

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан Фомина А.В.
«16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

K.M.10.01(У) Ознакомительная практика

Тип практики: ***учебная практика.***

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

уровень профессионального образования
высшее образование - бакалавриат

Форма обучения
Очно-заочная

Новокузнецк 2025

Лист внесения изменений

в РПД К.М.10.01(У) Ознакомительная практика

Сведения об утверждении: утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 6 от 16 января 2025 г.)

для ОПОП 2025 года набора

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 4 от 16 января 2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления
протокол № 5 от 25 декабря 2024 г. Ю. Н. Соина-Кутищева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3 Задачи практики	7
4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	7
5. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	7
6. Объём и продолжительность практики.....	8
7. Содержание практики.....	8
8. Формы отчётности по практике.....	10
9. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	12
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
13. Иные сведения и материалы	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульного листа отчета по практике	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Рабочий график (план) учебной практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики».	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Примерный перечень тем заданий	22

1. Цели и задачи практики

Цели практики:

– формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление через получение первичного практического опыта выполнения профессиональных действий в области организации, регулирования и функционирования местного сообщества (первичного объекта управления в государственном и муниципальном управлении) под руководством группового руководителя практики от вуза.

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности:

- организационно-регулирующий;
- организационно-управленческий.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения компетенций

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Решает поставленные задачи с применением системного подхода. УК 1.2. Соотносит разнородные явления и систематизирует их в соответствии с требованиями и условиями задачи. УК 1.3. Имеет практический опыт работы с информационными источниками. УК 1.4. Владеет приемами сбора, структурирования и систематизации информации. УК 1.5. Имеет практический опыт представления информации с помощью различных математических моделей.
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	УК 2.1. Инициализация проекта. Определяет проблемы и проектную идею, круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК 2.2. Разработка проектного задания Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК 2.3. Планирование Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК 2.4. Реализация, оценка и контроль. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК 2.5. Завершение и внедрение Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Организует взаимодействие группы для решения проблемной ситуации и достижения поставленной индивидуальной и групповой цели, определяет свою роль в команде с использованием приемов диагностики. УК 3.2. Формирует (форматирует) межличностное, внутригрупповое и межгрупповое пространство и взаимодействие в команде с применением социально-коммуникативных технологий.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК 4.1. Использует литературную форму государственного языка в устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; УК 4.2. Воспринимает и понимает устную и письменную речь на государственном и иностранном языках с учётом условий речевого взаимодействия; создает и корректирует высказывания в типовых ситуациях повседневной и деловой коммуникации.

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики
иностранным(ых) языке(ах)	УК 4.3. Организует деловую коммуникацию на государственном и иностранном языках в соответствии с требованиями к её реализации. УК 4.4. Прогнозирует, оценивает и корректирует коммуникативное поведение в условиях устного и письменного общения на государственном и иностранном языках.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1. Выявляет межкультурное разнообразие общества, обусловленное социально-историческими причинами и факторами; УК 5.2. Выделяет социально-исторические факторы, определяющие межкультурное разнообразие общества; УК 5.3. Выявляет социально-исторические особенности развития России; УК 5.4. Выявляет, анализирует и интерпретирует информацию исторических текстов; УК 5.5. Интерпретирует философские тексты в соответствии с имеющейся традицией их понимания. УК 5.6. Объясняет отличия в интерпретациях иной культуры как чужой и как другой. УК 5.7. Выявляет связи этических, религиозных и ценностных систем в социальном пространстве. УК 5.8. Строит философски обоснованные суждения и ведёт диалог в логике философской проблематизации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК 6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. УК-7.2. Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (угрозы социального характера, политические, коммунально-бытовые, природные, техногенные, экологические, информационные, террористические и военные) УК 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках законодательной базы осуществляющей деятельности УК 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций УК 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Использует базовые дефектологические знания в ходе анализа инклюзивных процессов в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Планирует и осуществляет инклюзивное взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.
УК-10. Способен принимать	УК-10.1. Использует базовые экономические знания при обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности;

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики
обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Управляет личными финансами для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения. УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционному поведению. УК-11.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике коррупционного поведения.
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает систему и нормы государственного и муниципального управления в Российской Федерации ОПК-1.2. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека ОПК-1.3. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
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. Владеет методами и приемами организационно-управленческих решений и разрабатывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности на основе экономико-финансового обоснования ОПК-2.2. Знает методы и обладает навыками разработки регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов ОПК-2.3. Способен наиболее разработать эффективный вариант и меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права ОПК-3.2. Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной сфере ОПК-3.3. Способен использовать правоприменительную практику
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. Знает основы современных внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ОПК-7.2. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации ОПК-7.3. Способен обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

3 Задачи практики

Таблица 2 – Задачи учебной практики

Типы профессиональной деятельности	задач	Задачи учебной практики
организационно-регулирующий		овладение методами взаимодействия с местным сообществом, методами решения проблем повышения эффективности общественного участия и совершенствования ее организационных форм приобщение студента к социальной среде сообщества с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере
организационно-управленческий		закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков в области государственного и муниципального управления

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к базовой части программы бакалавриата и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Учебная практика включена в модуль «Практики» ОПОП и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Учебная практика проводится в 4 семестре.

5. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики – стационарная. Стационарная практика может проводиться на предприятиях (организациях, учреждениях), расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк).

Форма(ы) проведения практики – непрерывная.

Практика проводится в структурных подразделениях образовательной организации (вуза), предназначенных для самостоятельной практической подготовки - аудиториях, в ИВЦ на компьютерах, подключенных к сети «Интернет».

Для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Групповой руководитель практики от вуза:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выходы группы студентов в профильные организации на учебную практику согласно расписанию,
- составляет рабочий график (план) учебной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

6. Объём и продолжительность практики

Объём практики составляет 3 зачетных единицы, объем часов – 108 часов, 2 недели.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Учебная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объем часов контактной и самостоятельной работы указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы на учебной практике по заданиям и видам занятий

№ занятия	Семестр/ Задания и учебная работа (в порядке выполнения)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам занятий (час.) и формам обучения								
			ОФО			ОЗФО			ЗФО		
			Практ.	СРС	Конс.	Практ.	СРС	Конс.	Практ.	СРС	Конс. (контр.)
	Всего по учебному плану	108				44	60	4			
	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	10				2	8				
	Рубежный контроль/ взаимоконтроль качества выполнения заданий.	84				40	44				
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	14				2	8	4			

7. Содержание практики

Содержание практик ориентировано на конкретный(ые) вид (ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (табл. 2).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуз) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Виды учебной работы и содержание заданий

Формирующие задания, содержание работы	Тема практического занятия	Результат выполнения задания
Посетить собрание по практике. Ознакомиться с целями, задачами, расписанием и содержанием практики. Получить индивидуальное задание на практику.	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
Задание 1. Исследование теоретических взглядов на существование проблемного вопроса муниципального управления.	Подбор, оценка и структурирование материала по существу вопроса, перечень понятийного аппарата в исследуемом вопросе, генезис развития вопроса, изложение фактологического материала экономического и управленческого характера, подтверждающего актуальность исследуемого вопроса. Выявить положительные и отрицательные моменты, указать характерные особенности.	Раздел отчета первый. Параграф 1.1 по теме исследуемого вопроса. Сформировать словарь иностранных слов и разместить его в самостоятельном приложении. Оформить текст пояснительной записки отчета
Задание 2 Оценка нормативно-правового обеспечения регулирования данного вопроса на федеральном, региональном и местном уровне.	Подбор, оценка и структурирование действующего законодательства и нормативно-правовых актов по существу вопроса.	Раздел отчета первый. Параграф 1.2 Оформление текста пояснительной записки. Формирование вывода изложенному(в части нормативно-правового регулирования выбранной темы) вопросу. Сформулировать вывод по первому разделу отчета

Формирующие задания, содержание работы	Тема практического занятия	Результат выполнения задания
Задание 3 «Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении.	1. Формирование текста выступления. Подбор и структурирование материала по тексту выступления. Выступление может полностью включать всю тему выбранного вопроса, а может его отдельный элемент. 2. Подготовка компьютерной презентации текста выступления перед жителями на собрании, в школе и т.д. Оформление текста выступления. Презентация в полном объеме размещается в приложении к отчету. В презентацию включаются титульный лист.	Раздел отчета второй параграф 2.1. Составление краткого описания выступления для размещения в тексте отчета. Иллюстративный материал, разработанного проекта. Общий объем презентации не менее 20 слайдов (Приложение к отчету)
Задание 4. Опрос населения по теме индивидуального задания (Три варианта реализации задания)	1. Составление анкеты опроса. Проведение опроса самостоятельно среди своего окружения. 2 Участие в проведении социологического исследования в качестве интервьюера. 3. Составление информации из результатов проведенных уже исследований, но по выбранному вопросу (теме) практики. Студент самостоятельно выбирает вариант выполнения задания Формирование анкеты для проведения опроса (количество вопросов не менее 15). Оценка результатов опроса. Составление отчета о результатах опроса	Раздел отчета второй параграф 2.2. Краткая характеристика и параметры опроса размещаются в тексте отчета. Анкета и результаты опроса размещаются в приложении к отчету
Задание 5. Разработка социального плана (проекта)	Введение в социальное планирование/проектирование. Разработка план-проекта. Консультация руководителя практики. Структура социального проекта: Название проекта. Обоснование актуальности проекта. Анализ состояния проблемы, ее формулировка. Цель и задачи проекта. План работы (перечень мероприятий). Ожидаемые результаты проекта (количественные, качественные). Критерии результативности проекта. Территория реализации проекта. Исполнители проекта. Предполагаемые сроки реализации проекта. Смета расходов на выполнение проекта Подбор, структурирование материала, разработка решений выделенной социальной проблемы. Оформление проекта. Пояснительная записка к социальному проекту в полном объеме размещается в тексте самого отчета. Подбор, структурирование материала, разработка решений выделенной социальной проблемы. Оформление проекта.	Раздел второй параграф 2.3. Пояснительная записка к социальному проекту в полном объеме размещается в тексте самого отчета
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.	Пояснительная записка отчета по практике -Отчет по практике	Защита отчета

На первом занятии учебной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение Б), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению заданий приведены в методических указаниях по освоению практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Пример содержания индивидуального задания

1. Прослушать инструктаж по технике безопасности и получить индивидуальное задание.

2. Изучить правила безопасности и методы оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях, в том числе, при использовании различных технологий выполнения задач практики. Сдать тест.

3. Ознакомиться с основами в социального планирования/ проектирования проектирование

4. Составить план выполнения индивидуального задания

5. Изучение проблем местного самоуправления, выбор проблемной ситуации, сбор и обработка информации.

6. Составление проекта выступления перед жителями по теме выбранного вопроса

7. Изучение общественного мнения по выбранному вопросу муниципального образования

8. Разработка социального плана-проекта

9. Оформить и защитить отчет по практике.

Темы индивидуальных заданий представлены в приложении

8. Формы отчётности по практике

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Отчетная документация по практике, подготавливаемая студентами, включает:

- титульный лист
- комплект документов: план-график, лист оценки
- непосредственно текст отчета студента о практике.

Отчет является индивидуальной работой студента, отражает его отношение к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов, включать прогнозирование.

Общая структура отчета по практике следующая:

- титульный лист;
- план-график;
- оценка результатов практики
- аннотация;
- оглавление (автособираемое)
- введение;
- основная часть (включает теоретическое описание исследуемого вопроса по первому заданию и краткие описания по второму и третьему заданию, полный ответ на четвертое задание – социальные проект);
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников (не менее 15 наименований);
- приложения.

Аннотация – краткое, в объеме одного-двух абзацев, изложение сути работы. В аннотации содержится информация о количестве листов, плакатов, источников литературы. Составляется после распечатывания отчета полностью.

Во введении в кратком объеме (2-3 страницы) раскрывается актуальность проблемы, определенной индивидуальным заданием, цели и задачи практики, осваиваемые компетенции. Текст введения должен быть четко структурирован. Во введении не используется фактический материал, не приводятся ссылки на конкретные издания. Введение рекомендуется создавать после написания основной части работы. Это объясняется

тем, что точка зрения на основные вопросы, освещаемые во введении, окончательно формулируется только в ходе работы.

В основной части пояснительной записки отчета по практике студент представляет результаты выполнения четырех заданий, содержание которых представлено в таблице 4. В целом в основной части отчета:

- отражаются исторические и современные особенности муниципального управления (образования, деятельности сообщества, учреждения, организации);
- приводится примерный перечень проблем, имеющих место быть в муниципальном образовании (местном сообществе, в учреждении, организации).

Обязательное условие качественного выполнения отчета по практике – использование специальной литературы, комплексный подход к изучению ситуации, социальному проектированию. Собранный материал требует систематизации по направлениям исследуемой проблемы, обобщения, переработки, анализа.

Изложив актуальность темы, необходимо перейти к четкой формулировке целей и задач по индивидуальному заданию практики. Как правило, целью является разрешение проблемной ситуации.

Для написания отчета и выполнения задания студент самостоятельно ведет сбор необходимой информации и несет ответственность за ее достоверность.

Заключительной частью отчета по практике и проведенного исследования являются выводы, которые содержат то новое и существенное, что составляет практические результаты проделанной работы. Заключение должно содержать:

- общие выводы, в которых суммируются результаты по разработке отдельных теоретических и практических вопросов;
- общие предложения и рекомендации, отражающие взгляд студента на решение наиболее актуальных задач сообщества (учреждения, организации).

Полученные выводы, предлагаемые рекомендации должны соответствовать характеру работы в целом, логике проведенных исследований.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы. В заключении, также как и во введении, не используются ссылки на фактический материал.

Список используемых источников (должен содержать не менее 15 наименований) и приложения оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными методическими указаниями по оформлению учебных работ.

Требования к оформлению отчета.

Оформление отчета должно соответствовать принятым в образовательном учреждении требованиям к оформлению учебных работ и действующим ГОСТ - стандартам оформления, а также правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибнова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4 (297x210), поля: сверху – 1,5 см, снизу – 2,0 см, справа – 1 см, слева 3 – см;
- объем отчета – 20-35 страниц компьютерного текста (без учета приложений);
- отчет подшивается в папку.

Требования к защите отчета. Защита включает краткий устный доклад на 4-5 минут по результатам проделанной работы во время практики. Доклад должен сопровождаться презентацией, включающей в себя 15-20 слайдов, оформленных в брендбуке вуза. После представления доклада члены комиссии и присутствующие задают вопросы докладчику. Глубина и аргументированность ответов на вопросы влияет на оценку за результаты практики.

9. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

9.1 Текущий контроль по практике

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на практических занятиях по посещению занятий/ тематических консультаций при наличии) и по результатам выполнения предусмотренных учебных работ и заданий. При наличии в графике (плане) практики учебной работы, проводимой в профильной организации, групповой руководитель сопровождает выходы студентов на практику и контролирует выполнение работ студентом.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

9.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Занятия и выполнение заданий (практич. и СРС)	Критерии оценки результатов выполнения задания	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа в семестре 100 баллов		
Посещение практических занятий (22 занятия по 0,5 балла)	Присутствие на занятиях: 0,5 балла за 1 занятие	6-11
Практические аудиторные занятия по технологии выполнения заданий практики (20 занятий каждое по 2 балла)	Освоение технологии выполнения заданий, представленных в первой и второй части отчета по практике (см. таблицу 4 настоящей программы, на одно задание выделяется 8 часов аудиторной работы или 4 занятия – 8 баллов)	20-40
Тематическая консультация	Регулярное посещение (4 консультации – 2 балла)	1-2
Самостоятельная работа студента	Выполнение практических заданий	10-23
Оформление отчета по практике.	Требования к оформлению текста отчета по практике: Отчет оформлен в соответствии с требованиями (раздел 7): Листы 1, 2, 3 в наличии, оформление по образцу	4-6
Защита результатов практики и/или выступление на итоговой конференции	Требования к тезисам доклада, к докладу (объем, структура, логика изложения материала, др.), Требования к презентации (количество и оформление слайдов) Глубина ответов на вопросы, по представленному докладу по отчету о практике	5-9
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по накопленным баллам	Выполнены своевременно все задания аудиторных занятий Сдан текст отчета по практике в электронной / бумажной форме. / Защищены результаты практики/ доклад и	5-9

	презентация на итоговой конференции / др. – при наличии).	
	ИТОГО:	51 - 100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения учебной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания в установленные Рабочим графиком (планом) сроки в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачета с оценкой накопленные в текущей работе баллы из 100-балльной шкалы переводятся в числовой (оценку) и буквенный эквивалент. Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение аудиторных практических и выездных занятий и тематических консультаций (при наличии) и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой учебной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

9.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	Требования к структуре и содержанию графика (плана) практики.
Введение и содержание отчета Раздел «Теоретические аспекты исследуемой проблемы»	Количество аргументов, качество аргументации, корректность формулировок, соответствие плана теме, цели и задачам практики. Полнота и глубина представленного материала адекватность исследуемой теме. Требования к защите отчета
«Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении	Актуальность материала по исследуемой теме. Полнота и корректность методов его представления наличие сравнительной характеристики авторских подходов. Возможность использования результатов для принятия управленческих решений. Требования к защите отчета
Изучение общественного мнения по актуальным проблемам муниципального образования	Корректность формулировок, качество аргументации, правильность интерпретации статистических данных, Требования к защите отчета
Разработка социального	Актуальность материала по исследуемой теме. Соответствие

Результат выполнения задания	Оценочные средства
проекта по вопросу местного самоуправления	выданному заданию и структуре плана (проекта). Возможность использования результатов для принятия управленческих решений
Список использованных источников, заключение	Полнота (не менее семи источников из ЭБС), разносторонность (не менее трех типов источников), актуальность источников, адекватность исследуемой теме, способность их использования для раскрытия темы.
Защита отчета	Требования к защите отчета
Отчет	Требования к оформлению отчета.
Защита отчета	Требования к защите отчета.

Оценку результатов прохождения учебной практики, проводимой в организации (вузе), осуществляет групповой руководитель практики от вуза.

Оценочные материалы по учебной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в документ «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> .

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854>

3. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024>

Дополнительная учебная литература:

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

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>

3. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827> .

4. 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, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451477>

Ресурсы сети «Интернет»

1. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия». – URL: <http://gov.ru/>, свободный.
2. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – URL:<https://regulation.gov.ru/>, свободный
3. Интернет-портал органов государственной власти Кемеровской области.– URL: <http://www.kemobl.ru/default.asp>, свободный
4. Правительство Кемеровской области - Кузбасса.– URL: <http://www.ako.ru>, свободный
5. Администрация Новокузнецкого городского округа – URL: <https://www.admnkz.info/>, свободный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Open Project (бесплатная версия), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007)

Информационное справочные системы

1. База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». — Электрон. прогр. – [Электронный ресурс] . – URL: <http://base.consultant.ru> , свободный.
2. База данных правовых актов «ГАРАНТ.РУ»: информационно-правовой портал / компания ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". — Электрон. прогр. – [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.garant.ru> , свободный.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 8- Перечень помещений профильной организации

Наименование компонентов образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской	501 Лаборатория междисциплинарных исследований в государственном и муниципальном управлении Учебная аудитория для проведения занятий: - учебных и производственных практик, Специализированная (учебная) мебель:	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

деятельности	<p>доска меловая, кафедра, столы компьютерные, стулья</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное – компьютер преподавателя, экран, проектор.</p> <p>Оборудование: стационарное - компьютеры для обучающихся (17 шт.).</p> <p>Учебно-наглядные пособия (электронные): политico-административные и экономико-географические карты Российской Федерации, федеральных округов России, Кемеровской области, муниципальных образований Кемеровской области, стратегии и программы социально-экономического развития территорий.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Open Project (бесплатная версия), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007)</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС</p>
--------------	---

13. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практическую подготовку.

Практика как вид учебной работы в этом случае осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра Экономики и управления

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики – учебная

Тип практики – К.М.10.01 (У) Ознакомительная практика.

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись _____

Отчет защищен с оценкой «_____»
Общий балл: _____
«____» 20 ____ г.

Новокузнецк, 202____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) учебной практики

Обучающийся _____
ФИО _____

Направление подготовки _____
направленность (профиль) подготовки _____

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики *учебная практика, тип практики - К.М.10.01 (У)*

Ознакомительная практика., *способ проведения практики – стационарная.*

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
Посетить собрание по практике. Ознакомиться с целями, задачами, расписанием и содержанием практики.		Получить индивидуальное задание на практику.
Теоретическая проработка вопроса, по теме индивидуального задания		Подбор, структурирование материала Первый раздел отчета
«Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении		Второй раздел отчета, подраздел 2.1
Изучение общественного мнения по актуальным проблемам муниципального образования		Второй раздел отчета, подраздел 2.2
Разработка социального плана-проекта по вопросу местного самоуправления		Второй раздел отчета, подраздел 2.3
Оформление отчета		Сформированный, оформленный отчет
Защита отчета		Оценка по результатам практики

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка .20 г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

/ «__» 20 __ г.

подпись руководителя практики от образовательной организации, расшифровка подписи _____

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» 20 __ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____

наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____

адрес и название учебной организации

с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.

студент _____

фамилия имя отчество

курс ___ группа ___ факультет ___

продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве ___ практиканта _____

Были осуществлены следующие виды работ:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

Качество результатов выполнения заданий

- 1 _____ характеристики качества результата работы
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

Планируемые результаты освоения практики

достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Набранный балл
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Раздел отчета первый. Параграф 1.1	
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	Раздел отчета первый. Параграф 1.1	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Раздел отчета первый. Параграф 1.1	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной	Раздел первый параграф 1.2	

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Набранный балл
и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	«Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении, параграф 2.1 Отчет по практике. Список использованных источников, заключение	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	«Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении, параграф 2.1	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	«Выступление» перед жителями с рассказом о местном самоуправлении, параграф 2.1	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Изучение общественного мнения по актуальным проблемам муниципального образования	
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Раздел отчета первый. Параграф 1.2 Разработка социального проекта по вопросу местного самоуправления Раздел отчета второй параграф 2.3.	
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	Изучение общественного мнения по актуальным проблемам муниципального образования Раздел отчета второй параграф 2.2. Разработка социального проекта по вопросу местного самоуправления Раздел отчета второй параграф 2.3.	
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Раздел отчета первый. Параграф 1.2	
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Пояснительная записка отчета о практике	
	Итого	

Итоговая оценка практики:

(отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

(должность, ФИО) (подпись)

Дата « ___ » 20 ___ г.
(должность, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерный перечень тем заданий

1. Особенности и проблемы правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном и земельном праве на местном уровне
2. Вопросы функционирования системы правового регулирования налогообложения, бюджетной сферы и системы муниципальных закупок в муниципальном образовании
3. Тенденции развития государственного и муниципального управления в различных отраслях жизнедеятельности
4. Мировой опыт и лучшие отечественные практики муниципального управления
5. Проявление эффективности государственного управления на местном уровне
6. Принципы социальной ответственности в деятельности субъекта управления: проблемы и перспективы для местного уровня
7. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования для местного уровня
8. Стратегии управления человеческими ресурсами на местном уровне: проблемы и перспективы
9. Распределение и делегирование полномочий в органах местного самоуправления
10. Способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций
11. Различные стратегии представления результатов работы органов местного самоуправления
12. Распределение финансовых ресурсов на местном уровне
13. Основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах
14. Основные способы и средства получения, хранения, переработки, интерпретации информации и обобщения практического опыта в местном сообществе
15. Виды угроз безопасности; методы и средства защиты информации в экономических ИС; обеспечение информационной безопасности в сети Интернет
16. Местное сообщество современное состояние и возможности развития
17. Муниципальная служба и служащие
18. Развитие муниципального образования
19. Планирование деятельности органов власти на местном уровне
20. Коммуникации органов власти на местном уровне
21. Управленческие решения в органах местного самоуправления