

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Лидия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2021 г.
Уникальный программный идентификатор:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (П). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Формы обучения: **очная, очно-заочная**

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» направления подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- проектная практика

Типы производственной практики:

- организационно-управленческая;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2
Б.2.В.01 (У)	Учебная практика	Проектная практика	9	324	6	1-4
Б.2.О.02 (П)	Производственная практика	Организационно-управленческая практика	6	216	4	3
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4
ИТОГО			24	864		

Примечание: курс указан для очной формы обучения; для очно-заочной - в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9. При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (организационно-управленческой практики) является достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) соотносится с такими типами задач профессиональной деятельности, как (таблица 1):

- исполнительно-распорядительный.

Таблица 1 - Перечень основных задач профессиональной деятельности, решаемых в ходе практики

Область (сфера) профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	исполнительно-распорядительный	– организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с использованием современных цифровых технологий; - участие в осуществлении контроля за выполнением муниципальных актов по регулированию экономики муниципального образования; - сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

Производственная практика (организационно-управленческая практика) направлена на подготовку к выполнению следующих трудовых функций (таблица 2):

Таблица 2 - Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Основание: квалификационные справочники, анализ отечественного и зарубежного опыта, профессиональные стандарты	Области профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих, на которые ориентирована ОП	Виды профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих, на которые ориентирована ОП
Федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»; «Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)	Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства Осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования

Задачи производственной практики (организационно-управленческой практики):

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в формировании организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика

Объем практики: 6 зачётных единиц, 216 академических часов

Продолжительность практики: 4 недели

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом образовательной программы

Форма промежуточной аттестации по итогам практики: дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

Форма организации практики: практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Производственная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплинам:

Основы государственного и муниципального управления

Административное право

Муниципальное право

Гражданское право

Конституционное право

Трудовое право

Государственные и муниципальные программы

Нормативное правотворчество

Управление государственными и муниципальными закупками

Бюджетная система Российской Федерации

Налоги и налоговая система РФ

Экономика и государственное регулирование малого предпринимательства

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

Учебная практика (ознакомительная практика)

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Местом прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) могут быть организации, предприятия и учреждения, деятельность

которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы:

- органы государственной власти Российской Федерации,
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- некоммерческие и коммерческие организации,
- международные организации.

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: Государственное казенное учреждение Самарской области «Центр занятости населения городского округа Тольятти», МП «Инвентаризатор», ГБФ «Фонд Тольятти».

Производственная практика (организационно-управленческая практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 3).

Таблица 3 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств	Умеет: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства	ИОПК-1.1. Осуществляет свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека ИОПК-1.2. Анализирует и применяет нормы законодательства Российской	Умеет: - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека - применять на практике имеющиеся знания норм права

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Федерации ИОПК-1.3. Анализирует и применяет нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности	Владеет: - навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности - навыками применения норм права, свободно ориентируясь в правовой системе РФ
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИОПК-2.1. Проводит анализ социально-экономических процессов; ИОПК-2.2. Участвует в разработке, обосновании и реализации управленческих решений, в том числе с использованием СППР; ИОПК-2.3. Участвует в разработке государственных и муниципальных программ; ИОПК-2.4. Осуществляет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции.	Умеет: - предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; - проводить анализ участия в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения - анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Владеет: современными методами сбора, - обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений - приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК 3.1. Анализирует и применяет нормы конституционного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.2. Анализирует и применяет нормы административного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы служебного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики.	Умеет: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Владеет: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; ИОПК-4.2. Участвует в проведении правовой и антикоррупционной экспертизу разработанных правовых актов; ИОПК-4.3. Проводит оценку регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.	Умеет: - фиксировать изменения в правовых нормах; - осуществлять деятельность по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; - осуществлять экспертизу проектов правовых актов; - оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет: - навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		актов; -навыками оценки и экспертизы проектов правовых актов
Тип задач профессиональной деятельности: исполнительно-распорядительный		
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования	ИПК-2.1. Проводит экономический анализ деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ИПК-2.2. Осуществляет планирование деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, в том числе с использованием современных программных продуктов ИПК-2.3. Работает на электронных торговых площадках, составляет конкурсную, аукционную документацию по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд(https://zakupki.gov.ru/), электронные площадки). ИПК-2.4. Осуществляет разработку перспективного и годового планов, программы социального развития, контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования (портал госпрограмм РФ)	Необходимые умения: -анализировать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; -использовать современные методы управления бюджетными рисками; -сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок; -принимать участие в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения; Трудовые действия: -применяет экономические подходы к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; -использует правила оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок -участвует в процессе бюджетного планирования; -осуществляет оценку эффективности бюджетных расходов

