



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

УЧЕБНАЯ - ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	1
Семестр	2

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП, канд. ист. наук _____ В.М.
Гафурова

Рецензент:

начальник Управления образования Администрации города Магнитогорска ,
_____ Н.В. Сафонова

Лист актуализации программы

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

Целями учебной ознакомительной практики является:

- формирование знаний о системе государственного и муниципального управления.
- приобретение студентами навыков использования цифровой среды в муниципальном управлении;
- формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки

2 Задачи практики/НИР

Задачами учебной ознакомительной практики является:

ознакомление с целями, задачами и структурой государственного и муниципального управления.

ознакомление с содержанием основных программ и направлений работы в органах государственного и муниципального управления

приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий для самостоятельной работы, курсовых работ, междисциплинарных проектов

овладение современными методами и методологией цифрового управления

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

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

Экономика

Теория государства и права

Информатика

Деловая коммуникация на русском языке

Введение в профессию

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

Личностно-профессиональное саморазвитие

Статистика

Административное управление

Антикоррупционная политика в государственной и муниципальной службе

Документирование управленческой деятельности

4 Место проведения практики/НИР

Учебная ознакомительная практика проводится на базе структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций

Способ проведения практики: стационарная

Способ проведения практики/НИР: стационарная

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:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	
ОПК-1.1	Оценивает уровень реального использования населением прав и свобод, установленных законодательством Российской Федерации, соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Осуществляет контроль соблюдения прав и свобод населения в пределах компетенции государственного (муниципального) органа власти
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;	
ОПК-2.1	Решает профессиональные задачи государственного (муниципального) управления и регулирования в социально-экономической сфере в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти
ОПК-2.2	Осуществляет контрольные и надзорные функции в социально-экономической сфере в пределах компетенции властного органа
ОПК-2.3	Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
ОПК-7.1	Решает профессиональные задачи в области внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, связей с общественностью и взаимодействия с населением
ОПК-7.2	Осуществляет анализ эффективности средств коммуникации между органами власти, использует результаты анализа и оценки информации с целью определения реакции общественности на государственные и муниципальные инициативы

6. Структура и содержание практики/НИР

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

- контактная работа – 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа – 104,3 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап. Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания Проведение инструктажа руководителем практики Проведение инструктажа по технике безопасности	2	Знакомство со структурой органов исполнительной власти, организаций по молодежной политике, должностными обязанностями работников учреждения. Составление индивидуального плана прохождения учебной практики. Работа с отчетом о прохождении учебной практики (анализ структуры и организация работы органа или учреждения)	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1
1.	Рабочий этап. Анализ форм и методов работы в учреждении.	2	Знакомство с Уставом данного учреждения, планом его работы, формами отчетной документации и т.д. Работа с отчетом о прохождении учебной практики (анализ документации). Знакомство с различными формами и методами работы, осуществляемых органом или учреждением, с накопленным опытом работы учреждения. Работа с отчетом о прохождении учебной практики (анализ форм и методов работы в учреждении) Участие в подготовке, организации проведения мероприятий, проводимых органом или учреждением. Работа с отчетом о прохождении учебной практики (анализ мероприятия).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1
1.	Итоговый этап.	2	Формирование отчета по практике. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.	ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-7.1
1.	Итоговый контроль.	2	Аттестация по итогам практики.	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1,

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 вузов / Т. А. Медведева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470193> (дата обращения: 01.11.2021).

2. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Гимазова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755> (дата обращения: 01.11.2021).

б) Дополнительная литература

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191> (дата обращения: 01.11.2021).

2. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472841> (дата обращения: 01.11.2021).

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10848-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487706> (дата обращения: 01.11.2021).

4. Гафурова, В. М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - режим доступа: <https://magtudcatalogues/1/1136901/3231>.

в) Методические указания:

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

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база	http://scopus.com
Международная наукометрическая реферативная и	http://webofscience.com
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология.	http://ecsocman.hse.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система –	URL:

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
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 по учебной – ознакомительной практике

По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет по практике, составленный с учетом индивидуального задания или программы практики и специфики деятельности на объекте прохождения практики.

Объем отчета до 25 страниц машинописного текста. При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

К отчету должен быть приложены:

- дневник, где сделаны студентом ежедневные записи, соответствующие индивидуальному заданию и графику;
- план;
- отзыв руководителя практики от управленческого органа с характеристикой, в которой отражено отношение к труду, общественной работе и общая оценка проделанной студентом на практике работы, объем и характер выполненных работ.

Изложение должно иметь реферативно-описательный характер. Отчет рецензируется руководителем практики от вуза.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно освещать тему практики и ее программу, исходя из реальной деятельности студента во время прохождения практики.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики или тематического плана практики. Задача основной части обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы, которыми занимался студент на практике.

Как правило, основная часть отчета должна содержать следующие разделы:

- Раздел 1 – краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности;
- Раздел 2 – изложение основных методов и приемов, используемых студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб;
- Раздел 3 - анализ собранных в ходе обследования материалов с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в

алфавитном порядке фамилий авторов.

В заключении приводятся общие выводы и предложения.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Объем отчета о прохождении учебной практики - около 25 страниц. Отчет должен быть напечатан на писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению работ. По окончании практики, в недельный срок, отчеты сдаются на кафедру института и защищаются в установленном порядке.

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике.

Защита отчета на кафедре перед комиссией. По результатам защиты отчета студенту ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в *форме дифференцированного зачета*. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики. Критерии оценки обучающегося на практике.

