



Рабочая программа практики*

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики-производственная.

Тип практики-преддипломная практика;

Способы - стационарная, выездная;

Форма проведения - дискретно.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цель преддипломной практики: закрепление и приращение знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, необходимых для решения конкретных задач исследования, стоящих в магистерской диссертации, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении функций в соответствии с видами организационно-управленческой профессиональной деятельности будущего магистра.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(Пд)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы российской государственности

Конституционное право

История экономических учений

Иностранный язык

Экономическая теория

Политология

Муниципальное право

Менеджмент

История России

Информационные технологии

Time-менеджмент

Документационное обеспечение управленческой деятельности

Этика профессиональной деятельности

Трудовое право

Системный анализ

Система государственного и муниципального управления

Ноономика

Деловые коммуникации

Философия

Учебная практика (ознакомительная практика)

Управление конфликтами

Статистика

Командообразование

Анализ социально-экономических процессов

Финансы

Разработка управленческих решений

Производственная практика (научно-исследовательская работа 1)

Государственное регулирование экономики

Экономическая безопасность

Управление основанное на данных



Управление государственными закупками
Производственная практика (организационно-управленческая практика 1)
Организация государственной и муниципальной службы
Кадровая политика
Административное право
Технологии государственного управления
Производственная практика (научно-исследовательская работа 2)
Государственное стратегическое планирование
Бюджетирование муниципальных образований
Эффективность органов власти и служащих
Финансовый менеджмент
Управление проектами
Управление персоналом
Управление общественными отношениями
Управление государственным и муниципальным имуществом
Противодействие коррупции
Производственная практика (организационно-управленческая практика 2)
Основы российской государственности
Конституционное право
История экономических учений
Иностранный язык
Экономическая теория
Политология
Муниципальное право
Менеджмент
История России
Информационные технологии
Документационное обеспечение управленческой деятельности
Time-менеджмент
Этика профессиональной деятельности
Трудовое право
Системный анализ
Система государственного и муниципального управления
Ноономика
Деловые коммуникации
Философия
Учебная практика (ознакомительная практика)
Управление конфликтами
Статистика
Командообразование
Анализ социально-экономических процессов
Финансы
Разработка управленческих решений
Производственная практика (научно-исследовательская работа 1)
Государственное регулирование экономики



Экономическая безопасность
Управление основанное на данных
Управление государственными закупками
Производственная практика (организационно-управленческая практика 1)
Организация государственной и муниципальной службы
Кадровая политика
Административное право
Технологии государственного управление
Производственная практика (научно-исследовательская работа 2)
Государственное стратегическое планирование
Бюджетирование муниципальных образований
Эффективность органов власти и служащих
Финансовый менеджмент
Управление проектами
Управление персоналом
Управление общественными отношениями
Управление государственным и муниципальным имуществом
Противодействие коррупции
Производственная практика (организационно-управленческая практика 2)
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

- методы поиска информации и критерии системного анализа в научном исследовании
- виды анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач

Уметь:

- выполнять поиск информации и определять критерии системного анализа поставленных задач в исследовании
- использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных

Владеть:

- владеть навыками поиска информации и использования системного анализа в научном исследовании
- владеть навыками использования критического анализа, систематизации и обобщения инф

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

Знать:

- основы принятия решений
- виды целей, задач

Уметь:

- анализировать и аргументировать способы решения поставленных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

- способностью проектировать решение задачи, определяя оптимальные способы решений исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде



Знать:

-основы командного взаимодействия

Уметь:

-оценивать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
-определять роль каждого участника в команде

Владеть:

-взаимодействовать с членами команды;
-участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом;
-содействовать презентации результатов работы команды;
-соблюдать этические нормы взаимодействия.

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

Знать:

-различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
-обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

- применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)

Владеть:

навыками выстраивания стратегии устного и письменного общения

УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

- межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом

Уметь:

толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;

Владеть:

-Проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;

УК-10:Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

-экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

планировать и принимать решения в сфере личных финансов

Владеть:

-использует методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК-11:Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:

сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

Уметь:

Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

Владеть:

Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

ОПК-1:Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

Знать:

Знает конституционные права и свободы человека и гражданина

Уметь:

умеет соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

Владеть:

использует 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;

Знать:

Знает методы разработки управленческих решений в профессиональной деятельности

Уметь:

анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений

Владеть:

Способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений
способен осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении

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

Знать:

Знает применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности

Уметь:

умеет применять нормы административного права в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками применения применять нормы муниципального права в профессиональной деятельности

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

Знать:

знание основ разработки проектов нормативных правовых актов в профессиональной сфере
свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права

Уметь:

- Анализировать проекты нормативных правовых актов, использовать правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов

Владеть:

способностью осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов, давать оценку последствиям их применения

ОПК-6:Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

Знать:

технологии управления государственными и муниципальными финансами

Уметь:

использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и



муниципальных нужд

Владеть:

навыками использования технологии управления государственным и муниципальным имуществом

ОПК-7:Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

-основы внутриорганизационных и межведомственных коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления

Уметь:

обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации

Владеть:

-Оценивать регулирующее воздействие и последствия применения разрабатываемых нормативных правовых актов

ПК-1:Способен осуществлять выявление и сбор информации для формирования возможных решений в области государственной и муниципальной службы

Знать:

Осуществляет сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления

Уметь:

Умеет определять приоритеты профессиональной служебной деятельности в области сбора информации для формирования возможных решений

Владеть:

Осуществляет поиск, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи по различным типам запросов в профессиональной сфере

ПК-4:Способен эффективно управлять собственным временем, взаимодействовать с окружающими при выполнении профессиональных задач в ограниченное время

Знать:

основные понятия виды времени;
классификацию времени принципы управления систему управления временем личным и организации способы повышения эффективности

Уметь:

определять вид времени;
компетентность во времени;
проводить инвентаризацию времени;
определять помехи во времени;
найти потенциал времени;
пользоваться системой управления временем

Владеть:

навыками использования системы управления временем как личным, так и организации

ПК-5:Способен выстраивать взаимосвязи используемой кадровой политики с целями и задачами организации, определять оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации

Знать:

теоретико-методологические основы управления персоналом, кадровой политики, кадровые стратегии

Уметь:

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения

Владеть:

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

персонала;
- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

ПК-6:Способен осуществлять анализ процессов государственного и муниципального управления и вносить предложения по его совершенствованию

Знать:

Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления

Уметь:

Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления

Владеть:

разрабатывает предложения по совершенствованию процессов государственного и муниципального управления

ПК-7:Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления

Знать:

Знает современные методы моделирования процессов, направленные на получение качественных результатов в системе государственного и муниципального управления

Уметь:

Умеет использовать методики разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем

Владеть:

навыками моделирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти в РФ

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные методы и приемы принятия управленческих решений, в том числе с целью решения нестандартных проблем;
3.1.2	источники поиска информации, в том числе на русском и иностранных языках, с целью формирования качественного, теоретического обзора;
3.1.3	особенности и методы руководства коллективом;
3.1.4	технологии управления персоналом и принципы командной работы для решения поставленных задач;
3.1.5	теории, методов и инструментов планирования и управления работой органа публичной власти;
3.1.6	критерии систематизации информации и подходы к принятию организационно-управленческих решений, альтернатив принятия организационно-управленческих решений в системе государственного и муниципального управления;
3.2	Уметь:
3.2.1	нести социальную и этическую ответственность за принятое решение;
3.2.2	применять навыки устной и письменной коммуникации, с целью теоретического и прикладного наполнения исследования;
3.2.3	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.2.4	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
3.2.5	разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;
3.2.6	выбирать наиболее целесообразные управленческие решения из имеющихся альтернатив; обобщать информацию, используемую для принятия управленческих решений, разрабатывать на этой основе предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками принятия управленческих решений, в том числе в нестандартных ситуациях и подходами к их оценке;



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

3.3.2	навыками коммуникациями в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач;
3.3.3	приёмами руководства коллективом, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.3.4	технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
3.3.5	навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
3.3.6	навыками объективной всесторонней систематизации и обобщения информации и подготовки актуальных предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 213,4	
: контактная работа: 2,6 ИКР: 2,6	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Организационно - подготовительный				
1.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль Выбор темы исследования; Формулировка объекта, предмета исследования, цели и задач /ИКР/	9	2,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4
1.2	Сбор материалов для выполнения задания по практике /Ср/	9	30	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Аналитический и проектный				
2.1	Формирование теоретической основы исследования (описание природы явления, особенностей, методики, оценки) /Ср/	9	50	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
2.2	Анализ предмета исследования (количественный анализ, формирование моделей) /Ср/	9	30	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
2.3	Обсуждение с руководителем проделанной части работы /Ср/	9	20	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений (Проводится в форме практической подготовки); /Ср/	9	19,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Отчетный				
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; /Ср/	9	60,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2