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание практики по этапам

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	УК-2 ОПК-3	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.) (УК-1, ОПК-2).	28
Основной этап <i>1 неделя</i>	УК-2 ОПК-1 ОПК-3	Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности органа власти или организации, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе: 2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»: - сущность отрасли, связанной с организацией работы органа власти или организации, место и роль органа власти или организации, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания (УК-2). 2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика органа власти или организации. Характеристика системы управления органа власти или организации»: - организационно-правовая форма; - цель и задачи деятельности органа власти или организации; - ассортимент услуг; - организационная структура управления органа власти или организации и характеристика функций административно-управленческого персонала; - производственная структура органа власти или организации (анализ производственной структуры и системы взаимодействия между основными, вспомогательными и обслуживающими подразделениями);	36

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		- цели, задачи, функции управления, их организационно-правовое закрепление; - характеристика организационно-правовой структуры управления. (ОПК-1, ОПК-3).	
Основной этап 2 неделя	УК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2	Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе: 3.1. <i>Освоение области профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательств; вида профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования</i> Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных социально – экономических показателей муниципального образования» (УК-2, ПК-2); 3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Характеристика системы управления организации и законодательства, регламентирующего его деятельность» (ОПК-3, ОПК-4); 3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Управление персоналом в организации» (УК-2); 3.4. <i>Освоение области профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательств; вида профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд</i> Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации» (УК-2, ПК-2); 3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики и структуры объема реализации продукции» (УК-2); 3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ организации трудовых процессов и работы с персоналом» (УК-2); 3.7. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ потребителей организации» (УК-2); 3.8. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ конкурентов организации» (УК-2);	52

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		3.9. Освоение области профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательств; вида профессиональной служебной деятельности государственных (муниципальных) гражданских служащих: Осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ финансово-экономического состояния и бюджетного финансирования организации» (УК-2, ПК-2).	
Основной этап 3 неделя	ОПК-2, ОПК-4 ПК-2	Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания	36
Основной этап 4 неделя	ОПК-2 ОПК-4	Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения, в том числе рекомендации по внесению изменений в правовые акты для устранения недостатков.	36
Заключительный этап	УК-2 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2	Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике, разместить отчет в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д. (УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2). Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики	28
		ИТОГО	216 (4 недели)

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от

университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности органа власти или организации, необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

2.1. Собрать информацию для раздела «Введение»:

- сущность отрасли, связанной с организацией работы органа власти или организации, место и роль органа власти или организации, а также основные вопросы, раскрывающие сущность индивидуального задания.

2.2. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика органа власти или организации. Характеристика системы управления органа власти или организации»:

- организационно-правовая форма;
- цель и задачи деятельности органа власти или организации;
- ассортимент услуг;
- организационная структура управления органа власти или организации и характеристика функций административно-управленческого персонала;
- производственная структура органа власти или организации (анализ производственной структуры и системы взаимодействия между основными, вспомогательными и обслуживающими подразделениями);
- цели, задачи, функции управления, их организационно-правовое закрепление;
- характеристика организационно-правовой структуры управления.

Задание 3. Собрать информацию, выбрать типовые методики и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе:

3.1. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных социально – экономических показателей муниципального образования»;

3.2. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Характеристика системы управления организации и законодательства, регламентирующего его деятельность»;

3.3. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Управление персоналом в организации»;

3.4. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации»;

3.5. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ динамики и структуры объема реализации продукции»;

3.6. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ организации трудовых процессов и работы с персоналом»;

3.7. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ потребителей организации»;

3.8. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ конкурентов организации»;

3.9. Собрать информацию и рассчитать показатели для раздела «Анализ финансово-экономического состояния и бюджетного финансирования организации».

Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания.

