

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.02.2026 11:43:13  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b5559f689e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

« 21 » марта 2025 г.

/Фонина Т.Б./

**Рабочая программа производственной практики  
(практики по профилю профессиональной деятельности)**

**Направление подготовки**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Программа подготовки:**

Управление развитием региона

**Квалификация**

Магистр

**Форма обучения**

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета

Протокол «21» марта 2025 г. № 6

Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой  
государственных закупок, менеджмента  
и государственного управления

Протокол от «06» марта 2025 г. № 8

Зав. кафедрой

/Трофимовская А.В./

Москва

2025

Автор-составитель:  
Чекан А.А., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. N 1000.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Содержание практики.....	5
5. Формы отчетности по практике.....	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы.....	7
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	22
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	23

## 1. ВИД, ТИП, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – практика по профилю профессиональной деятельности.

**Форма проведения практики** – дискретно.

**Способы проведения практики** – стационарная, выездная.

**Место и время проведения практики** – практика проводится на базе ГУП или в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки магистрантов и задачам практики.

Практика проводится в 5 семестре, продолжительностью 4 недели.

**Объем практики:** 6 зачетных единиц (216 часов (208)<sup>1</sup>) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа (4)<sup>2</sup>, самостоятельная работа – 204 часа (204)<sup>3</sup>, из них практическая подготовка – 204 часа, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет в 4 семестре.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

### 2.1. Цель и задачи практики

**1.Цель практики:** закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления в органах регионального и муниципального управления..

#### **Задачи практики:**

- приобретение практических навыков по анализу и организации работы в органах регионального и муниципального управления;
- оказание помощи организациям, сотрудничающих с органами регионального и муниципального управления, путём привлечения к участию в работе соответствующих управленческих структур;
- обоснование и выбор основных направлений развития органов регионального и муниципального управления;
- сбор фактических данных о результатах работы в органах регионального и муниципального управления, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления органов регионального и муниципального управления.

### 2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

<sup>1</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>2</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>3</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

СПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

СПК-2. Способен выполнять должностные обязанности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами.

СПК-3. Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления.

СПК-4. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.

СПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

СПК-6. Способен формировать умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) базируется на следующих изученных дисциплинах: «Методы исследования в менеджменте»; «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», «Стратегическое управление и анализ», «Управление проектом» и др.

Прохождение практики необходимо для дальнейшей подготовки и прохождения производственной практики (преддипломной практики) и государственной итоговой аттестации.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу</b>	<b>Формы отчетности</b>
Подготовительный этап	Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка. Изучить и в приложении разместить извлечения из Указа Президента РФ от 28 апреля 2008 г. N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" (с изменениями и дополнениями) и перечня показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание

	и муниципальных районов, утвержденных им.	
Производственный этап	<p>1. Сбор и изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации сферы регионального и муниципального управления;</p> <p>2. Сбор и изучение материалов, характеризующих результаты и состояния экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления.</p> <p>3. Разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности в организации сферы регионального и муниципального управления.</p> <p>4. Выполнение индивидуального задания</p>	
Заключительный этап	<p>Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике.</p> <p>Заключительная лекция. Защита результатов практики</p>	

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по практике являются:

- дневник по практике (Приложение №1);
- индивидуально задание (Приложение №2);
- отчет о практике (Приложение №3).

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ; МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-2. Способен выполнять должностные обязанности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-3. Способен разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в области государственного и муниципального управления.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-4. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
СПК-6. Способен формировать умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые	Уровень сформиро	Этап формирования	Код и наименование индикатора достижения	Критерии оцениван	Шкала оценивания
-------------	------------------	-------------------	--	-------------------	------------------

компете нции	ванности		компетенции	ия	
УК-1.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий <b>Уметь:</b> использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвину тый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий <b>Уметь:</b> использовать методы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий. <b>Владеть:</b> методами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки стратегии действий .реализации действий по разрешению проблемной ситуации	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-2.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла <b>Уметь:</b> использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвину тый	1. Подготовительный этап	<b>Знать:</b> методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Дневник по практике	Шкала оценивания отчета по

