

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 12.07.2023 16:27:49

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Институт национальной экономики  
Кафедра региональной экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: учебная практика

тип практики: ознакомительная практика

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа Экономика и государственное управление

Самара 2023г.

## Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные (общекультурные) компетенции:			
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  Этап формирования компетенции-промежуточный	<b>УК-1.1</b> Знать: принципы применения системного подхода для решения поставленных практических задач	<b>УК-1.2</b> Уметь: применять принципы системного подхода для решения поставленных практических задач	<b>УК-1.3</b> Владеть: навыками применения системного подхода для решения поставленных практических задач
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  Этап формирования компетенции-промежуточный	<b>УК-2.1</b> Знать: способы формирования целевых ориентиров в сфере публичного управления исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.2</b> Уметь определять цель и формировать круг задач, в сфере публичного управления исходя из действующих правовых норм	<b>УК-2.3</b> Владеть навыками выявления оптимальных способов решения задач для поставленной цели, исходя из действующих правовых норм в сфере публичного управления

<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Этап формирования компетенции-промежуточный</p>	<p>УК-4.1 Знать нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде публичного управления</p>	<p>УК-4.2 Уметь использовать деловую коммуникацию посредством устных и письменных средств взаимодействия на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>УК-4.3 Владеть: навыками делового общения, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на русском языке</p>
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Этап формирования компетенции-промежуточный</p>	<p>УК-6.1 Знать: способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при выполнении конкретных задач для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления</p>	<p>УК-6.2 Уметь: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития непрерывного образования и саморазвития на его основе и предпринимать шаги по её реализации в органах государственного и муниципального управления</p>	<p>УК-6.3 Владеть: навыками самоорганизации, применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции:</b></p>			
<p><b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>Этап формирования компетенции-</p>	<p>ОПК-3.1 Знать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере публичного управления</p>	<p>ОПК-3.2 Уметь применять в профессиональной деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере публичного управления</p>	<p>ОПК-3.3 Владеть навыками использования в практической деятельности нормативно-правовых актов, регулирующих сферу публичного управления</p>

промежуточный			
<b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения  Этап формирования компетенции-промежуточный	<b>ОПК-4.1</b> Знать: методику оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	<b>ОПК-4.2</b> Уметь оценивать регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	<b>ОПК-4.3</b> Владеть практическими навыками оценки регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
<b>ОПК-8</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности  Этап формирования компетенции-промежуточный	<b>ОПК-8.1</b> Знать принципы использования информационных технологий для решения профессиональных задач	<b>ОПК-8.2</b> Уметь использовать современные информационные технологии для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления	<b>ОПК-8.3</b> Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/2	Зачет с оценкой

## 5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li> <li>– Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>– - Получение индивидуального задания от руководителя практики</li> </ul>	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3 ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
2	<p><b>Основной этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции;</li> <li>– Определение основных методов исследования полученных фактических данных;</li> <li>– Изучение литературы, основных источников информации, необходимой для выполнения индивидуального задания;</li> <li>– Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</li> </ul>	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3 ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
3	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</li> </ol>	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3 ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3
	<p>Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)</p>	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3 ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3

## 6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1	+	+
УК-2.	+	+

УК-4.	+	+
УК-6	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК-4	+	+
ОПК-8	+	+



**Уровни сформированности компетенций**  
**Этап формирования компетенций УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8 -**  
**промежуточный**

**Универсальные (общекультурные) компетенции**

**УК-1-** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Уровень освоения компетенции	УК-1.1 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.3 Владеть
Пороговый	принципы применения системного подхода при сборе фактического материала	применять принципы системного подхода при сборе фактического материала	навыками применения системного подхода при сборе фактического материала
Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы применения системного подхода при подготовке аналитического материала	применять принципы системного подхода при подготовке аналитического материала	навыками применения системного подхода при подготовке аналитического материала
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы применения системного подхода при подготовке отчетной документации по итогам практики	применять принципы системного подхода при подготовке отчетной документации по итогам практики	навыками применения системного подхода при подготовке отчетной документации по итогам практики

**УК-2-** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Уровень освоения компетенции	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть
Пороговый	способы формирования целевых ориентиров в сфере публичного управления исходя из действующих правовых норм	определять цель и формировать круг задач, в сфере публичного управления исходя из действующих правовых норм	навыками выявления оптимальных способов решения задач для поставленной цели, исходя из действующих правовых норм в сфере публичного управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы формирования целевых ориентиров в сфере публичного управления исходя из имеющихся ресурсов	определять цель и формировать круг задач, в сфере публичного управления исходя из имеющихся ресурсов	навыками выявления оптимальных способов решения задач для поставленной цели, исходя из имеющихся ресурсов в сфере публичного управления

Повышенный (в дополнение к пороговому стандартному)	способы формирования целевых ориентиров в сфере публичного управления исходя из действующих ограничений	определять цель и формировать круг задач, в сфере публичного управления исходя из действующих ограничений	навыками выявления оптимальных способов решения задач для поставленной цели, исходя из действующих ограничений в сфере публичного управления
---	---	---	--

**УК-4-** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уровень освоения компетенции	УК-4.1 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.13 Владеть
Пороговый	нормы и стиль общения, принятые в национальной коммуникативной среде	использовать деловую коммуникацию между сотрудниками одной организации посредством устных и письменных средств взаимодействия на государственном языке Российской Федерации	навыками делового общения, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на русском языке, принятые в национальной коммуникативной среде
Стандартный (в дополнение к пороговому)	нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде публичного управления	использовать деловую коммуникацию, принятую в коммуникативной среде публичного управления, посредством устных и письменных средств взаимодействия на государственном языке Российской Федерации	навыками делового общения, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на русском языке, принятые в коммуникативной среде публичного управления
Повышенный (в дополнение к пороговому стандартному)	нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде органов государственной и муниципальной власти	использовать деловую коммуникацию между органом публичного управления и населением посредством устных и письменных средств взаимодействия на государственном языке Российской Федерации	навыками делового общения, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на русском языке, принятые в коммуникативной среде органов государственной и муниципальной власти

**УК-6-** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Уровень освоения компетенции	УК-6.1 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть
------------------------------	--------------	--------------	----------------

Пороговый	способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при сборе фактического материала для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития непрерывного образования и саморазвития на его основе и предпринимать шаги по её реализации в органах государственного и муниципального управления в краткосрочной перспективе	навыками самоорганизации, применения инструментов и методов управления временем при сборе фактического материала для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при подготовке аналитического материала для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития непрерывного образования и саморазвития на его основе и предпринимать шаги по её реализации в органах государственного и муниципального управления в среднесрочной перспективе	навыками самоорганизации, применения инструментов и методов управления временем при подготовке аналитического материала для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при подготовке отчетной документации по итогам практики для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития непрерывного образования и саморазвития на его основе и предпринимать шаги по её реализации в органах государственного и муниципального управления в долгосрочной перспективе	навыками самоорганизации, применения инструментов и методов управления временем при подготовке отчетной документации по итогам практики для достижения целей профессиональной деятельности в органах государственного и муниципального управления

### Общепрофессиональные компетенции

**ОПК-3-** Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать

правоприменительную практику

Уровень освоения компетенции	ОПК- 3.1 Знать	ОПК- 3.2 Уметь	ОПК- 3.3 Владеть
Пороговый	Знать нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении	Уметь применять в профессиональной деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере публичного управления	Владеть навыками использования в практической деятельности нормативно-правовых актов, регулирующих сферу публичного управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать действие права в государственном и муниципальном управлении	Уметь применять в профессиональной деятельности международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере публичного управления	Владеть навыками использования в практической деятельности международных нормативно-правовых актов, регулирующих сферу публичного управления
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать понятие, содержание и проблемы законности в государственном управлении	Уметь применять в профессиональной деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере взаимодействия публичного управления и прав человека	Владеть навыками использования в практической деятельности нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере взаимодействия публичного управления и прав человека

**ОПК-4-** Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

Уровень освоения компетенции	ОПК- 4.1 Знать	ОПК- 4.2 Уметь	ОПК- 4.3 Владеть
Пороговый	методику оценки регулирующего воздействия российских нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	Уметь оценивать регулирующее воздействие российских нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	Владеть практическими навыками оценки регулирующего воздействия и последствий применения российских нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методику оценки регулирующего	Уметь оценивать регулирующее	Владеть практическими навыками оценки

к пороговому)	воздействия международных нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	воздействие международных нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	регулирующего воздействия и последствий применения международных нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методику оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов в сфере взаимодействия государственного и муниципального управления с обществом	Уметь оценивать регулирующее воздействие нормативных правовых актов в сфере взаимодействия государственного и муниципального управления с обществом	Владеть практическими навыками оценки регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере взаимодействия государственного и муниципального управления с обществом

**ОПК-8-** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Уровень освоения компетенции	ОПК- 8.1 Знать	ОПК- 8.2 Уметь	ОПК- 8.3 Владеть
Пороговый	Знать принципы использования технологий обработки текста и баз данных для решения профессиональных задач	Уметь использовать технологии обработки текста и баз данных для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления	Владеть навыками использования технологий обработки текста и баз данных для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать принципы использования технологий отображения информации для решения профессиональных задач	Уметь использовать технологии отображения информации для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления	Владеть навыками использования технологий отображения информации для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать принципы использования технологий информационных хранилищ и интеллектуального анализа данных для решения профессиональных задач	Уметь использовать технологии информационных хранилищ и интеллектуального анализа данных для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления	Владеть навыками использования технологий информационных хранилищ и интеллектуального анализа данных для решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления

	задач	муниципального управления	государственного и муниципального управления
--	-------	------------------------------	--

## Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
4. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### Контрольные вопросы:

1. Предметы ведения, полномочия, обязанности и задачи органа регионального управления
2. Функции и организационная структура Организации
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность Организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников Организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Организация разработки планово-прогнозных документов в Организации
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Содержание и анализ работы конкретного отдела организации (Министерства)

### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"><li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li><li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li><li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li></ul>	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8	Повышенный

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		
<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8</p>	<p>Стандартный</p>



<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям,</li> </ul>	<p>УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	---	--	--

## **9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики**

### **9.1 Литература:**

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413>

Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>"

Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509711>

Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для ВУЗов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2023. — 477 С. — (высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — текст : электронный // образовательная платформа ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511847>

### **9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### **9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

### **9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

### **9.5. Специальные помещения**

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования