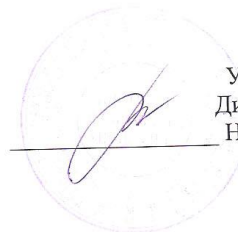




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Уровень высшего образования - бакалавриат  
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения  
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	3

Магнитогорск  
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 21.02.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры ГМУиУП, канд. пед. наук \_\_\_\_\_

Ю.А. Лимарева

Рецензент:  
заместитель главы г. Магнитогорска  
по социальным вопросам , \_\_\_\_\_

И.А. Рассоха

## Лист актуализации программы

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

## **1 Цели практики/НИР**

- закрепление, систематизации и конкретизация результатов теоретического обучения
- подготовка студентов к успешной работе в сфере государственного и муниципального управления на основе понимания содержания, смысла основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления
- приобретение навыков, компетенций и опыта самостоятельной практической работы
- формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

## **2 Задачи практики/НИР**

- ознакомление студентов с современной системой государственной и муниципальной власти федерального, регионального и муниципального уровня
- изучение нормативно-правовой документации, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях
- изучение содержания процесса управления в государственных и муниципальных органах власти
- самостоятельное овладение новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий
- получение навыков определения приоритетов профессиональной деятельности
- исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственного или муниципального учреждения
- анализ кадровой политики государственного или муниципального учреждения
- участие в принятии управленческих решений (организация процесса сбора, обработки и анализа информации)
- приобретение навыков проектирования организационных структур в сфере государственного и муниципального управления
- приобретение профессиональных навыков управления в государственной и муниципальной сферах
- согласование своих действий с требованиями к служебному поведению гражданского служащего и профессиональных этических кодексов
- освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности

## **3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы трудового законодательства РФ

Планирование и прогнозирование показателей по труду

Социально-трудовые отношения

Управление деловой карьерой

Управление и регулирование конфликтами и стрессами в организации

Управление кадровым потенциалом организации

Основы управления персоналом

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

- Оценка и аттестация персонала организации
- Основы профессионального развития персонала
- Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Производственная – преддипломная практика

#### 4 Место проведения практики/НИР

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практика проводится на базеструктурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций: ОУФМС по Г. Магнитогорску, Пенсионный фонд РФ по г. Магнитогорску и др.

Способ проведения практики/НИР: нет  
Практика/НИР осуществляется дискретно

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Знать	
Уметь	
Владеть	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
Знать	
Уметь	
Владеть	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Знать	
Уметь	
Владеть	
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
Знать	
Уметь	
Владеть	

ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
Знать	
Уметь	
Владеть	
ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	
Знать	
Уметь	
Владеть	
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Знать	<p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p>сущность управления и развития организационной структуры</p> <p>особенности профессионального развития личности</p> <p>особенности профессионального управления кадрами</p> <p>теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом</p> <p>закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления</p> <p>личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>основные принципы аудита человеческих ресурсов</p> <p>типы организационной культуры и методы ее формирования</p>
Уметь	<p>организовывать работу команды в процессе разработки и принятия управленческих решений</p> <p>применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию</p> <p>анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений</p> <p>анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективноерешениеразрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.</p>

Владеть	<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> <p>методами, способами и приемами управления персоналом</p> <p>методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы</p> <p>навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</p> <p>навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов</p> <p>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p> <p>инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста</p>
<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	
Знать	<p>принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений</p> <p>совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов</p> <p>содержание и структуру действующей налоговой системы РФ, основные направления налоговой политики РФ в современных условиях</p> <p>механизм исчисления налогоплательщиками федеральных, региональных и местных налогов и сборов, порядок их уплаты</p> <p>принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса</p> <p>принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков;</p> <p>структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими</p> <p>роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов</p> <p>основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок</p> <p>государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости</p>

Уметь	<p>анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач</p> <p>характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами</p> <p>обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами</p> <p>с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами</p> <p>использовать современные методы управления бюджетными рисками</p> <p>сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</p> <p>характеризовать проблемы обеспеченности жильем; обосновывать экономические методы решения жилищной проблемы.</p>
Владеть	<p>качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления</p> <p>приемами оценки сложившейся налоговой системы</p> <p>основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</p>
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	
Знать	<p>понятие и виды инвестиций</p> <p>принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p>методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов</p> <p>основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы</p> <p>особенности и методы планирования и прогнозирования</p> <p>принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов</p> <p>основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов</p>



Уметь	<p>обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов</p> <p>обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса</p> <p>решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений</p> <p>применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов</p> <p>осуществлять анализ конкурентной среды региона</p> <p>осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</p>
Владеть	<p>навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории</p> <p>приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования</p> <p>навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков</p> <p>методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности</p>
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	
Знать	<p>основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении</p> <p>корпоративные и информационные системы и базы данных</p>
Уметь	обрабатывать информацию для создания баз данных
Владеть	<p>навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации</p> <p>навыками работы с прикладным и сервисным программным обеспечением</p> <p>пакетом офисных программ для работы с деловой информацией</p> <p>основами сетевых технологий при сборе информации и участии в информатизации деятельности</p> <p>основами сетевых технологий при обработке информации и участии в информатизации деятельности</p>
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
Знать	
Уметь	
Владеть	
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
Знать	
Уметь	
Владеть	
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	

