

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»  
Кафедра государственного и муниципального управления

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Д. Цопанов

30.08.2016 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки

Государственное и муниципальное  
управление

Профиль

Программа широкого профиля

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

Кафедра-разработчик рабочей программы

Государственного и муниципального  
управления

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее по тексту практика, учебная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014г. № 1518, учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (Протокол №1 от 30.08.2016 г.) и утвержденным ректором ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» И.Д. Цопановым 30.08.2016 г.

Программа учебной практики обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления  
(протокол № 1 от «30» августа 2016 г.)

Заведующий кафедрой:  к.п.н., доцент М.Г. Багиева

Рецензент: Зураев Алан Муратович, главный консультант государственно-правового отдела Конституционного суда РСО-Алания, кандидат социологических наук

## Содержание

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения учебной практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы
5. Объем учебной практики и ее продолжительность
6. Содержание учебной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
  - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика направлена на приобретение магистрантами первичных профессиональных умений и навыков аналитической, проектно-экономической, и организационно - управленческой деятельности, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, повышающих эффективность деятельности конкурентных экономических субъектов, обеспечение комплексного формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления самостоятельной работы по профилю избранной сферы деятельности.

*Целью* практики являются: - закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта по профессиональным дисциплинам направления, - закрепление практических навыков и компетенций в области практической профессиональной деятельности, - углубленное исследование специальных вопросов современной экономики, проводимого студентом в течение всего обучения в магистратуре, - сбор информации, необходимой для разработки темы магистерской диссертации, - апробация полученных при написании диссертации практических результатов.

*Задачами* учебной практики являются:

- приобретение опыта самостоятельного исследования и анализа актуальных научных проблем:
  - разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
  - анализ данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
  - сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
  - разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.
- систематизация собранных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательской работе организации (проведение теоретических и экспериментальных исследований; обработку, анализ и интерпретацию результатов эксперимента; компьютерное моделирование изучаемых процессов и явлений);
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;
- получение научно значимых результатов.

## 2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Производственная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Содержание практики:

1. Самостоятельная работа по изучению нормативных документов, профессиональных публикаций и публикаций в специализированных журналах.

2. Работа в библиотечных фондах.

3. Консультации с ведущими специалистами кафедры, специалистами государственных структур управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

4. Освоение программных средств для обработки результатов научных исследований.

5. Разработка презентации результатов научного исследования.

6. Составление отчетов о проведенном исследовании.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

**Таблица 2.** Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать: – методологию науки и основные методы анализа данных и оценки альтернатив. уметь:
------	--	--

		<p>– проводить анализ и синтез данных, необходимых для принятия решений в области государственного и муниципального управления.</p> <p>владеть:</p> <p>– способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.</p>
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>– теоретические и практические основы прогнозирования и планирования;</p> <p>– основные принципы, законы и категории социально-экономических явлений и процессов в их логической целостности и последовательности</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать теоретические знания для выявления и оценки тенденций развития финансовой системы, переносить экономическое мировоззрение в область материально-практической деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности.</p>
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм принятия управленческих решений;</li> <li>- методику сбора и подготовки информации для планирования в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные социально-экономические показатели оценки эффективности деятельности органа исполнительной власти.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать информацию для последующего анализа и принятия решения;</li> <li>- работать с различными источниками информации о деятельности объекта исследования;</li> <li>- использовать полученных эмпирический материал в целях теоретического обобщения и для принятия управленческого решения;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения статистических, социологических, маркетинговых исследований, связанных с темой магистерской диссертации;</li> </ul>

		- навыками решения практических задач в рамках выбранной тематики исследования; навыками организационного планирования.
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-экономические показатели оценки эффективности деятельности предприятия в результате реализации принятого решения;</li> <li>- методику сбора и подготовки информации для выбора и обоснования оптимального варианта организационно-управленческого решения;</li> <li>- алгоритм принятия управленческих решений.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать информацию для последующего анализа и принятия решения;</li> <li>- оценить социально-экономический потенциал организации, изыскивать резервы их оптимизации, прогнозировать и моделировать последующие ситуации.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;</li> <li>- методикой принятия организационно-экономических решений, инструментами оценки результатов анализа, обоснования выводов и предложений;</li> <li>- опытом оценки полученных результатов и выработки соответствующих решений.</li> </ul>

#### 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика проводится во втором семестре основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» программа широкого профиля.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся. Практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика базируется на изучении таких дисциплин, как «Теория и механизмы современного государственного управления», «Государственная экономическая политика», «Государственная социальная политика».