		2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Уметь:</b> использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. <b>Владеть:</b> способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Отчет по практике Индивидуальное задание	практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-3.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели <b>Уметь:</b> использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. <b>Уметь:</b> использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. <b>Владеть:</b> методами организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-4.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия <b>Уметь:</b> использовать современные коммуникативные	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала

			технологии в профессиональной сфере.		оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> современные коммуникативные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия <b>Уметь:</b> использовать современные коммуникативные технологии в профессиональной сфере. <b>Владеть:</b> коммуникативными технологиями, применять их для достижения поставленной цели	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-5.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> знания в области межкультурного общения в профессиональной сфере.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> знания в области межкультурного общения в профессиональной сфере. <b>Владеть:</b> способностью межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере для эффективного достижения поставленных целей.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания

УК-6.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки <b>Уметь:</b> использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. <b>Уметь:</b> использовать методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. <b>Владеть:</b> методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
СПК-1.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать:</b> способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения  <b>Уметь:</b> адаптировать существующие способы определения приоритетов	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания

		<p>профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>		
Продвинутый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Уметь: адаптировать существующие способы определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>Владеть: навыками определения приоритетов</p>	<p>Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания</p>

			<p>профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений в том числе в условиях неопределенности и рисков, способы применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>		
СПК-2.	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами</p>	<p>Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания</p>
	Продвинутой	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: должностные обязанности, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Уметь: использовать методы определения и реализации должностных обязанностей, приоритетов собственной деятельности, в условиях активного взаимодействия внутри системы и с гражданами Владеть: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в условиях активного взаимодействия внутри системы и с</p>	<p>Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания</p>

			гражданами		
СПК-3.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения в области государственного и муниципального управления; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: основы организационно-правовых форм знаний в сфере профессиональной деятельности, способы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения в области государственного и муниципального управления; Уметь: применять основы организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и муниципального управления  Владеть: навыками применения основных организационно-правовых форм знаний в различных сферах жизнедеятельности в области государственного и	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			муниципального управления		
СПК-4.	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: - основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;  Уметь: - правильно применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: - основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;  Уметь: - правильно применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности;  Владеть: навыками разработки и согласования основ государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания

## СПК-5.

Пороговый	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: методы проведения исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, актуальные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>	<p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания индивидуального задания</p>
Продвинутый	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: методы проведения исследования, обосновывать их актуальность и практическую значимость, актуальные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и</p>	<p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания индивидуального задания</p>

			<p>зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: научными методами исследования, самостоятельного обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области теории и практики федерального, регионального и муниципального управления, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>		
<b>СПК-6.</b>	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>	<p>Знать: особенности решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий</p>	<p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Индивидуальное задание</p>	<p>Шкала оценивания отчета по практике</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания индивидуального задания</p>

			сбора информации, обработки, владение современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.		
	Продвину тый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<p>Знать: особенности решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: применять умения и навыки с использованием современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: навыками применения современных технологий сбора информации, обработки, владения современными методами проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления.</p>	Дневник по практике Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания

### Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчёт по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	30

Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

#### **Шкала оценивания дневника по практике**

Критерии оценивания	Баллы
Дневник по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	25
Дневник по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Дневник по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Дневник по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

#### **Шкала оценивания индивидуального задания по практике**

Критерии оценивания	Баллы
Индивидуальное задание по практике логически не структурировано, выводы и результаты исследования обоснованы.	25
Индивидуальное задание по практике логически структурировано, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Индивидуальное задание по практике логически структурировано, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Индивидуальное задание по практике логически структурировано, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Примеры индивидуальных заданий:**

1. Разъяснить правила анализа организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне.

2. Перечислить методы, которые используются при обработке и анализе организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач управления в организации на региональном и муниципальном уровне.

3. Привести примеры методов, которые используются для совершенствования экономической и управленческой деятельности в организации региональном и муниципальном уровне.

уровне.

4. Перечислить виды управленческих проблем, которые были выявлены Вами в ходе прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности).

5. Объяснить природу причин, вызвавших появление управленческих проблем в организации, в которой Вы проходили производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности).

6. Рассказать достижения отечественной и зарубежной научной мысли и опыт хозяйствующих субъектов по решению выявленных Вами в ходе практики проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне.

