

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального
управления и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

27.02.2026

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

27.02.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профилю профессиональной деятельности

(в форме практической подготовки)

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.04.04.

Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
устойчивым развитием территорий

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск 2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель Якимова Л.А. доктор экон. наук, профессор кафедры Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №5 «26» января 2026г.

Зав. кафедрой Чепелева К.В., доктор экон. наук, доцент

Программа одобрена методической комиссией института ЭиУ АПК протокол

№ 6 «24» февраля 2026г.

Содержание

1. Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения	3
2. Место практики в структуре ОПОП.....	5
3. Формы, место и сроки проведения производственной практики.....	6
4. Структура и содержание производственной практики.....	8
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	16
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	17
7. Текущий контроль и формы промежуточной аттестации (по результатам освоения производственной практики).....	18
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	20
9. Материально-техническое обеспечение практики	21
10. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	22
Протокол изменений ППП.....	23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности относится к обязательной части учебного плана ОПОП (Блок 2 –Практика) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

вид практики: производственная;

тип практики: практика по профилю деятельности (способ проведения: стационарная, выездная);

Целью производственной практики по профилю деятельности является: изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, ее субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

Задачи профессиональной практики по профилю деятельности:

-закрепление обучающимися теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения и применения этих знаний при решении конкретных задач;

- закрепление сформированных навыков групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

- приобретение и развитие практических навыков, умений по избранному направлению подготовки;

- сбор, систематизация доступной информации, фактических материалов для анализа и составления отчета о производственной практике и написания магистерской диссертации;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования управленческой проблематики;

- выяснение подготовленности магистрантов к практической работе.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование компетенций:ПК-1

Таблица 1 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
<p>Задача 1 исполнение полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;</p>	<p>ПК 1 - Способен использовать технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	<p>ПК-1. ИД 1.1. Использует технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления ПК-1. ИД 1.2. Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ПК-1. ИД 1.3. Владеет инструментами современных кадровых технологий в зависимости функций полномочий государственных и муниципальных</p>	<p>знать: способы абстрактного мышления, анализа, синтеза; способы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; способы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности; технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>

Задача 2 разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций		служащих ПК-1. ИД-1. Осуществляет проведение плановых и внеплановых выездных проверок; ПК-1. ИД-1. Осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.	владеть: организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; способностью к анализу в области государственного и муниципального управления; способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач.
---	--	--	---

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры (Блок 2 Практика) по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В рамках практики проводится проверка теоретических предположений, гипотез непосредственно на объекте.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для прохождения следующих практик: аналитической и преддипломной практики.

Контроль знаний: По окончании практики на основании представленных документов в виде отчета выставляется оценка с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 2 – Распределение практики по профилю деятельности по семестрам

Вид производственной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2

Вид производственной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3,0	108	108
Контактная работа	2,0	72	72
Самостоятельная работа (СРС)	1,0	36	36
Вид контроля:		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3. ФОРМЫ, МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (организации). При выборе предприятия для прохождения практики обучающийся должен руководствоваться следующими критериями:

- направление подготовки;
- будущая тема магистерской диссертации.

Способ проведения практики – выездная, стационарная; форма проведения – дискретно, непрерывно.

Непосредственными участниками организации и проведения преддипломной практики являются обучающийся, руководитель практики от университета (преподаватель) и принимающая организация (руководитель данного подразделения и специалист, которому непосредственно будет поручено руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице). Общее руководство практикой осуществляет дирекция ИЭиУ АПК совместно с кафедрой «УСЭС». Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители ВКР из числа преподавателей кафедры.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- договор университета с принимающей организацией;

- направление на практику;
- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- приказ университета о прохождении производственной практики обучающихся.

Перед началом практики обучающимся нужно:

- являться в назначенное время на организационное собрание по практике;
- получить направление в принимающую организацию, в котором указываются реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;
- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики обучающему нужно:

- составить индивидуальный план;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые и отчетные документы по структуре организации, режиму работы, численному составу сотрудников организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики;
- собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчёта;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за порученную работу и ее результаты;

- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;

- вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета. По окончании практики обучающийся своевременно сдает отчет на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчетов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после преддипломной практики, в противном случае преддипломная практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для обучающегося.

Основанием для направления обучающегося на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- не предоставление отчёта о прохождении преддипломной практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю деятельности способствует закреплению и развитию у обучающихся практических навыков, связанных с:

- систематизацией, закреплением и расширением теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Управление муниципальными образованиями»;

- развитием навыков ведения самостоятельной работы в решении конкретных проблем и вопросов деятельности в органах власти;

- использованием информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

В соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), Практика по профилю деятельности может проводиться:

- в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; в органах местного самоуправления;

- в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;

- в институтах гражданского общества, общественных организациях;

- в подразделениях по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций и органов управления.

