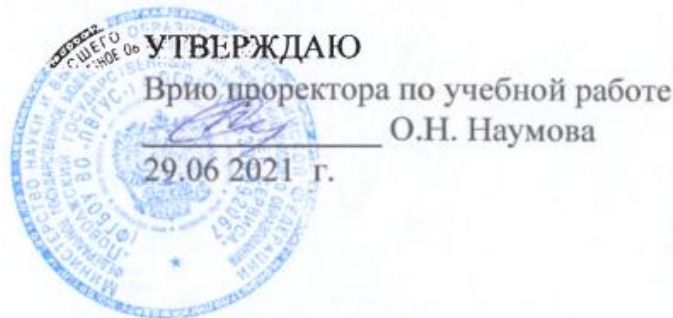


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2021
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

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 (У). УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки:
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы магистратуры
«УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ»

Квалификация выпускника: **магистр**

Формы обучения: **очная, заочная**

Тольятти 2021

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИИ» направления подготовки 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- профессиональная практика по профилю деятельности;

- научно-исследовательская работа.

- 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	1	1
Б2.О.02 (П)	Производственная практика	профессиональная практика по профилю деятельности	6	216	2	1
Б2.О.03 (П)	Производственная практика	Научно-исследовательская работа	6	316	4	2
Б2.В.01 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	2
ИТОГО			21	756		

Примечание: курс указан для очной формы обучения; для 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

Цели учебной практики (ознакомительной):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- приобретение обучающимися общего представления о будущей профессиональной деятельности, первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепление знаний о деятельности конкретного элемента системы управления развитием региона – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, сбор и обработка информации, приобретение умений и навыков аналитической работы в сфере управления развитием территории.

Задачами ознакомительной практики являются:

Задачами учебной практики является закрепление и углубление знаний о деятельности государственных и муниципальных служащих, применении норм законодательства, норм служебной этики, антикоррупционной направленности в деятельности органа власти, о проведении анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, организации внутренних и межведомственных коммуникаций, в том числе:

- применение норм служебной этики;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций;
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИИ».

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Объем практики: 3 зачётных единиц, 108 академических часов

Продолжительность практики: 2 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.

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

Ознакомительная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплинам:

- Межкультурные коммуникации;
- Профессиональная культура государственной и муниципальной службы;
- Государственные коммуникации и связи с общественностью в современной России;
- Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.

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 ознакомительной практики являются структурные подразделения университета, предназначенные для проведения практической подготовки.

Ознакомительная практика может проводиться в организациях, предприятиях и учреждениях, 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 и международные органы управления,
- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

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», ГБУ «Фонд Тольятти».

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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 1).

Таблица 1 - 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
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК-1.1. Соблюдает нормы служебной этики. ИОПК-1.2. Обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Умеет: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций Владеет: навыками анализа и практического применения норм служебной этики антикоррупционного поведения в своей профессиональной деятельности; анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ИОПК-4.1 Участвует в организации внедрения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (функционирование «Электронного правительства» и «Электронного парламента», использование ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг», ФГИС «Федеральный реестр», ГАС «Управление», ГАС «Законотворчество», ГАС «Правосудие», применение открытых баз данных, облачных технологий, электронных подписей, общие принципы функционирования MRP, CRPVRPII, ERP, CRM-систем, технологии электронного документооборота) ИОПК-4.2 Способствует обеспечению информационной открытости деятельности органа власти (с применением портала открытости госзакупок http://clearspending.ru/ ; Декларатор (declarator.org))	Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Владеет: навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие	ИОПК-8.1. Участвует в организации и осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций, в том числе с применением информационных технологий (СМЭВ); ИОПК-8.2. Участвует в организации и	Умеет: осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации; организовывать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, в том числе посредством СМЭВ	институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеет: навыками осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций; навыками осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

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 2.

Таблица 2 - Содержание практики по этапам

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов). Подготовка плана практики. Ознакомление с заданием для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью 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 индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.). (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8).	18
Основной этап <i>1 неделя</i>	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8	Задание 2. Собрать исходную информацию о деятельности предприятия (учреждения, организации, органа власти), необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе (ОПК-1): 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 «Тенденции и перспективы социально-экономического развития региона». 2.3. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика элементов социально-экономического развития региона». Задание 3. Собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе собрать информацию для разделов: 3.1. Собрать информацию для раздела «Правовые основы функционирования анализируемого элемента регионального развития» (ОПК-1). 3.2. Собрать информацию для раздела «Организационное обеспечение управления социально-экономическим развитием региона» (ОПК-1). 3.3. Собрать информацию для раздела «Финансово-экономическое обеспечение управления социально-экономическим развитием региона» (ОПК-1). 3.4. Собрать информацию для раздела «Характеристика информационных и коммуникационных технологий, применяемых для осуществления внутренних, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами	36

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		гражданского общества, средствами массовой информации» (ОПК-4, ОПК-8).	
Основной этап 2 неделя	ОПК-4 ОПК-8	Задание 4. Собрать информацию и рассчитать показатели для выполнения индивидуального задания (ОПК-4, ОПК-8). Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков (ОПК-4, ОПК-8).	36
Заключительный этап	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8	Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д. (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8). Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики	18
		ИТОГО	108 (2 недели)

Содержание этапов учебной (ознакомительной) 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 представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает 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 предприятия (учреждения, организации, органа власти), 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 «Тенденции и перспективы социально-экономического развития региона».

2.3. Собрать информацию для раздела «Краткая характеристика элементов социально-экономического развития региона».

Задание 3. Собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для выполнения разделов отчета по практике, в том числе собрать информацию для разделов:

3.1. Собрать информацию для раздела «Правовые основы функционирования анализируемого элемента регионального развития».

3.2. Собрать информацию для раздела «Организационное обеспечение управления социально-экономическим развитием региона».

3.3. Собрать информацию для раздела «Финансово-экономическое обеспечение управления социально-экономическим развитием региона».

3.4. Собрать информацию для раздела «Характеристика информационных и коммуникационных технологий, применяемых для осуществления внутренних, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации».

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

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

1. Привести краткую характеристику системы ипотечного жилищного кредитования
2. Привести краткую характеристику трудоустройства молодых специалистов в регионе
3. Привести краткую характеристику государственных (муниципальных) закупок
4. Привести краткую характеристику регионального инвестиционного бюджета
5. Привести краткую характеристику системы мотивации труда государственных гражданских служащих
6. Привести краткую характеристику формирования доходной части бюджета региона
7. Привести краткую характеристику функционирования пассажирского транспорта региона
8. Привести краткую характеристику системы мониторинга социально-экономического развития региона
9. Привести краткую характеристику инвестиционного потенциала региона
10. Привести краткую характеристику уровня жизни населения региона
11. Привести краткую характеристику программ развития культуры
12. Привести краткую характеристику управленческой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства
13. Привести краткую характеристику программ развития физической культуры и спорта
14. Привести краткую характеристику программ социального обеспечения населения
15. Привести краткую характеристику программ по молодежной политике
16. Привести краткую характеристику программ развития здравоохранения
17. Привести краткую характеристику программ развития образования
18. Привести краткую характеристику системы стратегического планирования и социально-экономического развития
19. Привести краткую характеристику экологической ситуации в регионе
20. Привести краткую характеристику системы управления персоналом органа регионального развития
21. Привести краткую характеристику рынка труда города
22. Привести краткую характеристику системы оплаты населением жилищно-коммунальных услуг
23. Привести краткую характеристику системы сбора и утилизации бытовых отходов
24. Привести краткую характеристику системы маркетинговых коммуникаций
25. Привести краткую характеристику исследования потенциала государственного (муниципального) предприятия

26. Привести краткую характеристику системы управления персоналом
27. Привести краткую характеристику формирования потенциала малого предпринимательства
28. Привести краткую характеристику исследования рынка услуг в регионе
29. Привести краткую характеристику системы жилищного строительства
30. Привести краткую характеристику инновационного кадрового потенциала
31. Привести краткую характеристику системы муниципальной статистики
32. Привести краткую характеристику системы ресурсосбережения региона
33. Привести краткую характеристику формирования имиджа региона
34. Провести краткую характеристику регулирования социально-экономического развития региона

Задание 5. Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения 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 представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике в форме собеседования (для студентов очной формы обучения).

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

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), разместить отчетные документы в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии материалов 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 учебной практике:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
 - 4.1. Тенденции и перспективы социально-экономического развития региона
 - 4.2. Краткая характеристика элементов социально-экономического развития региона
 - 4.3 Правовые основы функционирования анализируемого элемента регионального развития:
 - 4.4. Организационное обеспечение управления социально-экономическим развитием региона
 - 4.5. Финансово-экономическое обеспечение управления социально-экономическим развитием региона:
 - 4.6. Характеристика информационных и коммуникационных технологий, применяемых для осуществления внутренних, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
 - 4.7. 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 20 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).

6.2. Основная литература

4. Нечаев, А. С. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. С. Нечаев, Д. А. Антипин, О. В. Антипина. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 266 с. : табл. - (Высшее образование - Магистратура). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=329940> (дата обращения: 02.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010705-9. - 978-5-16-102718-9. - Текст : электронный.

5. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации. Социально-психологические аспекты : учеб. пособие для студентов, обучающихся по уровню магистратуры по направлению "Социология" / А. М. Пивоваров ; С.-Петерб. гос. ун-т. - Документ read. - Москва : Риор [и др.], 2019. - 144 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=372749> (дата обращения: 05.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01641-1. - 978-5-16-102244-3. - Текст : электронный.

6. Понкин, И. В. Теория государственного управления : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») / И. В. Понкин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 529 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=371171> (дата обращения: 20.09.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107092-5. - Текст : электронный.

7. Стратегический маркетинг для магистров : учебник / О. Н. Жильцова, А. А. Арский, Д. А. Жильцов [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Документ Bookread2. - Москва : Вуз. учеб. [и др.], 2019. - 316 с. - Тесты. - URL: <https://znanium.com/read?id=355839> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0434-7. - 978-5-16-102954-1. - Текст : электронный.

8. Управленческая экономика : учеб. пособие для вузов по направлению 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / Г. В. Голикова, Д. С. Петров, И. В. Трушина, Н. В. Голикова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 216 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=354554> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010421-8. - 978-5-16-102398-3. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

9. Бизнес-анализ деятельности организации : учеб. для вузов по направлению подгот. 080100.68 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / Л. Н. Усенко, Ю. Г. Чернышева, Л. В. Гончарова [и др.] ; под ред. Л. Н. Усенко. - Документ read. - Москва : Альфа-М [и др.], 2019. - 560 с. - (Высшая школа. Магистратура). - Прил. - URL:

<https://znanium.com/read?id=354815> (дата обращения: 22.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-98281-358-9. - 978-5-16-006948-7. - Текст : электронный.

10. Громова, Н. М. Межкультурные отличия в практике бизнеса / Н. М. Громова. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2018. - 161 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=302923> (дата обращения: 14.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0459-8. - 978-5-16-103763-8. - Текст : электронный.

11. Лубский, А. В. Методология социального исследования : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 39.04.01 "Социология", 39.04.02 "Соц. работа", 39.04.03 "Орг. работа с молодежью" (квалификация (степень) "магистр") / А. В. Лубский. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 154 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Терминолог. слов. - URL: <https://znanium.com/read?id=339371> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-012467-4. - 978-5-16-105581-6. - Текст : электронный.

12. Митрошин, А. А. Методы оценки качества жизни населения и социально-экономической дифференциации территорий : монография / А. А. Митрошин, Ю. Ю. Шитова, Ю. А. Шитов. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 96 с. - (Научная мысль). - URL: <https://znanium.com/read?id=389624> (дата обращения: 20.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-106253-1. - Текст : электронный.

13. 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.

14. Управление социальным развитием организации : учеб. для вузов по направлению 38.03.03 " Упр. персоналом" / Н. О. Аблязова, М. Г. Аверкин, И. В. Гуськова [и др.]. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=354549> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный.

15. Чумиков, А. Н. Государственный PR. Связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учеб. для вузов по направлению подгот. (специальности) 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 343 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=348165> (дата обращения: 11.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-013075-0. - 978-5-16-101069-3. - 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.tolgash.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 3 - 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 (проверка и защита отчета по практике)	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 4 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК-1.1. Соблюдает нормы служебной этики. ИОПК-1.2. Обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Умеет верно и в полном объеме: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций Уверенно владеет: навыками анализа и практического применения норм служебной этики антикоррупционного поведения в своей профессиональной деятельности; анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций Владеет с незначительными замечаниями: навыками анализа и практического применения норм служебной этики антикоррупционного поведения в своей профессиональной деятельности; анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками анализа и практического применения норм служебной этики антикоррупционного поведения в своей профессиональной деятельности; анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой для анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций Не владеет на базовом уровне: навыками анализа и практического применения норм служебной этики антикоррупционного поведения в своей профессиональной деятельности; анализа состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных	ИОПК-4.1 Участвует в организации внедрения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (функционирование «Электронного правительства» и	Умеет верно и в полном объеме: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уверенно и в полном объеме владеет: навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Пороговый / 70-85,9 баллов/

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	«Электронного парламента», использование ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг», ФГИС «Федеральный реестр», ГАС «Управление», ГАС «Законотворчество», ГАС «Правосудие», применение открытых баз данных, облачных технологий, электронных подписей, общие принципы функционирования MRP, CRPVRPII, ERP, CRM-систем, технологии электронного документооборота) ИОПК-4.2 Способствует обеспечению информационной открытости деятельности органа власти (с применением портала открытости госзакупок http://clearspending.ru/ ; Декларатор (declarator.org))	Владеет с незначительными замечаниями: навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	Хорошо
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Не владеет на базовом уровне: навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой	ИОПК-8.1. Участвует в организации и осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций, в том числе с применением информационных технологий (СМЭВ); ИОПК-8.2. Участвует в организации и осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, в том числе посредством СМЭВ	Умеет верно и в полном объеме: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимой осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации; организовывать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Уверенно и в полном объеме владеет: навыками осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций; навыками осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
		Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации; организовывать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; Владеет с незначительными замечаниями: навыками осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций;	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
информации		навыками осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
		Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации; организовывать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; Владеет на базовом уровне, с ошибками: навыками осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций; навыками осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		Не умеет на базовом уровне: осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации; организовывать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; Не владеет на базовом уровне: навыками осуществлении внутренних и межведомственных коммуникаций; навыками осуществлении взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно

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? (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8)
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения. (ОПК-1, ОПК-4, ОПК-8)
3. Опишите основные тенденции социально-экономического развития региона (ОПК-1)
4. Перечислите основные показатели, характеризующие развитие региона. Какие методы Вы использовали для их расчета? (ОПК-1)
5. Какие информационно-коммуникационные технологии использует предприятия (организации, учреждения, органа власти) в своей деятельности? (ОПК-4, ОПК-8)
6. С какими предприятиями, организациями, учреждениями взаимодействуют органы власти и какие вопросы при этом решаются? (ОПК-4, ОПК-8)
7. Какие документы стратегического характера разработаны с целью развития региона? (ОПК-1)
8. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность предприятия (организации, учреждения, органа власти), на котором Вы проходили практику? (ОПК-1)
9. Какие рекомендации Вы могли бы предложить по совершенствованию внутренних и межведомственных коммуникаций? (ОПК-8)
10. Какие рекомендации Вы могли бы предложить по совершенствованию взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации? (ОПК-4, ОПК-8)

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 5 - 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.