Знать	
Уметь	
Владеть	

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	3	ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации. Инструктаж. Обсуждение и согласование индивидуального задания на практику, видов отчетности. Изучение методических рекомендаций по практике.	ПК-2, ПК-3, ПК-4
1.	Основной этап	3	Ежедневная работа по месту практики: выполнение различных видов профессиональной деятельности. Изучение регламента, должностных инструкций, методических материалов. Изучение внутренних нормативных документов по категориям и видам. Выполнение разовых поручений в соответствии с индивидуальным заданием руководителя базы практики.	ПК-2, ПК-3, ПК-4
1.		3	Подведение итогов практики, анализ проведенной работы. Заполнение дневника, написание и оформление отчёта.	ПК-2, ПК-3, ПК-4
1.	Подготовительный этап	3	ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации. Инструктаж. Обсуждение и согласование индивидуального задания на практику, видов отчетности. Изучение методических рекомендаций по практике.	ПК-2, ПК-3, ПК-4

1.	Основной этап	3	Ежедневная работа по месту практики: выполнение различных видов профессиональной деятельности. Изучение регламента, должностных инструкций, методических материалов. Изучение внутренних нормативных документов по категориям и видам. Выполнение разовых поручений в соответствии с индивидуальным заданием руководителя базы практики. Выполнение индивидуального задания на практику.	ПК-2, ПК-3, ПК-4
1.	Заключительный этап	3	Подведение итогов практики, анализ проведенной работы. Заполнение дневника, написание и оформление отчёта.	ПК-2, ПК-3, ПК-4
1.		3	Зачет	ПК-2, ПК-3, ПК-4
2.		3	Зачет	ПК-2, ПК-3, ПК-4

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

### а) Основная литература:

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-teorii-upravleniya-434018#page/1> (свободный)

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/ocenka-personala-sbalansirovannaya-sistema-pokazateley-437424#page/178>. - Загл. с экрана

### б) Дополнительная литература:

1. Коптякова С. В. Оценка и аттестация персонала [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. В. Коптякова, Т. В. Майорова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

[https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3065.pdf&show=dcatalogues/1/1135\\_094/3065.pdf&view=true](https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3065.pdf&show=dcatalogues/1/1135_094/3065.pdf&view=true). - Макрообъект.

2. Бальнская, Н. Р. Актуальные проблемы организации труда персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Р. Бальнская, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2884.pdf&show=dcatalogues/1/1134159/2884.pdf&view=true>. - Макрообъект.

### в) Методические указания:

Представлены в приложении 3

### г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

#### Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

#### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

## **9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР**

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

**Промежуточная аттестация** по практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

**Зачет с оценкой** выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и представить отчет к защите.

#### **Вопросы, подлежащие изучению:**

– проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется практика;

– на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

– определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;

– оценка проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;

– структуризация материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

### **Планируемые результаты практики:**

– подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);

– подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;

– оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;

– оценка качества управленческих решений;

– публичная защита своих выводов и отчета по практике;

– систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

Отчет демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

## Приложение 2

### Методические указания для студентов

1. Обучающийся направляется для прохождения практики в организацию или на предприятие в соответствии с приказом. Приказу предшествует договор с предприятием. Гарантийное письмо является важным подтверждающим документом, что студента действительно берут на практику в организацию и гарантируют прохождение практики в установленные сроки.

Организация и проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям по основной образовательной программе.

2. Руководитель практики от кафедры выдает направление в определенную организацию и составляет план - график прохождения практики в соответствии с датами учебного плана.

3. Обучающемуся для прохождения практики выдается индивидуальное задание.

#### **Примерное индивидуальное задание на производственную практику:**

Цель прохождения практики:

изучение опыта работы в изучаемой сфере деятельности;  
изучение конкретных методов и методик исследования проблем государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;  
изучение структуры организации, функций и методов управления;  
изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;  
изучение должностных инструкций сотрудников организации;  
изучение и анализ процесса (этапов) принятия решений на муниципальном уровне;  
изучение методов контроля за исполнением принятых решений;

4. В процессе прохождения практики, обучающемуся важно научиться выделять главные мысли; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на практике сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в отчете.

5. Характеристику о прохождении практики и «корешок» направления подписывает руководитель практики от предприятия (это может быть директор, начальник участка, заместитель, начальник ОК и т.д.)

Требования к отчету и сопровождающим его документам: обязательное наличие печати и подписей руководителя практики от предприятия на титульном листе отчета, характеристике, направлении на практику (убыл, прибыл). Оформление отчета (размер шрифта, отступы, поля и т.д.) необходимо вести в соответствии с СМК МГТУ.

Отчет по практике должен характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;



- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов практики;
- грамотным изложением и правильным оформлением.

Отчет состоит из теоретической и практической частей. В теоретическом разделе необходимо поставить цель, описать работу предприятия, выявить проблему, описать ее с точки зрения работы того предприятия, на котором вы проходите практику. В практической части вы описываете решение этой проблемы, используя книги, публикации, интернет. Правильно оформляете ссылки на источники, согласно ГОСТ по оформлению литературы (список используемых источников завершает ваш отчет). В конце отчета даете свои рекомендации и в заключении делаете выводы о прохождении практики и полученных лично вами знаниях, умениях и навыков по изучаемой деятельности.

Текстовая часть оформляется на листах формата А4 и составляет 15-20 страниц.

**Содержание отчета** должно включать следующие разделы:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание разделов и параграфов;
- Введение (цели и задачи практики, актуальные вопросы)
- Основная часть (теоретический и практический разделы, описание предприятия, кадровой системы, целей и задач организации, нормативно-правовая документация, материалы, отражающие методы и технологии работы рассматриваемого предприятия).
- Заключение (выводы);
- Список использованных источников;
- Приложения (по желанию).

Работа оформляется печатным текстом, тип шрифта Times New Roman, 12 или 14 кегль, полуторный интервал. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию страниц. Таблицы, диаграммы, графики оформляются стандартно в соответствии с СМК.