В структурных подразделениях Красноярского ГАУ.

Определение места прохождения производственной практики (практики по профилю деятельности) для студентов зависит от предмета научно-исследовательского интереса обучающегося и профиля его профессиональной деятельности. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направлению подготовки студента и профилю его профессиональной деятельности.

Практика по профилю деятельности проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и организациями, органами власти, выбранными в качестве места прохождения практики.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от выпускающей кафедры ГМУиКП из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации-места проведения практики (далее - руководитель практики от организации).

В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным согласно регламенту объекта изучения профессиональной деятельности. Навыки

организационно-управленческой, консультационной и информационно-аналитической деятельности они осваивают в структурных подразделениях объекта по месту прохождения практики. Навыки информационно-аналитической деятельности формируются также и в процессе самостоятельной работы студента в ходе подготовки и написания отчета по практике.

Не позднее, чем за 2 недели до выхода обучающихся на практику руководитель практики от вуза организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения.

До начала практики обучающийся должен быть обеспечен: программой практики, методическими рекомендациями по практике, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом), документом, подтверждаемым прохождением инструктажа по технике безопасности.

Результатом проведения теоретических и аналитических исследований в ходе прохождения производственной практики является составление отчета по практике и сбор фактического материала для диссертационной работы, включая:

-аналитику реальных практик работы современных организаций системы государственного и муниципального управления по тематике магистерской диссертации, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов и оценки их достоверности и достаточности для завершения работы над второй главой диссертации. По результатам прохождения практики магистр должен быть готов к обобщению материала для выступления на научном семинаре, для подготовки и публикации статьи или тезисов доклада на конференции.

Таблица 3 - Содержание практики и формы текущего контроля

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Часы	Формы текущего контроля
1	<i>1 этап Подготовительный</i>	Ознакомление с правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте. Ознакомление с режимом	4	Наблюдение; проверка раздела отчета

	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с организацией-базой практики	работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного регламента), регламентирующей деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.		(индивидуально го задания). Пункт отчета по практике
2	2 этап Аналитический	Формирование системного представления о деятельности организации – базы практики с позиций концепции Устойчивого развития и разработка концепта организационно-управленческих подходов решения задач диссертационного исследования. Поиск и обобщение информации внешней среды организации-базы практики, определение и оценка влияния внешних факторов на управленческие решения в организации (STEP, PESTи др. методы анализа). Оценка среды внешних взаимодействий организации, в том числе на основе современных цифровых и информационных технологий. Анализ основных направлений деятельности организации, оценка реализации направлений и функций, определяющих проблематику диссертационного исследования. Изучение деятельности соответствующих структурных подразделений, в том числе рациональности их организационной структуры, ее соответствие целям и направлениям развития организации и основным вопросам решения задач диссертационного исследования.	50	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуально го задания). Пункт отчета по практике
3	3 этап Отчетный. Оформление и представление отчета на кафедру	Систематизация собранной информации. Подготовка и оформление в соответствии с программой практики отчета по практике. Представление отчета на проверку руководителю практики от кафедры. Выделение в отчете по практике материалов, которые будут внесены в соответствующие разделы магистерской диссертации	50	Подготовка и систематизация полученных научных данных в рамках практики
4	4 этап Защита отчета	Защита отчета по практике	4	Защита отчета
	ИТОГО:		108	

Примерный перечень заданий по производственной практике:

Задания по практике определены спецификой направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и самой образовательной программой. Важнейшим вектором формирования заданий на практику является тематика научного исследования магистра (темы магистерской диссертации). В самом общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики:

Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный		
Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	На основе содержания, существующих и недостающих материалов для завершения магистерской диссертации наметить изучение и анализ функциональной деятельности организации базы-практики с позиций реализации ею концепции устойчивого развития, реализации законов РФ и стратегий развития по направлениям, исследуемых в магистерской диссертации. в т.ч с этих позиций : 1. Изучить правоустанавливающие документы организации 2. Ознакомиться с организационной структурой, рассмотреть функции основных структурных подразделений (отделов) организации, 3. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации	ПК-1
Аналитический		
Сбор и анализ предусмотренных заданием на практику материалов, проведение расчетов, составление диаграмм, таблиц, рисунков, по изучаемой теме, обсуждение с руководителем проделанной работы в т.ч. распределение этих материалов по главам и параграфам магистерской диссертации для её завершения.	Провести анализ: 1. Основных положений концепции устойчивого развития в т.ч определенных в программе Устойчивого развития ООН, основных законодательных актов Российской Федерации и доклада РФ «Добровольный национальный обзор хода осуществления Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030» за 2021 г, Рейтинг устойчивого развития городов РФ за 2020 год. 2. Основных руководящих документов федерального, регионального и местных уровней, определяющих работу структур ГМУ сферы исследования и документы, определяющие работу конкретных направлений по решению задач исследования (диссертации);	

	<p>3. Опыта и успешных практик деятельности органов системы ГМУ в вопросах сферы исследования, в том числе в среде внешнего взаимодействия с применением информационных и цифровых технологий;</p> <p>4. Основных подходов, применяемых в работе государственно-муниципальных организаций по решению проблем предметной сферы диссертации и внедрение принципов ESG (Environmental, Social, Governance) в практику своей работы.</p>	
Отчетный		
<p>Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, распределение собранных на практике материалов по разделам магистерской диссертации и для статьи (доклада на конференцию). Оформление отчета по практике и его защита</p>	<p>1. Обобщить выводы по изученным материалам прохождения практики.</p> <p>2. Разработать предложения по повышению эффективности работы организации – базы практики в среде внешнего взаимодействия с позиций ESG (Environmental, Social, Governance)</p> <p>3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю</p> <p>4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре</p>	

Кроме типовых заданий, студенту выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой темы диссертационного исследования магистра и /или организации – базы практики. Выполнение заданий производственной практики по профилю деятельности формирует у магистра навыки проведения анализа, экспертизы и применения:

- основных положений концепции устойчивого развития в т.ч определенных в программе Устойчивого развития ООН
- основных законодательных актов Российской Федерации по устойчивому развитию;
- основных руководящих документов определяющих работу структур государственно-муниципального управления сферы исследования;
- основных руководящих документов определяющих работу конкретных направлений государственно-муниципальных структур и подразделений сферы исследования;

-практик и организацию современной деятельности государственно-муниципальных организаций;

-основных подходов, применяемых в работе государственно-муниципальных организаций в конкретных направлениях деятельности;

-применения современных информационных технологий в практике государственно-муниципальных учреждений и организаций по управлению безопасностью;

-обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных аналитических обзоров или проектов организационно-распорядительных документов, тезисов докладов, научной статьи, разделов курсовых работ, магистерской диссертации;

- оформления результатов проделанной работы в соответствие с требованиями:

- ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации». Структура и правила оформления» (Дата введения 01.09.2012), ГОСТ Р 7.0.5

- 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»,

- ГОСТ 7.80-2000. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись»;

К числу специальных требований к подготовке магистранта в процессе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится:

– углубленное изучение законодательства РФ и распорядительных документов по тематике диссертации, избранной магистром;

-владение современной проблематикой избранной магистром темы диссертации;

-наличие конкретных специфических знаний по избранной магистром теме диссертации;

- проведение экспериментальной работы в тематике связанной с магистерской диссертации;

-умение структурировать полученные знания по исследуемой тематике магистерской диссертации проблему, выделив вводную, основную и заключительную части;

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученные и обобщенные материалы могут использоваться магистром в следующих формах:

- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в Красноярском ГАУ, в других вузах, а также участие в других научных конференциях;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере по реализации подготовки магистров;

- подготовка и защита рефератов по областям профессиональных интересов.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Научно-исследовательские технологии включают в себя изучение процесса принятия и моделирования управленческих решений в сфере производства, а также их анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств. Во время прохождения преддипломной практики проводятся обработка и обобщение теоретических и практических материалов исследований, апробация различных методик проведения соответствующих работ, проводится обработка и интерпретация полученных результатов, составляются рекомендации и предложения (при

этом может быть использован различный арсенал оборудования и программного обеспечения). К научно-исследовательским и научно-производственным технологиям можно отнести:

- системный подход, при котором организация, где проходит практика, должна рассматриваться как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь;

- комплексный подход, при котором должны учитываться технические, экономические, организационные, финансовые, социальные, политические, культурные аспекты деятельности организации в целом, рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, в частности;

- динамический подход, при котором деятельность организации должна рассматриваться в диалектическом развитии, с проведением ретроспективного анализа за три года;

- ситуационный подход, при котором пригодность различных методов управления деятельностью в сфере рекламы и связей с общественностью определяется конкретной ситуацией;

- интеграционный подход, нацеленный на исследование и усиление взаимосвязей между отдельными подсистемами и элементами деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