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по одной из тем:

1. Анализ законодательства и системы жилищного строительства в муниципальном образовании (регионе).
2. Анализ законодательства и системы управления пассажирским транспортом муниципального образования (региона).
3. Анализ законодательства и развития частного предпринимательства в муниципальном образовании (регионе).
4. Анализ законодательства и механизма финансирования инновационной деятельности в муниципальном образовании (регионе).
5. Анализ уровня жизни населения и программ по его повышению в муниципальном образовании (регионе).
6. Анализ формирования и реализации программ развития культуры в муниципальном образовании (регионе).
7. Анализ формирования и реализации программ развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании (регионе).
8. Анализ формирования и реализации программ социального обеспечения населения муниципального образования (региона).
9. Анализ формирования и реализации программ по молодежной политике в муниципальном образовании (регионе).
10. Анализ формирования и реализации программ развития здравоохранения в муниципальном образовании (регионе).
11. Анализ формирования и реализации программ развития образования в муниципальном образовании (регионе).
12. Анализ законодательства и системы управления многоквартирными домами.
13. Анализ законодательства и системы сбора и утилизации бытовых отходов в муниципальном образовании (регионе).
14. Анализ системы стратегического управления социально-экономическим развитием муниципального образования (региона).
15. Исследование Интернет-портала органов местного самоуправления.

Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения, в том числе рекомендации по внесению изменений в правовые акты для устранения недостатков.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также заполненные документы по практике представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике, разместить отчет в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием. .

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по производственной практике (организационно-управленческой практике):

Отчет по производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по производственной практике включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
 - 4.1. Основные социально – экономические показатели муниципального образования
 - 4.2. Краткая характеристика организации
 - 4.3. Характеристика системы управления организации
 - 4.4. Управление персоналом в организации
 - 4.5. Анализ динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации
 - 4.6. Анализ динамики и структуры объема реализации продукции (услуг)
 - 4.7. Анализ организации трудовых процессов и работы с персоналом
 - 4.8. Анализ потребителей организации
 - 4.9. Анализ конкурентов организации
 - 4.10. Анализ финансово-экономического состояния и бюджетного финансирования организации
 - 4.11. Индивидуальное задание
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 25 стр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . - Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя ред.) : [принят Гос. Думой 7 июля 2004 г. : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г. г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

3. О муниципальной службе Российской Федерации : Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя ред.) : [принят Гос. Думой 7 февраля 2007 г. : одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).

4. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) : [принят Гос. Думой 22 марта 2013 г. : одобрен Советом Федерации 27 марта 2013 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2022).

6.2. Основная литература

5. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 414 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/981344> (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-014417-7. - Текст : электронный.

6. Ворожбит, О. Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О. Ю. Ворожбит, В. А. Водопьянова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 175 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1730-2>. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002054> (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-369-01730-2. - Текст : электронный.

7. Глухов, А. В. Трудовое право : курс лекций / А. В. Глухов ; Рос. гос. ун-т правосудия. - Документ read. - Москва : РГУП, 2018. - 282 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=365286> (дата обращения: 14.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-93916-712-3. - Текст : электронный.

8. Гражданское право : в 2 т. : учеб. для вузов по специальности 40.03.01 "Юриспруденция". Т. 1 / О. В. Голованова, И. В. Ильин, М. В. Карпычев [и др.] ; под общ. ред. М. В. Карпычева, А. М. Хужина. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2020. - 400 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=350367> (дата обращения: 10.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0857-0. - 978-5-16-107213-4 : 0-00. - Текст : электронный.

9. Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок) : учеб. пособие по направлению 38.03.06 "Торговое дело" для подгот. бакалавров / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2020. - 144 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=345070> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0740-5. - 978-5-16-106203-6. - Текст : электронный.

10. Миронов, А. Н. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления : учебное пособие / А. Н. Миронов, С. Н. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). — URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1074344> (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-014055-1. - Текст : электронный.

11. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / И. Н. Мысляева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 445 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=352828> (дата обращения: 08.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-014140-4. - 978-5-16-106650-8. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

12. Авакьян, С. А. Конституционное право России : учеб. курс : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Юриспруденция" : в 2 т. Т. 1 / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 7-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : НОРМА [и др.], 2022. - 864 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=387298> (дата обращения: 06.12.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-173-6. - 978-5-16-109452-5. - Текст : электронный.

13. Административное право : учеб. по направлению подгот. 40.03.01 (030900) "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр" / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : НОРМА [и др.], 2020. - 736 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=360294> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-083-8. - 978-5-16-108666-7. - Текст : электронный.