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения учебной практики необходимы для последующего изучения таких дисциплин, как: «Управление социально-экономическим развитием территории», «Инвестиционный климат региона», «Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг», а также для

прохождения технологической практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Для прохождения учебной практики студент магистратуры должен:

**Знать:**

– основные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления;

– специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами;

– структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России и зарубежных странах;

– основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.

**Уметь:**

– анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;

– обработать информацию о социальных явлениях и процессах;

– применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений.

**Владеть:**

– принципами и современными методами управления, способностями анализировать результаты управленческой деятельности;

– навыками самостоятельной исследовательской работы, организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов;

– навыками профессионального компетентного исполнения функций по реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления

–

**5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность практики 2 недели.

**6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		3	4	5	
1	2	3	4	5	7
		всего	Ауд.	Самост.	
1 этап. Подготовительный					
1	Организационное собрание по практике	2	2		Инструктаж по технике безопасности
2	Инструктаж по технике	2	2		Запись в журнале по



	безопасности				технике безопасности
2 этап. Основной					
3	Подбор и углубленное изучение учебно-методической и научной литературы по теме исследования.	10	4	6	Дневник прохождения практики, отчет по практике
4	Сбор эмпирической и статистической информации по направлению научного исследования в рамках выполнения задания на практику и написания выпускной квалификационной работы магистра	16	12	24	Дневник прохождения практики, отчет по практике
5	Изучение хозяйственного законодательства и нормативной документации по теме исследования	6	2	4	Дневник прохождения практики, отчет по практике
5	Подбор источников, оформление библиографического списка по теме научно-производственной практики	10	4	16	Библиографический список (не менее 40 источников, включая внутриведомственную документацию)
6	Выполнение индивидуального задания: анализ собранного материала, аналитические расчеты, моделирование, оценка с помощью экономико-статистических методов и инструментальных средств (пакеты прикладных программ)	22	12	10	Приложение к отчету по практике Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследований. Освоение методов исследования и проведения экспериментальных работ, информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящиеся к профессиональной сфере. Проведение теоретического или

					экспериментального исследования в рамках поставленных задач. Анализ и обработка экспериментальных данных, формулирование выводов и предложений по результатам исследования.
3 этап. Заключительный					
7	Подготовка к отчету по практике	8	2	8	Дневник прохождения практики, отчет по практике  Презентация отчета по практике
	ИТОГО	108	40	68	

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается студентом совместно с руководителем и утверждается руководителем магистерской программы.

Программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования (пример индивидуальной программы научно-исследовательской практики приведен в Приложении Б). До начала практики должны быть выявлены проблемы в области теории, методики, нормативного регулирования, а в процессе практики подтверждена их актуальность и практическая значимость. Программа представляется руководителю практики от организации, студент должен согласовать с ним график прохождения практики, права и обязанности практиканта, получить консультации по технике безопасности и соблюдению коммерческой тайны. Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий и итоговый. Подготовительный этап практики включает в себя решение организационных вопросов (прохождение инструктажа по технике безопасности, закрепление за руководителем, ознакомление с программой практики). Рабочий этап практики: студент должен изучить литературные источники, нормативные документы, познакомиться с теоретическими положениями, концепциями ученых по исследуемой проблеме, выбрать методы исследования. по преподаваемой учебной дисциплине. В течение рабочего этапа студент выполняет основные задания практики. В ходе итогового этапа магистрант в установленные сроки оформляет отчет по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики.

Обобщение полученных результатов включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по преддипломной практике; написание научных статей по теме магистерской диссертации; выступление на научной конференции по теме магистерского исследования.

Результатом прохождения учебной практики является также подготовка научной публикации.

Самым распространенным видом научных публикаций являются тезисы докладов и выступлений. Это изложенные в краткой форме оригинальные научные идеи по выбранной автором теме. Более значимые научные результаты, которые требуют развернутой аргументации, публикуются в форме научной статьи.

Выбор места публикации является важным вопросом для автора. Прежде всего, такой выбор зависит от того, насколько узкой теме посвящена статья. Важен и тип статьи: существуют журналы и конференции более теоретические по своему характеру или более прикладные. Наиболее предпочтительными и значимыми для магистрантов являются публикации, прошедшие рецензирование.

В процессе подготовки стоит изучить опубликованные по данной тематике материалы, которые могут оказаться полезными в дальнейшей работе. Работа может быть посвящена предложению нового подхода или метода решения актуальной задачи, необычному аспекту рассмотрения известной задачи и т.д.

Тема научной публикации должна быть очень конкретной, сосредоточенной на особенностях рассматриваемого явления, его влиянии на другие события и явления, сравнении и т.п.

#### *Подготовка тезисов докладов на конференции*

Научные конференции периодически проводятся в вузе, где учится магистрант, а также в других вузах и организациях, имеющих отношение к науке. Нужно только внимательно следить за информацией о них. В таких условиях тезисы докладов – это наиболее доступные научные труды.

Основное преимущество тезисов докладов и выступлений – это краткость, которая одновременно является и основным требованием, предъявляемым к ним.

Обычно объем тезисов, представляемых к публикации, составляет от одной до пяти страниц компьютерного текста (на стандартных листах формата А4, кегль 14).

Другим требованием является информативность. Для наглядности тезисы могут быть снабжены цифровыми материалами, графиками, таблицами. Основные положения исследования должны излагаться четко и лаконично.

Структуру тезисов можно представить следующим образом:

- введение: постановка научной проблемы (1-3 предложения), обоснование актуальности ее решения (1-3 предложения);
- основная часть: основные пути решения рассматриваемой проблемы, методы, результаты решения;
- заключение или выводы (1-3 предложения).

Научная статья должна представлять собой законченную и логически цельную публикацию, посвященную конкретной проблеме, как правило, входящей в круг проблем, связанных с темой исследования, в котором участвовал автор.

Цель статьи – дополнить существующее научное знание, поэтому статья должна стать продолжением исследований.

Объем статьи превышает объем тезисов и составляет примерно 3-20 страниц в зависимости от условий опубликования. Статья должна быть структурирована так же, как и тезисы.

Каждая статья должна содержать обоснование актуальности ставящейся задачи (проблемы).

Освещение актуальности не должно быть излишне многословным. Главное показать суть проблемной ситуации, нуждающейся в изучении. Актуальность публикации определяется тем, насколько автор знаком с имеющимися работами.

Необходимо дать четкое определение той задачи или проблемы, которой посвящена данная публикация, а также тех процессов или явлений, которые породили проблемную ситуацию.

Публикация может быть посвящена исключительно постановке новой актуальной научной задачи, которая еще только требует своего решения, но большую ценность работе придает предложенный автором метод решения поставленной задачи (проблемы). Это может быть принципиально новый метод, разработанный автором или известный метод, который ранее не использовался в данной области исследований. Следует перечислить все

рассмотренные методы, провести их сравнительный анализ и обосновать выбор одного из них.

Представление информации следует делать максимально наглядным. Для того чтобы сделать цифровой материал, а также доказательства и обоснование выдвигаемых положений, выводов и рекомендаций более наглядными, следует использовать особые формы подачи информации: схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п.

В заключительной части работы следует показать, в чем состоит научная новизна содержания работы, другими словами, то новое и существенное, что составляет научную и практическую ценность данной работы. Статья обязательно должна завершаться четко сформулированными выводами. Каждый вывод в научной работе должен быть обоснован определенным методом. Например, логическим, статистическим или математическим.

Стиль изложения научной работы может быть разным. Различают стиль научный, отличающийся использованием специальной терминологии и строгостью; стиль научно-популярный, где весьма существенную роль играют доступность и занимательность изложения. Однако это разделение условно. Нужно стремиться к тому, чтобы сочетать строгость научного анализа, конструктивность и конкретность установок с популярным раскрытием живого опыта.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по учебной практике (зачет с оценкой) проводится научным руководителем либо при индивидуальном собеседовании, либо в ходе проведения отчётной конференции магистрантов.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Образцы оформления документов, входящих в отчёт по учебной практике магистранта:

– Титульный лист отчёта (Приложение А).

– Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): (приложение Б).

– Отзыв руководителя практики от кафедры (Приложение В) должен раскрывать содержание выполненной магистрантом работы, анализ её качества, вывод об уровне теоретической и практической подготовленности в профессиональной деятельности.

- Дневник (Приложение Г).

По итогам прохождения учебной практики магистранты должны представить следующие материалы и документы:

- индивидуальное задание по практике;

- дневник практики;

- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

*Титульный лист* – является первой страницей отчета о прохождении учебной практики;

*Основная часть* должна содержать:

– задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим учебную практику;

– последовательность прохождения учебной практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;

– краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;

– описание проведенных прикладных исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;

– характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;

– затруднения, которые встретились при прохождении учебной практики;

*Заключение должно содержать:*

– оценку полноты поставленных задач;

– оценку результатов проведенного анализа;

– рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения аналитических исследований;

– оценку возможности использования результатов анализа в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость, учебную карточку и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на распределенную практику в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрой.

Магистранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации по образовательной программе как имеющие академическую задолженность.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ОК-1, ОПК-1, ПК-4, ПК-5	Журнал по технике безопасности
2.	Основной этап		- ведение дневника; - выполнение индивидуального задания;
3.	Заключительный этап		- отчет по практике и его защита

### 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показателями оценивания компетенций являются: характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете

студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

### **8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы**

#### **8.3.1. Ведение дневника на практике**

##### *а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Содержание индивидуальных заданий;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

##### *б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

##### *в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

#### **8.3.2. Выполнение индивидуального задания**

##### *а) типовые задания*

В процессе прохождения практики студент должен собрать и проанализировать практический материал для написания магистерской диссертации по тематике, согласованной с руководителем, а также с руководителем учебной практики от кафедры «Государственного и муниципального управления».

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Подготовка и предоставление отчета по учебной практике к защите в соответствии с требованиями.

*в) описание шкалы оценивания*

Учебная практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

### **8.3.3. Защита отчета по учебной практике**

*а) типовые задания*

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 20-30 страниц.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по учебной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре. Защита должна быть завершена не позднее трёхдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

*в) описание шкалы оценивания*

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка "отлично" выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).



Оценка "хорошо" выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

1. Программа учебной практики
2. Положение о практике

Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации  
Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу учебной практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем магистранта;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики, проводит экскурсии по организации, знакомит практиканта с персоналом организации и его должностными обязанностями, предоставляет необходимый для отчета материал, соответствующий теме магистерской диссертации;

- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей конкретного индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;

- проверяет отчетные материалы по практике и оценивает результаты её прохождения. в) Промежуточная аттестация по практике (зачет) включает защиту отчета по результатам практики. Студент должен получить положительную оценку

#### **9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Основная литература:**

1. Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и

- управления/ Тупчиенко В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 663 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52055>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Берестова Л.И. Социальная политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Берестова Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48789>.— ЭБС «IPRbooks»
  3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613>.— ЭБС «IPRbooks»
  4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 554 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература**

5. Белянинова Ю.В. Государственная социальная помощь и социальное обслуживание [Электронный ресурс]/ Белянинова Ю.В., Захарова Н.А., Данилова М.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Эксмо, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19216>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Гузаиров В.Ш. Социальная политика современной России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гузаиров В.Ш., Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 517 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28875>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Никонов В.А. Государственное управление имеет значение [Электронный ресурс]: открытая лекция проф. В.А. Никонова для студентов факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова 3 сентября 2012 года/ Никонов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54624>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Интернет ресурсы**

1. Журнал Вопросы государственного и муниципального управления. – Режим доступа: <http://vgmu.hse.ru/>
2. Журнал Менеджмент в России и за рубежом. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
3. Журнал Проблемы теории и практики управления. – Режим доступа: [www.uptrp.ru](http://www.uptrp.ru)
4. Госслужба. [Электронный ресурс]. – URL: <http://gossluzhba.gov.ru>;
5. Информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система РФ». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.budgetrf.ru/>
6. Информационно-аналитические материалы Государственной Думы. [Электронный ресурс]. – <http://iam.duma.gov.ru>;
7. Официальный интернет-портал правовой информации РФ. [Электронный ресурс]. – URL <http://pravo.gov.ru>;
8. Совершенствование государственного управления. Портал административной

реформы. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ar.gov.ru/>

9. СПС Консультант плюс (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL:

10. <http://www.consultant.ru;>

11. СПС Гарант (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru.>

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении учебной практики студенты используют все новейшие технологии применяемые на данном предприятии. Во время прохождения учебной практики:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;

- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;

- составляются рекомендации и предложения;

- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;

- используются Интернет ресурсы.

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии.

- самостоятельная работа студентов, включающая: подготовку разделов отчета по практике; обработку статистических материалов в сфере макроэкономики и отрасли (сферы деятельности); анализ отчетности организации и отдельных структурных подразделений; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность отдельных организаций и внутренних инструктивных материалов; освоение информационных технологий, применяемых в конкретных видах профессиональной деятельности для сбора и систематизации технико- экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов;

- подготовку к зачету;

- НИРС, по тематике научных исследований и особенностям профессиональной деятельности;

- консультирование студентов по вопросам подготовки отчета по учебной практике.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации. Во время прохождения учебной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**12.1.** Студент, готовясь к прохождению учебной практики, должен ознакомиться с Программой практики (взять программу практики в электронном виде на кафедре). Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению практики. До начала учебной практики студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности. Встретится с руководителем практики от кафедры, и обсудить с ним «Индивидуальное задание».