Автоматизированный норма-контроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

Примерные задания учебной практики: научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки

1. Анализ организационной структуры управления организации.
2. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.
3. Изучить компоненты организационной структуры организации.
4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.
5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие
7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).
8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы.
9. Изучение примененных методов исследований
10. Изучение нормативно-методической базы исследований.
11. Анализ программного обеспечения исследования.
12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.

Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике

1. Комиссия по этике (на примере конкретного государственного или муниципального органа).
2. Этика муниципальной службы: ценности и нормы административной этики
3. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы

4. Территориальная организация населения
5. Естественное движение населения
6. Развитие рынка труда
7. Показатели безработицы в стране (регионе)
8. Проблема бедности населения
9. Уровень образования общества
10. Развитие системы образования в стране (регионе)
11. Природные ресурсы страны (региона)
12. Отечественная (региональная) система здравоохранения
13. Оценка уровня здоровья населения
14. Исследование внешнеэкономической деятельности Российской Федерации
15. Анализ инвестиций
16. Оценка производительности труда
17. Анализ потребительского рынка страны (региона)
18. Тенденции расходов и доходов населения
19. Анализ обеспечения населения жильем
20. Оценка транспортного обслуживания населения
21. Анализ социального обеспечения населения
22. Анализ организации досуга населения
23. Анализ и прогноз преступности в регионе
24. Оценка развития строительства в регионе
25. Оценка уровня и качества жизни населения
26. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации
27. Организационная структура государственной (муниципальной) службы.
28. Государственная служба в федеральных налоговых органах.
29. Государственная служба в органах федеральной миграционной службы
30. организационная структура и прохождение службы в органах Пенсионного фонда РФ
31. Должностная и профессионально-квалификационная структура государственной (муниципальной) службы.
32. Организация федеральной государственной службы.
33. Прохождение федеральной государственной службы.
34. Виды государственной службы субъектов РФ.
35. Формы прохождения государственной службы.
36. Имидж государственного служащего: проблемы формирования.
37. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих.
38. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания).

Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике

1. Формы научного произведения.
2. Структура научного произведения.
3. Формы учебно-исследовательских работ.
4. Структура учебно-исследовательских работ.
5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению.
6. Тема и научный аппарат учебного исследования.
7. Организация исследования.
8. Научный аппарат учебного исследования.
9. Самоэкспертиза исследования.
10. Информационное обеспечение учебного исследования.
11. Конспектирование источников.
12. Библиографическая информация в научном тексте.
13. Доклад как учебно-исследовательская работа

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Код индикатора	Индикатор компетенции	Оценочные средства
<i>ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</i>		
<i>ОПК-1.1:</i>	<i>Оценивает уровень реального использования населением прав и свобод, установленных законодательством Российской Федерации, соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности</i>	Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие
<i>ОПК-1.2:</i>	<i>Осуществляет контроль соблюдения прав и свобод населения в пределах компетенции государственного (муниципального) органа власти</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ организационной структуры управления организации. 2. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений. 3. Изучить компоненты организационной структуры организации. 4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации. 5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда. 6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие 7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления). 8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы. 9. Изучение примененных методов исследований 10. Изучение нормативно-методической базы исследований. 11. Анализ программного обеспечения исследования. 12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.
<i>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</i>		
<i>ОПК-2.1:</i>	<i>Решает профессиональные задачи</i>	<i>Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике</i>

	<i>государственного (муниципального) управления и регулирования в социально-экономической сфере в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы научного произведения. 2. Структура научного произведения. 3. Формы учебно-исследовательских работ. 4. Структура учебно-исследовательских работ. 5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению. 6. Тема и научный аппарат учебного исследования. 7. Организация исследования. 8. Научный аппарат учебного исследования. 9. Самоэкспертиза исследования. 10. Информационное обеспечение учебного исследования. 11. Конспектирование источников. 12. Библиографическая информация в научном тексте. 13. Доклад как учебно-исследовательская работа
<i>ОПК-2.2:</i>	<i>Осуществляет контрольные и надзорные функции в социально-экономической сфере в пределах компетенции властного органа</i>	<p>Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имидж государственного служащего: проблемы формирования. 2. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих. 3. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания). 4. Комиссия по этике (на примере конкретного государственного или муниципального органа). 5. Этика муниципальной службы: ценности и нормы административной этики 6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы
<i>ОПК-2.3:</i>	<i>Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</i>	<p>Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ обеспечения населения жильем 2. Оценка транспортного обслуживания населения 3. Анализ социального обеспечения населения 4. Анализ организации досуга населения 5. Анализ и прогноз преступности в регионе 6. Оценка развития строительства в регионе 7. Оценка уровня и качества жизни населения
<i>ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</i>		
<i>ОПК-7.1:</i>	<i>Решает профессиональные задачи в области внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций,</i>	<p>Аналитическая работа на тему:</p> <p>Конструирование персонального имиджа.</p> <p>Сравнительный анализ имиджей известных политиков, бизнесменов,</p>

	<i>связей с общественностью и взаимодействия с населением</i>	популярных людей и др.
<i>ОПК-7.2:</i>	<i>Осуществляет анализ эффективности средств коммуникации между органами власти, использует результаты анализа и оценки информации с целью определения реакции общественности на государственные и муниципальные инициативы</i>	Изучение следующих вопросов: Лоббирование. Комитеты политического действия. Работа с местными органами государственного управления и местной общественностью. Паблисити. Имидж. Организация специальных событий: прием, презентация, конференция, день открытых дверей, выставка, круглый стол. Разработка программы презентации на заданную тему

Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

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. На публичной защите обучающийся 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.