



Высшая Школа Управления

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01(У) Учебная практика
(ознакомительная)**

Направление подготовки

38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: Куркина Н.Р. -доцент, д.э.н., Федоров П.Ю.-доцент, к.ю.н.,
Бурцев Ю.А., -доцент, д.э.н.

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики.....	5
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Планируемые результаты обучения	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем, структура и содержание практики	8
5.1. Объем практики	8
5.2. Структура и содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Критерии оценивания компетенций (результатов).....	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	11
8.1. Основная литература	11
8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	13
8.3. Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	14
9. Методические рекомендации.....	14
9.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики.....	14
9.2 Методические указания для обучающихся по практике.....	14
10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	17
Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	19
1. Паспорт фонда оценочных средств.....	20
2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики	20
3. Оценочные средства	22
4. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования	23
Приложение А.....	26
Приложение Б.....	27
Приложение В	28

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики

Учебная практика(ознакомительная) проводится в целях ознакомления с деятельностью организации, закрепить и углубить теоретические знания, полученные в результате изучения ОПОП ВО.

Задачи учебной практики (ознакомительной) подготовка к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умений и навыков в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная) относится к практикам обязательной части блока Б2 «Практика» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p>ИОПК-1.2 Демонстрирует способность выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего</p>	<p>Знать: Основные термины и определения, связанные с понятиями «информация, экономическая информация», основные закономерности прохождения информационных потоков; современные программные средства решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; программные средства обеспечения безопасности данных на автономном ПК и в интерактивной среде.</p> <p>Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; выбирать и свободно применять современные программные средства для решения поставленных профессиональных задач; соблюдать основные требования информационной безопасности, способен применять программные средства обеспечения безопасности данных на автономном ПК и в интерактивной среде.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ИОПК-5.1 Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.</p> <p>ИОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>программные средства для решения поставленных профессиональных задач; соблюдать основные требования информационной безопасности, способен применять программные средства обеспечения безопасности данных на автономном ПК и в интерактивной среде.</p> <p>Владеть: навыками использования в профессиональной деятельности базовых знаний в области современных информационных технологий; информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований</p>

<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий ИОПК-8.2 Реализует принципы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности ИОПК-8.3 Имеет опыт поиска, выработки и применения новых решений в области информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>информационной безопасности; основными методами и средствами защиты информации.</p>
---	---	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение учебной практики (ознакомительной) базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Цифровая грамотность», «Основы профессиональной деятельности», «Теория государства и права», «Экономическая теория»,

5. Объем, структура и содержание практики

5.1. Объем практики

	Очная форма
Сроки прохождения практики	2 семестр
Объем практики в ЗЕ	3
Продолжительность в неделях	2
Продолжительность в академ. час.	108
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

5.2. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Формы текущего контроля
1	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения задания;	Ведомость инструктажа по технике безопасности, задание на практику

		<p>7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;</p> <p>8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики</p>	
2	<p>Основной этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения</p>	<p>1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями;</p> <p>2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики;</p> <p>3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики, занимающейся обеспечением безопасности;</p> <p>4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики;</p> <p>5. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики;</p> <p>6. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику;</p> <p>7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала;</p> <p>8. Ведение дневника практики</p>	<p>Заполнение дневника по практике</p>
3	<p>Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике</p>	<p>1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы</p> <p>2. Составление отчета по практике</p>	<p>Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике</p>
4	<p>Итог</p>	<p>Защита отчета по практике с представлением материалов исследования</p>	<p>Отчет</p>

6. Формы отчетности по практике

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от образовательной организации включает в себя

проведение установочной и заключительной лекций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработка индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание. Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Отчет должен включать следующие основные части:

— Титульный лист

— Оглавление

— Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

— Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

— Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

— Список использованных источников

— Приложения.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

7. Критерии оценивания компетенций (результатов)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но имеет недочеты, ошибки. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, выражающееся в ответах, раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«не удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся не обнаруживает знание учебного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1. Основная литература

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12770-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491251>

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>

3. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы : учебное пособие / составитель Ю. В. Мирюшкина. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 115 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/155606>

4. Иванчук, Д. В. Правовое регулирование деятельности органов местного самоуправления : учебно-методическое пособие / Д. В. Иванчук. — Тольятти : ТГУ, 2020. — 86 с. — ISBN 978-5-8259-1522-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159644>

5. Ильченко, Е. Н. Управленческое решение: разработка, принятие и реализация : учебное пособие / Е. Н. Ильченко, С. А. Суркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Курган : КГУ, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4217-0484-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177980>

б. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497668>

7. Меркурьев, В. В. Экономика государственного и муниципального сектора : учебное пособие / В. В. Меркурьев, П. Д. Косинский, К. В. Томилин. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-906969-06-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105457>

8. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854>

9. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов : учебник для вузов / О. М. Рой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12349-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492400>

10. Русинова, О. С. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / О. С. Русинова. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 243 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155615>

11. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>

12. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14381-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489068>

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
3. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов РФ.
4. <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
5. <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
6. <http://www.rg.ru> Российская газета.
7. <http://www.prime-tass.ru> ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
8. <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
9. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.
10. <http://www.ereport.ru> Мировая экономика.
11. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.
12. <http://www.forecast.ru> ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
13. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент.
14. <http://www.fin-izdat.ru> Издательский дом «Финансы и кредит»
15. <http://economist.com.ru> Журнал «Экономист».
16. <http://www.vopreco.ru> Журнал «Вопросы экономики».
17. <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
18. <http://systems-analysis.ru/> Лаборатория системного анализа
19. <https://gtmarket.ru/concepts/7111> Системный анализ
20. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
21. <http://www.rg.ru> Российская газета.

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал - Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

9. Методические рекомендации

9.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

В процессе организации учебной практики (ознакомительной) руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

9.2 Методические указания для обучающихся по практике

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- календарный план прохождения практики (приложение А)
- дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);
- отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

– в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

– в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

– отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом TimesNew Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа безточки в конце номера;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

– титульный лист (*приложение В*) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

– цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета,

каждая таблица должна иметь заголовок.

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок. 1.1;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного плана-задания на практику;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы;
- отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение практики обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

Москва 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Учебная практика (ознакомительная)	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p> <p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-1.1</p> <p>ИОПК-1.2</p> <p>ИОПК-5.1</p> <p>ИОПК-5.2</p> <p>ИОПК-8.1</p> <p>ИОПК-8.2</p> <p>ИОПК-8.3</p>	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачёт с оценкой

2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: зачёт с оценкой.

Аттестация обучающихся в форме зачёта с оценкой проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по программе практики проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания практики

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но имеет недочеты, ошибки. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, выражающееся в ответах, раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«не удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся не обнаруживает знание учебного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Процедура аттестации:

1. Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной), отзыв с места прохождения практики, дневник представляются научному руководителю в течение пяти дней с момента окончания практик. При допуске осуществляется процесс защиты.

2. При защите отчёта по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики- отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению

должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- знание внутренних документов предприятия, регулирующих управленческую деятельность в инновационной сфере;

- умение дать оценку состояния инновационной деятельности объекта исследования;

- содержание отзыва-характеристики организации – места прохождения практики.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

4. Материалы учебной практики (ознакомительной) (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре в течение 2 лет.

5. Окончательные итоги прохождения учебной практики (ознакомительной) студентами подводятся на заседании кафедры.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

3. Оценочные средства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчёт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчётов по практике
2	Контрольные вопросы по отчёту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчётом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

4. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: конституционные права и свободы человека и гражданина, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: конституционные права и свободы человека и гражданина, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие знаний: конституционные права и свободы человека и гражданина, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний: конституционные права и свободы человека и гражданина, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики, а также применения законодательства в сфере обеспечения прав и свобод человека	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики, а также применения законодательства в сфере обеспечения прав и свобод человека	Обучающимся допускаются неточности в владении навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики, а также применения законодательства в сфере обеспечения прав и свобод человека	Обучающийся свободно владеет навыками применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики, а также применения законодательства в сфере обеспечения прав и свобод человека

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа информационно-коммуникационного обеспечения органов государственной власти	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками анализа информационно-коммуникационного обеспечения органов	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично навыками анализа информационно-коммуникационного	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками анализа информационно-коммуникационного обеспечения органов

	и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет уверенными навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности

Приложение А

Образец оформления

Календарный план

прохождения _____ практики

студентом _____ курса _____ формы обучения
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)

**Отчет о прохождении
Учебной практики (ознакомительной)**

Студента(ки) _____ курса, группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

➤ выполнены работы:

➤ приобретены навыки, освоены (модели, методы, средства):

➤ получены знания (о проблемной области специализации):

➤ изучена литература (или источники из Интернет) по специальности:

Подпись студента :

ДНЕВНИК
Учебной практики (ознакомительной)

Студента(ки) _____ курса, группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Сроки практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

Дата	Содержание работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении

Краткий отзыв о работе практиканта _____