14. Муниципальное право России : учеб. для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Норма [и др.], 2020. - 416 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=359557> (дата обращения: 14.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-834-3. - 978-5-16-103081-3. - Текст : электронный.

15. Правовое регулирование финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства : монография / Г. Ф. Ручкина, М. В. Демченко, Я. А. Ключникова [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 154 с.— (Научная мысль). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843770> (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-014207-4. - Текст : электронный.

16. Проектное управление в органах власти : учеб. и практикум для вузов / отв. ред. Гегедюш Н. С. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 186 с. - ISBN 978-5-534-12623-5. - 447869 : 519-00. - Текст : непосредственный.

17. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 384 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=392083> (дата обращения: 27.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102128-6. - Текст : электронный.

18. Райзберг, Б. А. Курс экономики : учеб. для вузов по экон. и неэкон. специальностям / под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., испр. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 686 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=357143> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009527-1. - 978-5-16-100735-8. - Текст : электронный.

19. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Управление государственными и муниципальными закупками" : для студентов направления подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС") Каф. "Экономика и упр." ; сост. Т. А. Оруч. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 2,21 МБ, 1107 с. - Прил. - URL: <http://elib.tolgas.ru/publ/> (дата обращения: 27.11.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.

20. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр.". - 6-е изд., перераб. - Документ Bookread2. - Москва : НОРМА [и др.], 2020. - 400 с. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=350520> (дата

обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-612-7. - 978-5-16-107528-9. - Текст : электронный.

6.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.
4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6.5. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Таблица 6 - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Таблица 7 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств	Умеет верно и в полном объеме: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Уверенно владеет: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет с незначительными замечаниями: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: -планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм -применять основы принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений -вырабатывать новые оптимальные алгоритмы для решения задач Не владеет на базовом уровне: навыками представления результатов аналитической работы, предлагает возможности их использования; - навыками принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики	ИОПК-1.1. Осуществляет свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека ИОПК-1.2. Анализирует и применяет нормы законодательства Российской Федерации	Умеет верно и в полном объеме: - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека - применять на практике имеющиеся знания норм права Уверенно владеет: - навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности - навыками применения норм права, свободно ориентируясь в правовой системе РФ	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека	Пороговый / 70-85,9 баллов/