К научно-исследовательским и научно-производственным технологиям можно отнести такие распространённые методы анализа как SWOT-анализ, STEP, SNW, SMART и т.д. При выполнении программы практики особое внимание нужно уделить опыту практическому опыту использования методов анализа и инструментов в отечественной и зарубежной практике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Перед отправкой обучающихся на практику, выпускающая кафедра осуществляет учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (СРС). В перечень учебно-методических материалов для организации производственной практики обучающихся и обеспечения СРС входят следующие материалы: учебная литература по ранее освоенным дисциплинам, методические указания к практике профилю профессиональной деятельности. Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет. Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Текущий контроль успеваемости включает собеседование с руководителем практики и контроль результатов самостоятельной работы студента. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. Аттестация за преддипломную практику проводится на семинаре, организуемом выпускающей кафедрой «УСЭС». Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем обучающийся допускается (или не допускается) к защите. Дата и время зачета устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для

допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная следующая документация:

- дневник практики с индивидуальным заданием;
- отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя от принимающей организации и печатью;
- отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от университета.

Зачет по практике по профилю деятельности носит дифференцированный характер и предполагает оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае неудовлетворительной защиты отчёта по преддипломной практике или же не предоставления его в принципе, обучающийся может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики на предприятии заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчёт по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

Критерии оценивания Высокий уровень (отлично) 87-100 баллов (отлично) - обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям

Продвинутый уровень (хорошо) 73-86 баллов (хорошо) - обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения

практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении

Пороговый уровень (удовлетворительно) 60-72 баллов (удовлетворительно) - обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике

Не зачтено Менее 60 баллов - обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Устав предприятия;
2. Отчетность предприятий;

3. Законодательные акты, регламентирующие деятельность предприятий выбранной отрасли.

б) дополнительная литература

1. Учебники и учебные пособия по государственному и муниципальному управлению, управлению сферами деятельности организации:

2. Научные журналы

1. Фундаментальные исследования
2. Российский экономический журнал
3. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
4. Экономика и предпринимательство
5. Государственное и муниципальное управление
6. Вопросы государственного и муниципального управления и др., а также их интернет-версии.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения производственной практики

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Официальный сайт Госслужба. — URL: <https://gossluzhba.gov.ru/>
6. Сервер органов государственной власти РФ. — URL: <http://gov.ru/>
7. Официальный сайт президента РФ. — URL: <http://kremlin.ru/>
8. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/>

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Справочная правовая система «Гарант». — URL: <http://www.garant.ru>

Программное обеспечение

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
4. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
5. Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis, Price Benchmarking, Assortment Optimization, Data Envelopment Analysis, Anketter for Positioning Brands, Segmentation, Simple Anketter, FOREXSAL, Fishbone Ishikawa Diagram (Лицензия).
6. Project Expert 7 Tutorial (сетевая программа) (Лицензионное соглашение №21273N).
7. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 спилит системы.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с 18 учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

1. ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ ППП

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

Якимова Л.А. д.э.н., профессор

Рецензия

на Рабочую программу учебной дисциплины для квалификации выпускника – магистр, по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,

дисциплина «Профессиональная практика по профилю деятельности»

Дисциплина (Б2.В.02.01(П)) «Профессиональная практика по профилю деятельности» является производственной практикой, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 для подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: ПК-1.

Целью освоения дисциплины «Профессиональная практика по профилю деятельности» является закрепление теоретических знаний, развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию процессов в организации.

Задачи производственной практики состоят в следующем:

- знакомство со структурой органов государственного и муниципального управления, предприятий, учреждений и организаций;

- знакомство с формами и методами текущего управления хозяйственной и социальной сферами органа государственного управления и муниципального образования;

- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления персоналом организации по месту прохождения производственной практики;

- стажировка и психологическая адаптация магистрантов;

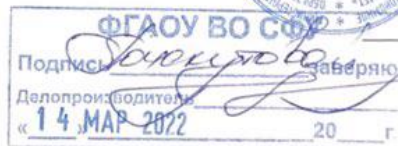
- отбор и анализ первичной управленческой информации, обучение контролю за реализацией принятых управленческих решений, ведение деловой документации, умение использовать и применять компьютерные технологии в процессе производственной практики;

- разработка предложений по совершенствованию подсистемы управления персоналом и системы управления организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часа. Форма контроля: зачет с оценкой.

Оформлена с соблюдением требований, содержит все основные разделы и выдерживает требования по нормативно-методическим документам, предъявляемые к Программе по учебной дисциплине. Представленная Рабочая программа учебной дисциплины предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины, и рекомендуется для использования в учебном процессе.

Центр дополнительного
профессионального образования
государственных и муниципальных
служащих
кафедра социально – экономического
планирования
к.э.н.доцент



Е.Н. Почекутова