3.2

Защита отчета /Ср/

9

3,6

Л1.1 Л1.2
Л1.3Л2.1
Л2.2Л3.1
Э1 Э3 Э4 Э5

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Отчет по практике формируется на основе выданного индивидуального задания. Отчет формируется согласно индивидуального задания в 3 части:

1. Теоретическая часть - подлежат рассмотрению теоретические основы выбранной темы:
- основные категории, основные аспекты, ее место в решении проблем государственного и муниципального управления обоснование актуальности, характеристика предмета исследования;
- исторический экскурс в развитие теории, систематизация точек зрения, школ, течений, мнений на основе изучения литературных источников; характеристика степени изученности вопроса и выделение ниши для собственного исследования; характеристика и оценка достаточности нормативно – правовой базы;
- краткая характеристика методов, которые необходимо использовать для достижения цели исследования и информации, необходимой для выполнения анализа.

2. Аналитическая часть - анализ состояния выбранного для исследования объекта выполняется на основе описанной в первой части работы методики анализа. Источниками информации могут служить материалы текущего делопроизводства и отчетности, результаты проведенных социологических опросов и экспертных оценок. Материалы должны быть достаточно полными и достоверными. Характер анализа определяется темой исследования, качество его проведения зависит от способностей студентов и уровня накопленных знаний. Этот раздел должен иметь аналитический характер, то есть с одной стороны описывать ситуацию в организации, с другой содержать критический анализ исследуемых вопросов с последующим выявлением проблем и недостатков, а не только описание собранных документов.

3. Проектная часть - предлагаемые мероприятия должны вытекать из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных во второй (аналитической) части.

Рекомендуется составить таблицу следующего вида:

Выявленные проблемы	Предлагаемые решения
То, что было выявлено во 2 части должны быть конкретными, чтобы их сразу же можно было внедрить в ходе анализа.	То, что предлагается для решения проблем, причем рекомендации Рекомендаций должно быть 4-5.

По одной из предложенных рекомендаций разрабатываются проектные документы, а также план мероприятий по внедрению.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примеры индивидуальных заданий на практику:

1. Изучить общие сведения об организации, органе власти.
2. Изучить исходные данные и провести анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.
3. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.
4. Изучить систему найма, подбора и отбора персонала в органе власти или в организации.
5. Изучить систему обучения персонала.
6. Изучить организацию и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва в органе власти.
7. Изучить систему проведения периодической аттестации работников органа власти или организации.
8. Изучить используемые и системы оплаты труда.
9. Изучить практическую деятельность на должностях государственной и муниципальной службы.

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности. Планируемые результаты конкретизируются, исходя из индивидуального задания.



6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания отчета по преддипломной практике

№ показатели оценивания*** критерии оценивания (отлично хорошо удовлетворительно неудовлетворительно)

1 обоснование актуальности темы и практической значимости темы исследования

Качественное, логичное, четкое обоснование актуальности темы и практической значимости отлично

Качественное, логичное, четкое обоснование актуальности темы и практической значимости, допускаются

незначительные ошибки хорошо

Актуальность темы и практическая значимость раскрыты не в полной мере удовлетворительно

Актуальность темы и практическая значимость не раскрыты неудовлетворительно

2 репрезентативность обзора источников по теме исследования

Проведет чёткий и качественный обзор источников по исследования отчета отлично

Проведет чёткий и качественный обзор источников по теме исследования допускаются незначительные ошибки

хорошо

Обзор источников по теме исследования раскрыты не в полной мере удовлетворительно

Обзор источников по теме исследования не раскрыты неудовлетворительно

3 соответствие предложенной методологии и применяемых методов поставленным целям

Методология и методы соответствуют поставленным целям, раскрыты четко, присутствует логика отлично

Методология и методы соответствуют поставленным целям, раскрыты четко, присутствует логика, имеются

незначительные ошибки хорошо

Методология и методы разнятся с поставленными целями, нарушена логика, имеются ошибки удовлетворительно

Методология и методы не соответствуют поставленным целям, нарушена логика, имеются грубые ошибки

неудовлетворительно

4 обоснованность изложенных выводов и результатов исследования

Выводы и результаты исследования раскрыты качественно, логично и в полной мере отлично

Выводы и результаты исследования раскрыты качественно, логично и в полной мере, допускаются незначительные ошибки хорошо

Выводы и результаты исследования раскрыты не в полной мере удовлетворительно

Выводы и результаты исследования не раскрыты неудовлетворительно

5 степень самостоятельности, инициативности, способности коммуницировать с научным руководителем при выполнении исследования

Степень самостоятельности высокая, указания научного руководителя выполнены в полной мере и в указанный срок отлично

Степень самостоятельности высокая, указания научного руководителя выполнены в полной мере, незначительно

нарушены сроки хорошо

Степень самостоятельности низкая, указания научного руководителя выполнены не в полной мере, нарушен

указанный срок удовлетворительно

Степень самостоятельности низкая, указания научного руководителя не выполнены, значительно нарушены сроки

неудовлетворительно

6 логичность и убедительность обучающегося в процессе защиты

Обучающийся логично излагает материал, аргументированно отстаивает свою точку зрения, практически не допускает ошибок. Отлично

Обучающийся логично излагает материал, аргументированно отстаивает свою точку зрения, допускает

незначительные ошибки. Хорошо

Обучающийся излагает не в полной мере материал, нарушена логика, не убедителен удовлетворительно

Обучающийся излагает не в полной мере материал, нарушена логика, не убедителен, отказывается от ответов на

вопросы. Неудовлетворительно

Критерии оценивания защиты отчета по практике

Продемонстрирован качественный материал, изложено логично, четко, читаемо отлично

Продемонстрирован качественный материал, изложено логично, четко, читаемо, допущены незначительные ошибки хорошо

Продемонстрирован материал не в полной мере, нарушена логика, допущены фактические ошибки

удовлетворительно

Продемонстрирован материал не в полной мере, нарушена логика, слайды не читаемы, грубые фактические ошибки

неудовлетворительно

Оценка обучающегося при защите отчета по преддипломной практике носит комплексный характер и складывается из оценки его квалификационного уровня, качества содержания и оформления отчета, портфолио выпускника.

Учитываются также мнения руководителя, консультанта (при наличии) и рецензента. Итоговое решение

принимается путем открытого голосования по большинству голосов.



Итоговая оценка преддипломной практики определяется следующим образом.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент продемонстрировал:

- реальные научные разработки, которые претендуют на элементы научной новизны;
- глубокое владение содержанием всех разделов диссертации, а также высокую степень профессиональной подготовки и ярко выраженную способность самостоятельного решения сложных практических задач в современных экономических условиях;
- стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;
- высокий уровень освоения материала, наличие имеющих существенную практическую значимость самостоятельно полученных результатов;
- умение сформулировать и обосновывать выводы и предложения, сделанные по результатам исследования;
- высокое качество оформления, полное соответствие нормативным требованиям всех элементов диссертации и автореферата;
- высокое качество устного доклада и презентации: логичность, ясность, четкое представление результатов работы, соблюдение регламента, лаконичные и исчерпывающие ответы на вопросы;
- положительный отзыв руководителя и высокая (5 баллов) оценка рецензента.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если студент продемонстрировал:

- реальную научную новизну большинства разработанных результатов;
- владение содержанием всех разделов диссертации, а также хорошую степень профессиональной подготовки и способность решения сложных практических задач в современных экономических условиях
- логически верное изложение материала диссертации;
- хороший уровень освоения материала, наличие имеющих практическую значимость самостоятельно полученных результатов;
- умение сформулировать выводы и предложения, сделанные по результатам исследования;
- хорошее качество оформления диссертации и автореферата, соответствие нормативным требованиям всех элементов диссертации;
- хорошее качество устного доклада и презентации: логичность, ясность, четкое представление результатов работы, соблюдение регламента, недостаточно точные и исчерпывающие ответы на вопросы;
- положительный отзыв и хорошая (не менее 4 баллов) оценка рецензента.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент продемонстрировал:

- разработки, часть которых едва ли претендует на элементы научной новизны;
- поверхностное владение содержанием разделов диссертации, а также удовлетворительную степень профессиональной подготовки, затруднения в решении сложных практических задач в современных экономических условиях;
- логически правильное изложение большей части материала диссертации;
- удовлетворительный уровень освоения материала, наличие отдельных обоснованных и имеющих практическую значимость выводов и предложений, сделанных по результатам исследования;
- удовлетворительное качество оформления, несоответствие нормативным требованиям отдельных элементов диссертации;
- удовлетворительное качество устного доклада и презентации: нечеткое и запутанное представление результатов работы на защите, затруднения в ответах на вопросы, слабая защита авторской позиции;
- положительный отзыв руководителя, с наличием в нем существенных замечаний по результатам исследования и выделением слабых сторон работы, наличие удовлетворительной (не менее 3 баллов) оценки рецензента.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент-выпускник продемонстрировал:

- поверхностное владение содержанием всех разделов вкр, а также неудовлетворительную степень профессиональной подготовки, затруднения в решении сложных практических задач в современных экономических условиях;
- логически неграмотное изложение материала диссертации;
- неудовлетворительный уровень освоения материала, наличие, несущественных результатов, не представляющих собой научную новизну;
- удовлетворительное качество оформления, несоответствие нормативным требованиям большинства элементов диссертации;
- неудовлетворительное качество устного доклада и презентации: нечеткое и запутанное представление результатов работы на защите, затруднения в ответах на все вопросы, отсутствие авторской позиции.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература



7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Кузякин Ю.П., Ермоленко А.А.	Государственная и муниципальная служба: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=427022)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС
Л1.2	Знаменский Д. Ю., Омельченко Н. А.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/560033)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.3	Журавлев С. И., Князева Т. С., Першин Е. А., Першина А. В., Петров И. В., Терешин А. П., Терешина Е. В., Туганов Ю. Н.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/560051)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Степанова Н. Ю.	Основы научных исследований. Методика научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560936)	Санкт- Петербург : Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	ЭБС
Л2.2	Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С.	Система государственного и муниципального управления: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459)	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2020	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Борисов Н.И.	Государственная и муниципальная служба: учебное пособие (https://book.ru/book/949406)	Москва : КноРус, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	ГОСТы (официальные тексты) в помощь оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ, диссертационных исследований - коллекция ссылок на ресурсы сайта Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), размещённая на сайте филиала http://www.sgpi.ru/?n=2417
Э3	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru
Э4	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL: http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/
Э5	Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания полнотекстовый ресурс научных и учебных изданий РАЕ https://www.monographies.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

FIRA PRO (Лицензия ИЭОБиА)

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Университет имеет доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
5. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для реализации практики используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Основное оборудование: учебная мебель, рабочие места, переносное автоматизированное рабочее место преподавателя (нетбук, ноутбук), стационарное демонстративное оборудование (телевизор с системой подключения к компьютеру), аппаратный комплекс для организации телеконференцсвязи, комплекс переносного проекционного оборудования (экран, проектор), доска ученическая.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий у преподавателя и студентов есть выход в личном кабинете ВУЗа и посредством системы MS Teams дистанционный формат связи является возможным.

Практическая подготовка организована непосредственно в организации осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Студентам также предоставлена возможность выполнения в рамках прохождения практики общественного проекта для решения социально значимых задач.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по практике в соответствии с программой.

Студенты на основании договора выполняют программу практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации студент пользуется методическими рекомендациями разработанными на кафедре. При ознакомлении с обязанностями по занимаемой должности – должностными



инструкциями и нормативными актами предприятия или организации государственной и муниципальной форм собственности, а также органов государственного и муниципального управления.

Исследовательская работа осуществляется студентами с целью углубленного изучения возможностей современных технологий и внедрения их в практическую деятельность. Для руководства практикой, проводимой в учреждениях, организациях, назначаются руководитель практики из числа преподавателей кафедры, на которую закреплен студент для прохождения производственной и преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы. Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план под руководством руководителя производственной (преддипломной) практики. В организации, в которой студент проходит практику, ему назначается руководитель практики от организации, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения студентом-практикантом современных методов сбора, обработки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета по производственной (преддипломной) практике.

Студенты в соответствии с программой практики посвящают себя практической работе по сбору и обработке информации в организациях, являющихся местом прохождения практики, а также получают навыки практической работы.

Студенты могут быть временно приняты в штат организации на должность помощника специалиста по согласованию с ее руководством и выполнять непосредственно работу. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики на предприятиях других сфер, а также в других регионах Российской Федерации. В процессе прохождения практики текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские технологии. Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жилетями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную защиту.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.



Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.