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.3. Анализирует и применяет нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности	- применять на практике имеющиеся знания норм права Владеет с незначительными замечаниями: - навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности - навыками применения норм права, свободно ориентируясь в правовой системе РФ	Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека - применять на практике имеющиеся знания норм права Владеет на базовом уровне, с ошибками: - навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности - навыками применения норм права, свободно ориентируясь в правовой системе РФ	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом приоритета прав и свобод человека - применять на практике имеющиеся знания норм права Не владеет на базовом уровне: - навыками анализа и практического применения нормы законодательства Российской Федерации и норм служебной этики в своей профессиональной деятельности - навыками применения норм права, свободно ориентируясь в правовой системе РФ	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИОПК-2.1. Проводит анализ социально-экономических процессов; ИОПК-2.2. Участвует в разработке, обосновании и реализации управленческих решений, в том числе с использованием СППР; ИОПК-2.3. Участвует в разработке государственных и муниципальных программ; ИОПК-2.4. Осуществляет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции.	Умеет верно и в полном объеме: -предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; -проводить анализ участия в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения -анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Уверенно владеет: - современными методами сбора, - обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений - приемами обоснования организационно -управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: -предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; -проводить анализ участия в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения -анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Владеет с незначительными замечаниями: - современными методами сбора, - обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений - приемами обоснования организационно -управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: -предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; -проводить анализ участия в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения -анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Владеет на базовом уровне, с ошибками: современными методами сбора, - обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений - приемами обоснования организационно -управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: -предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; -проводить анализ участия в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения -анализировать эффективность реализации государственных и муниципальных программ; Не владеет на базовом уровне: современными методами сбора, - обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; - навыками использования полученных исходных данных и рассчитанных показателей для обоснования управленческих решений - приемами обоснования организационно -управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК 3.1. Анализирует и применяет нормы конституционного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.2. Анализирует и применяет нормы административного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; ИОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы служебного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной	Умеет верно и в полном объеме: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Уверенно владеет: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Владеет с незначительными замечаниями: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Не владеет на базовом уровне: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
	практики.		
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; ИОПК-4.2. Участвует в проведении правовой и антикоррупционной экспертизы разработанных правовых актов; ИОПК-4.3. Проводит оценку регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов.	Умеет верно и в полном объеме: - фиксировать изменения в правовых нормах; - осуществлять деятельность по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; - осуществлять экспертизу проектов правовых актов; -оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Уверенно владеет: -навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов; -навыками оценки и экспертизы проектов правовых актов	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: - фиксировать изменения в правовых нормах; - осуществлять деятельность по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; - осуществлять экспертизу проектов правовых актов; -оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет с незначительными замечаниями: -навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов; -навыками оценки и экспертизы проектов правовых актов	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: - фиксировать изменения в правовых нормах; - осуществлять деятельность по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; - осуществлять экспертизу проектов правовых актов; -оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Владеет на базовом уровне, с ошибками: -навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов; -навыками оценки и экспертизы проектов правовых актов	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: - фиксировать изменения в правовых нормах; - осуществлять деятельность по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; - осуществлять экспертизу проектов правовых актов; -оценивать регулирующее воздействие и возможные последствия применения разработанных правовых актов; Не владеет на базовом уровне: -навыками оценки регулирующего воздействия и возможных последствий применения разработанных правовых актов; -навыками оценки и экспертизы проектов правовых актов	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных	ИПК-2.1. Проводит экономический анализ деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ИПК-2.2. Осуществляет планирование деятельности муниципальных казенных,	Умеет верно и в полном объеме: -анализировать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; -использовать современные методы управления бюджетными рисками; -сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок; -принимать участие в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения; Уверенно выполняет трудовые действия: -применяет экономические подходы к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; -использует правила оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок -участвует в процессе бюджетного планирования;	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
учреждений и контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования	бюджетных и автономных учреждений, в том числе с использованием современных программных продуктов ИПК-2.3. Работает на электронных торговых площадках, составляет конкурсную, аукционную документацию по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд(ЕИС(https://zakupki.gov.ru/), электронные площадки). ИПК-2.4. Осуществляет разработку перспективного и годового планов, программы социального развития, контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования (портал госпрограмм РФ)	-осуществляет оценку эффективности бюджетных расходов Умеет с незначительными замечаниями: -анализировать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; -использовать современные методы управления бюджетными рисками; -сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок; -принимать участие в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения; Выполняет трудовые действия с незначительными замечаниями: -применяет экономические подходы к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; -использует правила оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок -участвует в процессе бюджетного планирования; -осуществляет оценку эффективности бюджетных расходов	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: -анализировать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; -использовать современные методы управления бюджетными рисками; -сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок; -принимать участие в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения; Выполняет трудовые действия на базовом уровне, с ошибками: -применяет экономические подходы к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; -использует правила оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок -участвует в процессе бюджетного планирования; -осуществляет оценку эффективности бюджетных расходов	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: -анализировать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; -использовать современные методы управления бюджетными рисками; -сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок; -принимать участие в подготовке проектов решений и контроля за ходом их выполнения; Не умеет выполнять трудовые действия на базовом уровне: -применяет экономические подходы к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; -использует правила оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок -участвует в процессе бюджетного планирования; -осуществляет оценку эффективности бюджетных расходов	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (УК-2, ОПК-2)
2. Опишите основные тенденции развития муниципального образования (ОПК-2)
3. Опишите систему технико-экономических показателей предприятия (организации, учреждения, органа власти). Какие методы Вы использовали для их расчета? (УК-2, ОПК-1, ОПК-3)
4. Какие нормы права регламентируют деятельность муниципального образования, на котором Вы проходили практику? (ОПК-1, ОПК-4)
5. Какие государственные и муниципальные программы реализуются в муниципальном образовании? (ОПК-2)
6. В реализации каких государственных и муниципальных программ участвует структурное подразделение органа власти, где Вы проходили практику? (ОПК-2)
7. Какие правовые нормы подвергались изменениям в течение последних трёх месяцев? (ОПК-4)
8. Проекты каких нормативных актов разрабатываются в настоящее время в муниципальном образовании? (ОПК-4)
9. Укажите источники информации о состоянии системы государственных и муниципальных финансов. (ПК-2)
10. Перечислите документы на основе которых осуществляется деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (ПК-2)

8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 8 - Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач. Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками

Оценка	Уровень подготовки
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.