7. Разработать рекомендации для решения проблем управления организацией на региональном и муниципальном уровне, в которой Вы проходили практику.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчетную документацию по практике. Подготовка и защита отчета является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых магистрантами в процессе прохождения практики.

Текст отчета должен быть набран через полтора интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта № 14, параметры страницы 2,5 см. со всех сторон, красная строка 1,27 см., нумерация страниц со второй страницы снизу по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

**Список использованной литературы** должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Ссылки по ГОСТу Р 7.05-2008.

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения практики является зачет.

#### **Шкала оценивания устного ответа при зачете**

<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Свободно владеет терминологией из различных содержательных аспектов практики. Демонстрирует прекрасное знание программы практики, соединяя при ответе на вопросы знания из различных её содержательных аспектов разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопросы, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	16-20
Владеет терминологией, делая ошибки, но при неверном употреблении сам может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием программы практики, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно. Может подобрать соответствующие примеры, чаще из	11-15

имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	
Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов практики только при наводящих вопросах. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из материалов практики; примеры не всегда правильные. С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности.	5-10
Слабо владеет специальной терминологией в рамках программы практики. Не раскрыты глубина и полнота теоретических основ программы практики. Плохо умеет иллюстрировать теоретический материал примерами. Практически отсутствуют дискурсивные умения.	0

### Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики.

Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1 Основная литература :

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / Васильев В.П.[и др.]. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2019. - 325с. – Текст: непосредственный.
2. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / под ред. С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюкова. — Москва : Юрайт, 2021. — 331 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/467997>
3. . Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч.: учебник и практикум для вузов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470601>  
<https://urait.ru/bcode/470602>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 178 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471161>
2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Юрайт, 2021. — 441 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470580>
3. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов. — Москва : Юрайт, 2021. — 453 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755>
4. Государственная политика и управление в 2 ч. : учебник для вузов / под ред. Л. В. Сморгунова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471867>  
<https://urait.ru/bcode/473953>
5. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / под ред. Е. В. Охотского. — Москва : Юрайт, 2020. — 371 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451795>
6. Илларионов, С.В. Основы исследовательской деятельности : учеб.-метод.пособие / С. В. Илларионов, Л. П. Илларионова. - М. : МГОУ, 2021. – Текст: электронный.
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия

- политических решений : учебник и практикум для вузов / под ред. Г. А. Меншиковой. — Москва : Юрайт, 2021. — 387 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470269>
8. Рой, О.М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 209 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/467963>
9. Солодилов, А.В. Основы государственного и муниципального управления : учеб.пособие для вузов. - М. : Юстиция, 2021. - 372с. – Текст: непосредственный.
10. Чертков, А.Н. Субъекты Российской Федерации и муниципальные образования : территориальный статус и устройство: учеб.пособие. - М. : МГОУ, 2020. - 216с. – Текст: непосредственный.

### **7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

- <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совет Федерации РФ.
- <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственная Дума РФ.
- <http://www.government.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
- <http://www.rubricon.com/>- Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
- <http://www.library.ru/>- Информационно-справочный портал
- <http://diss.rsl.ru/>- Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки
- <http://www.consultant.ru> (edu.consultant.ru) - Информационно-поисковая система: Консультант Плюс.
- Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ  
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных  
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации  
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)  
7-zip  
Google Chrome

## **9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**  
**(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)**

Экономический факультет  
 Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

квалификации (степени) магистр \_\_\_\_\_

направляется на *производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности)*

в(на) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (организация, предприятие, адрес)

Период практики

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики: \_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

М.П. **Прибыл на предприятие**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П. **Убыл из предприятия**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»  
 (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Программа подготовки \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Профильная организация \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил \_\_\_\_\_

Задание проверено руководителем практики от *Университета* \_\_\_\_\_

Задание проверено руководителем

практики от *профильной организации* \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»  
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Наименование практики \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Программа подготовки \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Профильная организация \_\_\_\_\_  
Сроки практики \_\_\_\_\_

Отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

сдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

г. Москва  
20\_\_

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ</i>	<i>Продолжительность (в часах)</i>
<i>Итого часов/зачетных единиц за практику</i>		

Индивидуальное задание практиканта:

---



---

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки \_\_\_\_\_

---



---



---

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО, должность)