#### **12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для прохождения учебной практики созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных

в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). На защиту отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

**Образец оформления титульного  
листа отчета по практике**

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра государственного и муниципального управления

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных**  
**умений и навыков)**

**Руководитель практики от института**

\_\_\_\_\_  
(должность и место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Студента**

\_\_\_\_\_  
(курс, направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики  
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):**

Студент \_\_\_\_\_

Курс\_ \_ Форма обучения

Направление подготовки\_38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль программа широкого профиля

База практики (профильная организация)

Сроки практики \_\_\_\_\_

**Содержание практики**

Основные разделы задания:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><b>Знать:</b> -способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности основные принципы, законы и категории социально-экономических явлений и процессов в их логической целостности и последовательности</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать теоретические знания для выявления и оценки тенденций развития финансовой системы,</p>
------	--	---

		<p>переносить экономическое мировоззрение в область материально-практической деятельности</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.</li> </ul>
ОПК-1	<p>способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности</li> <li>– каналы деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения устных и письменных каналов, включая телекоммуникационные</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать и проводить в соответствие с регламентами профессиональное общение по различным каналам, используя знания иностранного языка</li> <li>– выстраивать эффективные межличностные и организационные коммуникации (разрабатывать (определять эффективные системы коммуникаций организационных (коммуникативных) отношений)</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и публичной коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), включая телекоммуникационные, в том числе и на иностранном языке.</li> <li>– различными методами построения эффективных коммуникаций (навыками определения путей совершенствования коммуникативных процессов на всех уровнях)</li> </ul>
ПК-4	<p>владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритм принятия управленческих решений;</li> <li>- методику сбора и подготовки информации для выбора и обоснования оптимального варианта организационно-экономического решения;</li> <li>- основные финансово-экономические показатели оценки эффективности деятельности предприятия в результате реализации принятого решения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать информацию для</li> </ul>

		<p>последующего анализа и принятия решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с различными источниками информации о деятельности объекта исследования;</li> <li>-работать с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации;</li> <li>- использовать полученных эмпирический материал в целях теоретического обобщения и для принятия управленческого решения;</li> <li>- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p>использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения статистических, социологических, маркетинговых исследований, связанных с темой магистерской диссертации;</li> <li>навыками работы в трудовом коллективе;</li> <li>- навыками решения практических задач в рамках выбранной тематики исследования;</li> <li>навыками организационного планирования.</li> </ul>
ПК-5	<p>владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные социально-экономические показатели оценки эффективности деятельности предприятия в результате реализации принятого решения;</li> <li>- методику сбора и подготовки информации для выбора и обоснования оптимального варианта организационно-управленческого решения;</li> <li>- алгоритм принятия управленческих решений.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать информацию для последующего анализа и принятия решения;</li> <li>- оценить социально-экономический потенциал организации, изыскивать резервы их оптимизации, прогнозировать и моделировать последующие ситуации.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;</li> <li>- методикой принятия организационно-экономических решений, инструментами оценки результатов анализа, обоснования</li> </ul>



		выводов и предложений; - опытом оценки полученных результатов и выработки соответствующих решений.
--	--	--

**Руководитель практики от организации**

**СОГЛАСОВАНО:**

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

**Отзыв**

**О прохождении \_\_\_\_\_ практики**

**Студентов \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

**Ф.И.О.**

**курса, направления подготовки \_\_\_\_\_**

**Владикавказского института управления в \_\_\_\_\_**

---

**(учреждение, организация, предприятие)**

**с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

**Общая характеристика прохождения практики:**

---

---

---

---

**Уровень теоретической подготовки студентов:**

---

---

---

---

**Уровень практических навыков студентов:**

---

---

---

---

**Рекомендации и замечания:**

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_

**И.Ф.**

**«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

Дневник практики студента

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра \_\_\_\_\_

**Д Н Е В Н И К**

\_\_\_\_\_ практики студента

\_\_\_\_\_ курса, специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

20\_\_-20\_\_ учебный год

г. Владикавказ

## Путевка

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

4. Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

5. Место практики \_\_\_\_\_

6. Срок практики \_\_\_\_\_

7. Руководитель практики от ВИУ \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического отдела \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки прохождения практики

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Подпись студента* \_\_\_\_\_

2. Откомандирован в ВУЗ по окончании практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

от организации \_\_\_\_\_

Подпись и печать  
(руководителя практики от организации) \_\_\_\_\_

**Запись о работах, выполненных студентом на практике**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя