализирована на 2020/2021учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11_»_января __2022____г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Без изменений

Заведующий кафедрой _____ /Пятибратова О.А./

Рабочая программа практики в форме практической подготовки актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11_»_января __2022____г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

Заведующий кафедрой _____ /Пятибратова О.А./

Рабочая программа практики в форме практической подготовки актуализирована на 2022/2023 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31_»_августа _2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

Заведующий кафедрой _____ /Пятибратова О.А./

Рабочая программа практики в форме практической подготовки актуализирована на 2023/2024 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31_»_августа _2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

5.5.Материально-техническое обеспечение

Заведующий кафедрой _____ /Пятибратова О.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……. 5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки……... 5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы её проведения……... 5
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки ……... 5
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы……. 5
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы……. 5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ …... 16
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки ... 16
2.2 Задания на практику в форме практической подготовки …… 17
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ …….. 18
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ …….. 18
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций…… 19
4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки ……. 23
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ……. 28
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ……..... 33
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ…….. 34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Государственная и муниципальная служба являются закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков, сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы, а также приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами производственной практики НИР в форме практической подготовки являются:

-осуществить подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности;

- применить известные методы поиска, сбора и обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы;

- осуществить поиск, провести анализ и использовать нормативные правовые документы, методические материалы для проведения исследования;

- составить и разработать методические материалы (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы её проведения

– Практика НИР в форме практической подготовки проводиться стационарным и выездным способом. *стационарная практика* в форме практической подготовки проводится в филиале или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал;

– *выездная практика* в форме практической подготовки связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик в форме практической подготовки, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен филиал. Выездная производственная практика в форме практической подготовки может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.2.3. Практика в форме практической подготовки проводится в дискретной форме:

– по видам практик в форме практической подготовки – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для каждого вида (совокупности видов) практики в форме практической подготовки;

– по периодам проведения практик в форме практической подготовки – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик в форме практической подготовки с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Продолжительность практики «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки на основании учебного плана направления 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", профиля "Государственная и муниципальная служба", составляет 2 недели. Общая трудоемкость практики

составляет: три зачетные единицы, 108 часов (3/108 ЗЕТ / час). Согласно учебному плану практика проводится в 10-м семестр, для ЗФО.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре ООП

Программа производственной практики в форме практической подготовки - «Научно-исследовательская работа» относится к блоку Б2 «Практики» и составлена в соответствия с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр»), профиль «Государственная и муниципальная служба».

В соответствии с учебным планом Практика «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки является видом производственной практики в форме практической подготовки.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

а) в части психолого-педагогической подготовки дисциплины: История, Философия, Иностранный язык, Математика, Риторика, культура речи и деловое письмо, Информатика

б) в части предметной подготовки дисциплины блока Б1: Экономическая теория, Государственная и муниципальная служба, Безопасность жизнедеятельности, Прогнозирование и планирование, Проектная деятельность, Основы управления персоналом, Разработка и реализация управленческих решений в государственной и муниципальной сфере, Конституционное право, Теория организации, Государственное регулирование экономики, Управленческий анализ хозяйственной деятельности, Маркетинг территорий, Проектирование организационных структур управления, Экономика государственного и муниципального сектора, Антикризисное управление территориями, Введение в профессиональную деятельность, Исследование социально-экономических и политических процессов, Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов, Оценка и анализ инвестиций, Налоги и налогообложение.

Перед прохождением практики в форме практической подготовки студент должен:

знать:

− методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований;

− методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности;

− методы разработки, принятия и реализации решений на практике, учитывающих правовую и нормативную базу;

− методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем;

− информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач;

уметь:

− действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

− систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

− формировать команды для решения поставленных задач;

− разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

владеть:

− способностями по получению информации; самостоятельной работы по исследованию полученной информации.

− организационными способностями, навыками находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

− навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;

− навыками использования инструментов экономической политики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения практики «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Таблица 1

Код компетенции по ФГОС ВО	**Содержание компетенции или ее части**	**В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:**		
		знать	**уметь**	**владеть**
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	Сущность, природу социально-экономических и политических процессов	Применять полученные теоретические знания для анализа социально-экономических и политических проблем территориальной организации населения	Навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по социально-экономической и политической проблематике
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Правовые основы деятельности органов территориального общественного самоуправления	Применять полученные теоретические знания для анализа правовой базы современного российского общества	Навыками анализа экономических, социальных и правовых связей при принятии стратегических решений территориального развития
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Основные положения стратегического управления территорией	Идентифицировать и анализировать проблемную ситуацию местного самоуправления	Способностью учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии территории; -способностью учитывать последствия управленческих решений

ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Особенности территориальной самоорганизации населения в российском обществе	Разрабатывать программу развития конкретной территории	Навыками выявления резервов повышения эффективности деятельности органов территориального общественного самоуправления
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Основные принципы управления проектами	Ставить цели и задачи на каждом этапе реализации проекта	Навыками планирования проекта; Навыками сетевого анализа, календарного планирования, контроля хода реализации проекта;
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знать основы проектирования организационную структур	Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;	Инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры; - инструментами обеспечения возможности для повышения образования и роста;

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от предприятия, дневник, отчет студента по практике в форме практической подготовки и результаты защиты отчета по практике в форме практической подготовки.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки содержит ряд ключевых этапов:

1. Подготовительный этап

2. Экспериментально-аналитический этап

3. Научно-исследовательская работа обучающихся

Таблица 2 - Структура и содержание прохождения практики в форме практической подготовки

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)*	Формы контроля
1	Подготовитель- ный этап	Вводный инструктаж по организации проведения практики; Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда; Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Определение рабочего места; Согласование рабочего графика проведения практики с руководителем практики от профильной организации; Ознакомительная лекция.	18/0,5	**Журнал установочной конференции** Ведомость по технике безопасности Индивидуальное задание Дневник практики
2	Экспериментально - аналитический этап	1. Теоретическое исследование Рассмотреть методы и приемы научного исследования Составить список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы); Сбор эмпирических данных и их интерпретация Структурирование отчета по практике: Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования); §1.1 Сущность и содержание объекта исследования; §1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования; §1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития… Оформление списка литературных источников (не менее 50); Написать и представить научную статью НИР, составить и представить презентацию научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации Анализ и систематизация материалов отчета по практике 2. Системное исследование объекта: - общая характеристика объекта исследования: Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, правовая основа деятельности, учредители и т.д. - организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место	72/2	Дневник Раздел в отчете

		организации в системе МО; - анализ элементов внутренней и внешней среды с использованием методов PEST, SWOT анализа и т.д (при необходимости). - характеристика кадрового состава организации; - информационного обеспечения деятельности организации - характеристика экономической деятельности объекта исследования: - источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет); - характеристика реализации государственных или муниципальных программ.		
3	Научно-Исследовательская работа обучающихся	Сформулировать выводы по результатам научно-исследовательской работы Подготовка и оформление отчѐтных документов о прохождении практики: 1. дневник практики 2. отчѐт о практике 3. отзыв о прохождении практики Включение результатов НИР в выпускную квалификационную работу	18/0,5	Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет в форме научного семинара
Всего часов:		108/3		

* - 1 зет – 36 акад.ч.

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 108 ч., 3 ЗЕТ,

Контактная работа часов; 2 часа – установочная конференция; консультация; 2 часа – итоговая конференция.

2.2 Задание на практику в форме практической подготовки

Задания практики «Научно-исследовательская работа» в форме практической подготовки разрабатываются кафедрой, научными руководителями, руководителями практики, и доводятся до студентов на организационном собрании. Общие задания практики студента включают:

Задание 1. Теоретическое исследование

Рассмотреть методы и приемы научного исследования

Составить список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы);

Сбор эмпирических данных и их интерпретация

Структурирование отчета по практике:

Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования);

§1.1 Сущность и содержание объекта исследования;

§1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования;

§1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития…

Оформление списка литературных источников (не менее 50);

Написать и представить научную статью НИР, составить и представить презентацию научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации

Анализ и систематизация материалов отчета по практике

Формируемые компетенции: ОК-3, ОК-4.

Задание 2. Системное исследование объекта:

- общая характеристика объекта исследования:

Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, правовая основа деятельности, учредители и т.д.

- организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место организации в системе МО;

- анализ элементов внутренней и внешней среды с использованием методов PEST, SWOT анализа и т.д (при необходимости).

- характеристика кадрового состава организации;

- информационного обеспечения деятельности организации

- характеристика экономической деятельности объекта исследования:

- источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет);

- характеристика реализации государственных или муниципальных программ.

Формируемые компетенции: ОК-3, ОПК-2, ПК-12.

Задание 3. Сформулировать выводы по результатам научно-исследовательской работы

Необходимо:

2 обобщить результаты проделанной работы;

3 обосновать итоговые выводы;

4 оформить дневник практики в соответствии с установленными правилами;

5 оформить отчет о проделанной работе.

6 сдать отчет и дневник практики;

7 защита отчета.

Формируемые компетенции: ПК-12, ПК-13, ПК-14.

Научно-исследовательская работа студентов должна быть оформлена отдельным отчетом в виде пояснительной записки, а наиболее интересные результаты научно-исследовательской работы могут быть *представлены на ежегодной научно-практической*

конференции для студентов, проходящей в СГУ (филиал в г. Анапе).

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся предоставляет руководителю практики в форме практической подготовки от филиала следующие документы:

– отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;

– дневник по практике в форме практической подготовки;

– отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки подписанным руководителем практики в форме практической подготовки от организации

Отчет по практике в форме практической подготовки обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики в форме практической подготовки филиала, на защиту приглашается и руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

4 .ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике «Научно-

исследовательская работа» в форме практической подготовки, раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике в форме практической подготовки содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от организации, отчет студента по итогам практики в форме практической подготовки)
- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки
- примерные вопросы промежуточной аттестации по производственной практике в форме практической подготовки.

4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 3

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	**Содержание**	**Этап формирования**			
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	основной	анализирует и прогнозирует развитие явлений, процессов, событий и фактов современной социально- экономической действительности	1-3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	основной	Применяет законодательные и другие нормативно-правовыми акты в профессиональной деятельности. Разрабатывает нормативно-правовые документы в соответствии с требованиями стандарта организации.	1-2	Дневник, отчет, отзыв руководителя
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	основной	Находит организационно -управленческие решения и оценивает результаты и последствия принятого управленческого решения	1-2	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия последствия реализации государственных (муниципальных) программ	основной	Разрабатывает социально-экономические проекты	2-3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	основной	Составляет паспорт проекта и другой проектной документации Использует современные методы управления проектом	3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	основной	Применяет методы кадровой политики и методы проектирования организационной структуры	3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

Таблица 4 - Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в форме практической подготовки в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо»— основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики в форме практической подготовки. Оценка «неудовлетворительно»— дневник практики в форме практической подготовки не заполнен или не представлен вовсе.
	Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки	- соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной

		сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.	терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики в форме практической подготовки не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
	Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации	- уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки - индивидуальные особенности обучающегося	Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике в форме практической подготовки показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения. Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, в форме практической подготовки практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения. Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует

			в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике в форме практической подготовки, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя. «неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительный трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику в форме практической подготовки, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.
	Защита отчета по практике в форме практической подготовки	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике в форме практической подготовки при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике в форме практической подготовки, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оценка «неудовлетворительно» —выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

Вопросы для промежуточной аттестации практики в форме практической подготовки:

– Назовите цели и задачи, объект и предмет проведѐнного исследования.

– Обоснуйте актуальность темы исследования

– Какие методы сбора первичной информации Вы использовали в ходе практики?

– Перечислите источники теоретической базы исследования.

– В чем заключается теоретическая значимость исследования?

– В чем заключается практическая значимость исследования?

– В чем заключается новизна исследования?

1. НИР для выполнения индивидуального задания?
2. Какие методы анализа полученных эмпирических данных Вы применяете?
3. Назовите методы и способы обработки полученной информации.
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа социально-экономического развития?
7. Какие сильные и слабые стороны развития объекта исследования были выявлены в ходе прохождения практики?
8. По какой методике была проведена оценка проблемы и перспективы развития?
9. Какая проблема была изучена в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
10. Назовите нормативно-правовые документы, являющиеся основой деятельности организации.

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1.1 Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.- 554 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1201.

2. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие/ Мухаев Р.Т.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 687 с. -: http://www.iprbookshop.ru/12856.- ЭБС «IPRbooks».

3. Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник/Мухачев И.В., Алексеев И.А. - Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 399 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12860

4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/П.Э. Шлендер [и др.].- Электрон.текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.-319 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597.

5. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник- М.:Норма, Инфра-М, 2018-432с.

5.1.2 Дополнительная литература

1. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ Акимова Е.М., Чибисова Е.Ю.—

Электрон. текстовые данные.- М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.- 104 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30442

2. Герасимов, В.В. Управление социально-экономическими портфелями программ и проектов организации : учеб. пособие/А.П. Пичугин, А.К. Исаков, Новосиб. гос. аграр. ун-т, В.В. Герасимов .- Новосибирск : Изд-во НГАУ, 2017 – 200с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog

3. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.- Электрон. текстовые данные. - СПб.: Интермедия, 2016.- 162 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27999.

4. Липунцов Ю.П. Управление процессами. Методы управления предприятием с использованием информационных технологий [Электронный ресурс]/ Липунцов Ю.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: ДМК Пресс, 2017.- 224 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7638.

5. Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]/ Ричард Ньютон- Электрон. текстовые данные.- М.: Альпина Паблишер, 2016.-180 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41475

6. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие/Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплѐт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011591-7. Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537084.

7. Тепман Л.Н. Инновационная экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л.Н. Тепман, В.А. Напѐров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 278 c. — 978-5-238-02579-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34457.html

8. Черняк В.З. Управление инвестиционными проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черняк В.З.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 351 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12863.

5.1.3 .Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998г.) (в действующей редакции) http://www.consultant.ru/popular/

3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/

4. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/

5. Федеральный закон №58 «О системе государственной службы Российской Федерации»

6. Федеральный закон №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

7. Федеральный закон №53 «О воинской обязанности и военной службе»

8. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/popular/

9. Федеральный закон от 20 июля 1995 года (с изм. внесенными ФЗ от 09.07.1999. Хо159-ФЗ) «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации»

5.1.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала СГУ. В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» (Научно-издательский центр

«ИНФРА-М»). Доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего, и прочего устройства (смартфона, планшета) из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно- библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М», «Весь мир», ИД «Форум», ИД «Вузовский учебник», «Магистр», «Норма», «Финансы и статистика» и другие издательства.

2. IPRbooks [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система. http://www.iprbookshop.ru

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду филиала ФБГОУ ВО «СГУ» в г. Анапа

Зав. отделом библиотеки _____ ___ Кузнецова Л.Н. __
подпись ФИО

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики в форме практической подготовки предоставляется возможность:

– ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (конспекты лекций, планы семинарских занятий, практические рекомендации по организации и проведению производственной практики в форме практической подготовки);

– доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека).

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения занятий в филиале ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе имеются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия.

Таблица 5 - МТО

Наименование специальных*помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенностьспециальныхпомещенийипомещенийдлясамостоятельной работы**	**Переченьлицензионногопрограммногообеспечения.Реквизитыподтверждающегодокумента**

Учебная аудитория № 206 для лекционных и практических занятии, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная аудитория № 206 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения: интерактивная доска, проектор, аудиосистема, ноутбук, телевизор, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrate Academic OPEN No Level Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Многофункциональная ИС «Информио» ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»
	МКУ «Центр патриотического воспитания молодежи «Ратмир» МО город-курорт Анапа	Договор № 03-19 от 11.02.2019 **Срок действия договора** 11.02.2019г– 11.02.2024г.
	Муниципальное унитарное предприятие «Медиа – группа «Анапа»	Договор № 12-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019 г– 30.08.2029 г
	Государственное казенное учреждение Краснодарского края«Центр занятости населения города Анапа»	Договор № 13-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019г– 30.08.2024г.
	Администрация муниципального образования город-курорт Анапа	Договор № 14-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019 г– 30.08.2024 г.
	Управление по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Договор № 17-19 от 11.02.2019 **Срок действия договора** 11.02.2019 г– 11.02.2024 г.
	Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе-курорте Анапе Краснодарского края	Договор № 02-20 от 22.01.2020 г. **Срок действия договора** 22.01.2020 г. – 22.01.2025 г.
	Муниципальное казенное учреждение«Молодежный центр«21 век»муниципального образования город-курорт Анапа	Договор № 03-20 от 22.01.2020 г. **Срок действия договора**22.01.2020 г.-22.01.2025 г.
	Администрация Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района Краснодарского края	Договор №06-20 от 27.01.2020 г. **Срок действия договора**27.01.2020 г.-27.01.2025 г.
Читальный зал (ауд. № 220) для самостоятельной работы	Читальный зал (ауд. № 220) для самостоятельной работы	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Посадочных мест, оснащенных учебной мебелью - 36, выход в Интернет. Оборудование: ноутбук – 4 шт. Ноутбуки объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Базы практик	СОК «Спутник» ФГУ «Государственного академического большого театра»	Договор № 01-172 от 09.01.2017 **Срок действия договора** 09.01.2017– 09.01.2022 г.
	Анапский филиал ФГБУ «Управление мелиорацией земель и сельско-хозяйственного водоснабжения по Краснодарскому краю»	Договор № 02-1721 от 09.01.2017 **Срок действия договора** 09.01.2017– 09.01.2022 г.
	Филиал ФГУП НПО им.С.А.Лавочкина СОК «Анапа-Нептун» с апреля 2017 года действует как АО НПО	Договор № 03-17 20 от 01.02.2017 **Срок действия договора** 01.02.2017– 01.02.2022 г.
	МКУ ДО ЭБС «Маленький принц»	Договор № 07-17 80от 15.05.2017 **Срок действия договора** 15.05.2017– 15.05.2022г.
	МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия администрации МО г-к Анапа	Договор № 09-17 64 от 26.06.2017 **Срок действия договора** 26.06.2017– 26.06.2022 г.
	Администрация Витязевского С/О МО г-к Анапа	Договор № 12-17 74от 26.06.2017 **Срок действия договора** 26.06.2017– 26.06.2022 г.
	МКУ МО город-курорт Анапа «Анапский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;	Договор № 72 от 06.07.2017г. **Срок действия договора** 06.07.2017 г – 06.07.2022 г.
	МБУ «Центр физкультурно-массовой работы с населением» МО г. Новороссийск	Договор № 01-18 43 от02.07.2018 **Срок действия договора** 02.07.2018г – 02.07.2023г.
	Администрация Виноградного сельского округа администрации МО город-курорт Анапа	Договор № 01-19 от11.02.2019 **Срок действия договора** 11.02.2019 г– 11.02.2024 г.
	МКУ «Центр патриотического воспитания молодежи «Ратмир» МО город-курорт Анапа	Договор № 03-19 от11.02.2019 **Срок действия договора** 11.02.2019г– 11.02.2024г.
	Муниципальное унитарное предприятие «Медиа – группа «Анапа»	Договор № 12-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019 г– 30.08.2029 г
	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Анапа»	Договор № 13-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019г– 30.08.2024г.
	Администрация муниципального образования город-курорт Анапа	Договор № 14-19 от 30.08.2019 **Срок действия договора** 30.08.2019 г– 30.08.2024 г.
	Управление по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Договор № 17-19 от 11.02.2019 **Срок действия договора** 11.02.2019 г– 11.02.2024 г.

	ИФНС России по городу-курорту Анапа Краснодарского края;	Договор № _11_ от 12.01.2016 г. **Срок действия договора** 12.01.2016 г. – 12.01.2021 г
	Администрация Кеслеровского сельского поселения Крымского района;	Договор № _3_ от 12.01.2016 г. **Срок действия договора** 12.01.2016 г. – 12.01.2021 г.
	Администрация Троицкого сельского поселения Крымского района	Договор № 14 от 12.01.2017 г. **Срок действия договора** 12.01.2017 г. **–** 12.01.2021 г.
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Ноутбук «Lenovo» - 3 шт. Телевизор «Daewoo» - 1 шт. Видеомагнитофон «Funai» Аудиомагнитофон «Sony».
		Аудитория 210 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Acer» - 1 шт.

В организациях – базах практик имеются рабочие места для прохождения производственной практики в форме практической подготовки, оборудованные персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением.

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики в форме практической подготовки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, BigBlueButton, Moodle, Прометей, WhatsApp.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) «Научно-исследовательская работа»

Шифр и направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

/бакалавр/

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

/профиль, программа/

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики в форме практической подготовки

Б2.В.03(П) «Научно-исследовательская работа»

/шифр и наименование дисциплины по учебному плану/

Практика в форме практической подготовки

/статус дисциплины – базовая, вариативная, по выбору/

Заочная

/форма обучения – очная, заочная/

Составитель аннотации – Пятибратова О.А., к.п.н., доцент, кафедры УЭиСГД, Деркачева С.Р. ст. преподаватель кафедры УЭиСГД

/ФИО разработчика, уч.степень, уч.звание, название кафедры, подпись/

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)	3/108
Цель изучения дисциплины	являются закрепление накопленных в процессе обучения знаний, умений и практических навыков, сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы, а также приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Подготовительный этап
	Экспериментально-аналитический этап
	Научно-исследовательская работа обучающихся
Формируемые компетенции (коды)	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ПК-12; ПК-13; ПК-14
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Экономическая теория Государственная и муниципальная служба Прогнозирование и планирование Этика государственной и муниципальной службы Основы управления человеческими ресурсам Деловые коммуникации и публичные выступления Разработка и реализация управленческих решений в государственной и муниципальной сфере Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении Социальное управление организациями государственной и муниципальной сферы Конституционное право Теория организации Государственное регулирование экономики Экономические основы деятельности организаций государственной и муниципальной сферы Маркетинг территорий Экономика государственного и муниципального сектора Антикризисное управление территориями

	Исследование социально-экономических и политических процессов Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов Оценка инвестиционных проектов Корпоративная социальная ответственность Основы математического моделирования социально- экономических процессов Организация трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Региональное управление и территориальное планирование Муниципальное право Государственное и муниципальное экологическое управление Математика Статистические методы в государственном и муниципальном управлении Управление информационной безопасностью государства Система государственного и муниципального управления Гражданское право Административное право Социально- психологические технологии управленческой деятельности Трудовое право Информационные технологии в управлении Технологическое обеспечение служебной деятельности Уголовное право Управление развитием местных сообществ Конкурентоспособность региональной экономики Противодействие коррупции Территориальное общественное самоуправление Разработка управленческого решения (выбор) Экономика города (выбор) Управление государственной и муниципальной собственностью Интеллектуальные системы моделирования стратегического развития территорий Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями Экономическая теория Государственная и муниципальная служба Этика государственной и муниципальной службы Основы управления человеческими ресурсам Деловые коммуникации и публичные выступления Социальное управление организациями государственной и муниципальной сферы Конституционное право Теория организации Государственное регулирование экономики Экономические основы деятельности организаций государственной и муниципальной сферы Маркетинг территорий Экономика государственного и муниципального сектора Антикризисное управление территориями Исследование социально-экономических и политических процессов Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов Оценка инвестиционных проектов Корпоративная социальная ответственность Основы математического моделирования социально- экономических процессов Организация трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Региональное управление и территориальное планирование Муниципальное право Государственное и муниципальное экологическое управление Управление информационной безопасностью государства Система государственного и муниципального управления Гражданское право Административное право Социально- психологические технологии управленческой деятельности Трудовое право Технологическое обеспечение служебной деятельности Уголовное право Управление развитием местных сообществ Конкурентоспособность региональной экономики Противодействие коррупции Территориальное общественное самоуправление Экономика города (выбор)

	Управление государственной и муниципальной собственностью Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	***знать:*** основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; основы экономических знаний в различных сферах деятельности; основы правовых знаний в различных сферах деятельности; Современные технологии обеспечения функционирования государственной службы; основные принципы информационно-аналитического обеспечения Государственной службы; сущность и понятие Информационной безопасности, характеристику ее составляющих; ***умения:*** самоорганизация рабочего времени, рационального формирования опыта самостоятельной, творческой работы; организовать свой труд; порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации; анализировать и классифицироват источники угроз информационной безопасности; ***владеть навыками:*** готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе, участие в организации внутренних коммуникаций; владеть способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности.
Образовательные технологии	Практическая работа (сбор, первичная обработка материалов), внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя (составление дневника по практике, написание обзоров, написание отчета по практике)
Формы текущего контроля успеваемости (контрольная работа, коллоквиум, тест и т.п.)	Отчет по практике

Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Дифференцированный зачет

Приложение 2

Приложения к программе по практике в форме практической подготовки по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»). Руководство, организация, проведение и контроль практики

Руководство, организацию, проведение и контроль практики в форме практической подготовки осуществляет выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин; заведующий кафедрой; преподаватели кафедры, ответственные за определенный вид практики; руководители от баз практики. До начала практики руководители практики выезжают на базы с целью подготовки их к приему студентов.

Подготовка к проведению практики в форме практической подготовки на кафедре включает в себя:

– проведение учебно-методической работы (подготовка пакетов типовых и индивидуальных заданий и рекомендаций для студентов, обновление учебно-методических материалов, разработка критериев оценки и т.п.);

– проведение организационных мероприятий (установочных и итоговых собраний и конференций студентов, совещаний профессорско-преподавательского состава и сотрудников, отвечающих за организацию и проведение практики, заключение договоров с базовыми учреждениями практики, проведение координационных совещаний с представителями баз практики, контроль за подготовкой и проведением практики, подведением итогов и т.п.);

– разработку и оформление необходимой нормативной документации (приказов, распоряжений, форм отчетности, дневников практики и пр.);

– подготовку и проведение других мероприятий, необходимых для качественной подготовки и проведения практики.

Непосредственное руководство, организацию, контроль за прохождением практики в форме практической подготовки на кафедре и по курсам ведут преподаватели, ответственные за практику по кафедре. Осуществление мероприятий, связанных с практикой в форме практической подготовки, целесообразно поручать преподавателям, имеющим опыт работы в учреждениях государственной и муниципальной службы или опыт преподавания дисциплин профессионального цикла. Прохождение практики в форме практической подготовки обязательно для всех студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Практика в форме практической подготовки проводится в течение установленных недель практики в форме практической подготовки (согласно штатному графику работы учреждения, организации).

Сокращение часов практики в форме практической подготовки недопустимо, пропущенные дни отрабатываются за счет личного времени студента. Программа практики в форме практической подготовки разрабатывается кафедрой и доводится до студентов дневного отделения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Текущий контроль за прохождением студентами практики в форме практической подготовки осуществляют заведующий кафедры, преподаватели кафедры, ответственные за организацию практики, а также, работники учреждений, на базе которых проводится практика. Ответственность за прохождение практики в форме практической подготовки несут студенты, заведующий кафедрой УЭ и СГД, руководители практики от кафедры и баз практики.

Общие обязанности руководителей практики в форме практической подготовки. Для руководства практикой в форме практической подготовки на кафедре назначаются преподаватели, имеющие достаточный стаж педагогической

работы и/или непосредственной работы в учреждениях и организациях.

В общие обязанности руководителей практики входит:

– планирование процесса прохождения практикив форме практической подготовки;

– определение учреждений и организаций как баз практики, заключение с ними договоров;

– разработка и уточнение заданий на практику, в форме практической подготовки в том числе индивидуальных;

– организация и проведение установочных и итоговых собраний (конференций) студентов по практике в форме практической подготовки;

– взаимодействие с руководителями, работниками учреждений и организаций баз практики в форме практической подготовки, курирующих организацию и проведение практики;

– контроль за прохождением практики в форме практической подготовки студентами;

– составление и предоставление отчетности по практике в форме практической подготовки на кафедру.

Обязанности и задачи преподавателя, ответственного за практику в форме практической подготовки на кафедре:

– постоянная связь с заведующим кафедрой, руководителями практики на базах;

– составление перечня баз практики, проверка имеющейся для работы с ними документации;

– участие в заключении и обновлении письменных договоров между вузом и базами практики;

– составление положения по практике в форме практической подготовки, рабочей программы, учебно-методического обеспечения, образцов необходимой документации (дневник, отчѐт, вопросы зачѐта, критерии оценки по практике и др.); проведение организационного собрания: со студентами дневного отделения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики;

– выдача студентам необходимых для прохождения практики в форме практической подготовки документов, в том числе: положение о практике; направление на практику от кафедры УЭ и СГД, учебно- методическое обеспечение практики;

– инструктаж студентов о подготовке и заполнении отчетных документов по практике;

– определение и назначение студентам дня и времени для текущих консультаций во время практики и др.;

– участие в разработке (совместно со студентом и научным руководителем) индивидуальных заданий для студента;

– распределение студентов по базам практики, утверждение списка на заседании кафедры;

– поддержание «обратной связи» со всеми студентами-практикантами, посещая базы практики, своевременно выявляя как факты нарушения ими трудовой дисциплины, морально-этических норм поведения и общения, так и возникающие в ходе практики проблемы;

– осуществление взаимодействия с руководителями практики от учреждений и организаций с целью поддержания деловых и межличностных взаимоотношений, консультирования и урегулирования возможных проблем при прохождении студентами практики;

– участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещение

их по видам работ;

– своевременное принятие эффективных и оперативных мер по отношению к тем студентам, которые по той или иной причине не явились на практику, самовольно сменили базу практики, регулярно отсутствуют на месте прохождения практики и др.;

– своевременное оповещение заведующего кафедрой УЭ и СГД о фактах изменений студентами баз практики в процессе еѐ прохождения;

– оказание учебно-методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, заполнении дневника, сборе материалов к отчету по практике, оформлении характеристики, подготовки к зачету и др.;

– проверка наличия и правильного оформления у практикантов дневников, отчетов и характера осуществляемых в них записей;

– осуществление предварительного, текущего и итогового контроля;

– осуществление сбора и рецензирования всех отчетных документов по практике у студентов;

– вынесение решения о допуске студента к защите отчета;

– принятие зачета, заполнение зачетной ведомости по практике;

– подготовка отчѐта о прохождении студентами практики и отчет на заседании кафедры, на итоговой конференции;

– отбор наиболее успешных отчетов студентов и рекомендация их для выступлений на студенческих научных конференциях, для печати в научных сборниках.

Обязанности руководителя практики в форме практической подготовки от организации - базы практики:

– обеспечение студента рабочим местом и квалифицированным руководством;

– обеспечение студентам условий безопасности на каждом рабочем месте, проведение инструктажа по технике безопасности, правилах внутреннего распорядка работы данного отдела, подразделения с оформлением документов в установленном порядке;

– обеспечение учета выхода на практику студентов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководителю практики на кафедру УЭ и СГД;

– создание необходимых условий и оказание помощи для выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;

– проверка качества выполняемой студентом работы;

– проверка и подпись дневника практики, отчета;

– подготовка и подпись отзыва о работе на студента-практиканта;

– поддержание связи с кафедрой, преподавателем, ответственным за практику.

Права и обязанности студента Студент имеет право:

– самостоятельно выбрать базу практики, с учетом требований ФГОС, учебного плана, вида практики и других нормативных положений;

– на индивидуальные графики прохождения практики на выше обозначенных условиях;

– участвовать в разработке индивидуальных заданий по практике;

– обратиться за консультацией ко всем руководителям практики;

– обратиться за консультацией по всем вопросам к руководителю практики от организации – базы практики;

– выступить с предложениями по усовершенствованию проведения практики, по усовершенствованию деятельности учреждения - базы практики;

– выступить на итоговой конференции по практике.

Студент должен:

– строго соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования трудового законодательства, технику безопасности;

– соблюдать этические принципы и стандарты государственной и муниципальной службы;

– составлять программу практики совместно с руководителем практики от кафедры, научным руководителем;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками баз практики;

– обязательно присутствовать на организационных собраниях по практике, на заключительной конференции;

– предоставить дневник практики, с описанием каждого дня практики, всей его работы, наблюдений, выводов и т.д., подписанный руководителями и закреплѐнный печатью учреждения в назначенный срок;

– предоставить в назначенный срок руководителю практики от кафедры отчѐт, завизированный и подписанный руководителем практики от учреждения, заверенный печатью организации после окончания практики;

– предоставить развернутый отзыв (характеристику) о работе студента-практиканта, подписанный руководителем практики от организации;

– сдать руководителю практики от кафедры зачет (экзамен) по практике в назначенное время.

Приложение 3

Журнал установочной конференции по организации проведения практики в форме практической подготовки

Лист регистрации присутствия студентов на вводном инструктаже по организации проведения практики в форме практической подготовки и ознакомления студентов с безопасными методами работы при исполнении индивидуальных заданий по практике

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Подпись обучающегося	Дата проведения конференции	Подпись руководителя практики от университета

Приложение 4

Образец оформления задания и календарного плана практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
_____
«_»_____20_г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике
в форме практической подготовки

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»
наименование практики

обучающемуся (обучающимся) группы _____
*Ф.И.О. обучающегося (ихся)*_____
38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственная и муниципальная служба»
код и наименование специальности, направления, профиля)

База практики_____
наименование организации

Срок практики с_____20_ г. по _____20_г.

Задание на практику в форме практической подготовки:
Задание 1. Теоретическое исследование
Рассмотреть методы и приемы научного исследования
Составить список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы);
Сбор эмпирических данных и их интерпретация
Структурирование отчета по практике:
Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования);
§1.1 Сущность и содержание объекта исследования;
§1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования;
§1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития…
Оформление списка литературных источников (не менее 50);
Написать и представить научную статью НИР, составить и представить презентацию научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации
Анализ и систематизация материалов отчета по практике
Задание 2. Системное исследование объекта:
общая характеристика объекта исследования:
Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, правовая основа

деятельности, учредители и т.д.
организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место организации в системе МО;
анализ элементов внутренней и внешней среды с использованием методов PEST, SWOT анализа и т.д (при необходимости).
характеристика кадрового состава организации;
информационного обеспечения деятельности организации
характеристика экономической деятельности объекта исследования:
источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет);
характеристика реализации государственных или муниципальных программ.
Задание 3. Сформулировать выводы по результатам научно-исследовательской работы
Необходимо:
1. обобщить результаты проделанной работы;
2. обосновать итоговые выводы;
3. оформить дневник практики в соответствии с установленными правилами;
4. оформить отчет о проделанной работе.
5. сдать отчет и дневник практики;
6. защита отчета.

- Составить презентацию научной статьи.
- Принять участие в научно-практической конференции по проблеме исследования и/или в научно-исследовательском семинаре кафедры по проблеме исследования.
- Собрать соответствующие приложения материалов, связанных с выполнением НИР (протоколы научно-исследовательских семинаров по выполнению научно- исследовательской работы; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научно-исследовательской работы; иллюстрации вспомогательного характера; акты внедрения результатов научно-исследовательской работы и др.).

Календарный план практики в форме практической подготовки

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)
1	2
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	1 день
1. Теоретическое исследование Рассмотреть методы и приемы научного исследования Составить список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы); Сбор эмпирических данных и их интерпретация Структурирование отчета по практике: Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования); §1.1 Сущность и содержание объекта исследования; §1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования; §1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития… Оформление списка литературных источников (не менее 50);	2-8 день

Анализ и систематизация материалов отчета по практике Написать и представить научную статью НИР, составить и представить презентацию научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации	
2. Системное исследование объекта: - общая характеристика объекта исследования: Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, правовая основа деятельности, учредители и т.д. - организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место организации в системе МО; - анализ элементов внутренней и внешней среды с использованием методов PEST, SWOT анализа и т.д (при необходимости). - характеристика кадрового состава организации; - информационного обеспечения деятельности организации - характеристика экономической деятельности объекта исследования: - источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет); - характеристика реализации государственных или муниципальных программ.	9-12 день
3 Сформулировать выводы по результатам научно-исследовательской работы Необходимо: 1. обобщить результаты проделанной работы; 2. обосновать итоговые выводы; 3. оформить дневник практики в соответствии с установленными правилами; 4. оформить отчет о проделанной работе. 5. сдать отчет и дневник практики; 6. защита отчета.	13-14 день

Задание выдал:
Руководитель практики
от университета _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Задание получил:
Студент группы 20-ЗГМУ _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
М.П

Приложение 5

Отчет
руководителя (преподавателя) по итогам проведения практики в форме практической подготовки «Научно-исследовательская работа»

Общие сведения

Общие сведения Кафедра_____
Название практики_____
Специальность/направление/профиль/программа_____
№ приказа о направлении на практику Сроки проведения практики_____
ФИО руководителя практики_____

1. Характеристика баз практики в форме практической подготовки (учреждения, организации, предприятия), на которых проходила практика. Обозначить лучших руководителей практики в форме практической подготовки от предприятия, организации, учреждения.
2. Качественные показатели выполнения программы практики в форме практической подготовки. Отметить лучших обучающихся во время прохождения практики.

Кол-во обучающихся, прошедших практику на «отлично»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «хорошо»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «удовлетворительно»	Кол-во обучающихся, прошедших практику на «не удовлетворительно»	Кол-во обучающихся, не явившихся на практику (указать причины)

4.Анализ развития компетенции обучающихся за время прохождения практики (указать какие компетенции развивали (в соответствии с ООП) и посредством каких заданий; показать динамику развития каждых компетенций (на основании результатов входной и итоговой диагностики), исходя из общего количества обучающихся; проанализировать полученные показатели по форме:

Компетенция	Задания на практику	Итоговые показатели

5.Предложения по совершенствованию практики (формулируются на основании анализа полученных результатов динамики развития компетенций обучающихся за время прохождения практики)
6.Решения, принятые на заседании кафедры по совершенствованию практики (указывается, какие из предложений руководителя практики были приняты, какие получили отказ и почему; отмечается дата заседания и номер протокола).

Руководитель практики в форме практической подготовки
Дата

Приложение 6

Форма титульного листа отчѐта обучающегося по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

Отчёт защищён с оценкой _____
«____»_____20_____г.

Руководитель от филиала
_____/_____ /
Подпись Ф.И.О

ОТЧЁТ
О прохождении практики в форме практической подготовки
«Научно-исследовательская работа»
наименование вида практики

в_____ _____
наименование организации

Обучающийся/обучающаяся гр.

_____	_____	____ _____
индекс группы	*подпись*	*Ф.И.О.*
Руководитель от организации	_____	_____ _____ ___
	подпись М.П.	*Ф.И.О.*
Руководитель от филиала	_____	____ _____
	подпись	*Ф.И.О.*

20___ г.

Структура отчета

1. Индивидуальное задание и рабочий график проведения практики в форме практической подготовки.
2. Введение (краткое описание специфики организации, основных сфер ее деятельности).
3. Анализ выполненной работы:

– общие впечатления о практике в форме практической подготовки;
– наиболее существенные достижения;
– встреченные трудности;
– общая оценка итогов практики.

4. Заключение.
5. Техника безопасности и охрана труда (при необходимости).
6. Источники информации.
7. Приложения (при необходимости).

Приложение 7

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ДНЕВНИК
тип практики**: Практика в форме практической подготовки «Научно-исследовательская работа»**

направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль: «Государственная и муниципальная служба»

Анапа 20 _г.

1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия_____

Имя _____

Отчество_____

Курс_____

Группа 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственная и муниципальная служба»
Место прохождения практики в форме практической подготовки _____
Руководитель практики от кафедры _ _____/_____ /
Руководитель практики от организации __/ _____/
Подпись руководителя о проведении
инструктивного занятия _____/ _____/

2. Сроки прохождения практики в форме практической подготовки

Начало практики "___" _____20__ г.

Окончание практики "___" _____20__г.

"___" _____20__г.

М.П.

3. Индивидуальный план практики в форме практической подготовки

Ежедневный отчет о выполненной работе

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
	Назначение руководителя практики от профильной организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	
	Рассмотреть методы и приемы научного исследования Составить список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы);	
	Сбор эмпирических данных и их интерпретация	
	Структурирование отчета по практике: Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования); §1.1 Сущность и содержание объекта исследования; §1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования; §1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития…	
	Оформление списка литературных источников (не менее 50); Написать и представить научную статью НИР, составить и представить презентацию научной статьи. Научная статья должна быть объемом 2-5 страниц машинописного текста с указанием 2-5 основных источников информации	
	Характеристика объекта исследования: Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности,	

	правовая основа деятельности, учредители и т.д. - организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место организации в системе МО;	
	анализ элементов внутренней и внешней среды с использованием методов PEST, SWOT анализа и т.д (при необходимости). - характеристика кадрового состава организации; -информационного обеспечения деятельности организации	
	характеристика экономической деятельности объекта исследования: - источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет); - характеристика реализации государственных или муниципальных программ. Анализ и систематизация материалов отчета по практике	
	Сформулировать выводы по результатам научно-исследовательской работы Необходимо: 1. обобщить результаты проделанной работы; 2. обосновать итоговые выводы; 3. оформить дневник практики в соответствии с установленными правилами; 4. оформить отчет о проделанной работе.	
	Защита отчета	

4. Ежедневный отчет о выполненной работе

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
	Назначение руководителя практики от профильной организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	
	Рассмотрены методы и приемы научного исследования Составлен список использованных источников по теме научного исследования (бакалаврской работы);	
	Собраны эмпирические данные и дана их интерпретация	
	Структурирование отчета по практике: Введение (с указанием актуальности, объекта, предмета исследования, методов исследования, теоретической разработанности и базы исследования); §1.1 Сущность и содержание объекта исследования; §1.2 Нормативно-правовая основа деятельности объекта исследования; §1.3 Российский (или зарубежный) опыт или исторический аспект развития…	
	Оформлен список литературных источников (не менее 50); Написана и представлена научная статья НИР, составлена и представлена презентация научной статьи.	
	Дана характеристика объекта исследования: Паспорт организации, миссия и цели деятельности, сфера деятельности, правовая основа деятельности, учредители и т.д. Определена организационная структура управления учреждения (организации, предприятия), место организации в системе МО;	
	- характеристика кадрового состава организации; -информационного обеспечения деятельности организации	
	характеристика экономической деятельности объекта исследования: - источники и размер доходов, направления и размер расходов (бюджет); - характеристика реализации государственных или муниципальных программ. Анализ и систематизация материалов отчета по практике	

	Сформулированы выводы по результатам научно-исследовательской работы 1. обобщены результаты проделанной работы; 2. обоснованы итоговые выводы; 3. оформлен дневник практики в соответствии с установленными правилами; 4. оформлен отчет о проделанной работе.	
	Защита отчета	

Руководитель практики от университета_____
подпись Ф.И.О. должность

Руководитель практики от профильной организации
подпись Ф.И.О. должность

М.П.

- **Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от университета на отчет обучающегося**

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, сформулированные вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отметка о допуске к защите
_____
(допущен/не допущен)

«__» _____20___ г.

Рекомендуемая оценки по итогам прохождения практики в форме практической подготовки
При соответствующей защите отчета по практике

_____
подпись руководителя практики от университета

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О.)

ОТЗЫВ

Руководителя практики от предприятия

_____

(наименование предприятия)

_____

(Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность)

Обучающийся/обучающаяся_____

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику на предприятие_____

(дата)

и завершил (а) практику_____

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся_____

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил (а) _____

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся) Показал (а) *(Отметить:*

1) Уровень теоретической подготовки

2) Умение пользоваться терминологией

3) Уровень сформированности профессиональных умений

4) Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)

5) Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)

6) Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)

7) Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.))

Рекомендуемая оценка по практике

при соответствующей защите отчета по практике_____

Руководитель

От базы практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата) МП

Приложение 8

Памятка руководителю практики от профильной организации в форме практической подготовки

8) В отзыве руководителя практики в форме практической подготовки от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

9) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики в форме практической подготовки руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – в срок и на высоком уровне выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность, способность анализировать научную литературу, изучать и получать новые результаты в соответствии с задачами практики. Допущены незначительные погрешности в ходе и результатах практики или при защите отчѐта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено полностью на высоком уровне, сформирована устойчивая система компетенций;

«хорошо» - полностью выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять основные задачи и способы их решения. Допущены заметные погрешности в ходе и результатах практики или при защите отчѐта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Все компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, освоены полностью.

«удовлетворительно» – выполнен намеченный план работы. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных научно-исследовательских задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. Допущены существенные ошибки в ходе и результатах практики или при защите отчѐта по практике, которые были в целом исправлены к завершению практики. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.

«неудовлетворительно» – не выполнена намеченная на период практики программа работы. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации научно-исследовательских задач. Допущены существенные ошибки в ходе практики или на защите отчѐта или пробелы в объѐме выполнения задания. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.