

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ  
И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры менеджмента  
и государственного и муниципально-  
го управления

Протокол № 10 от 24.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
Авдашкевич С.В.

28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль):	«Региональное управление»
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Программа:	прикладного бакалавриата
Форма обучения:	Очная, заочная
Разработчики:	Воронина Е.В. – кандидат экономических наук, доцент
	Ушакова Е.В. – кандидат экономических наук, доцент

Санкт-Петербург  
2023

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

## 1. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

*Место проведения практики.* Студенты, обучающиеся по направлению по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
<b>Профессиональные компетенции: Организационно-управленческая деятельность</b>	
ПК-1	умением 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
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
<b>Профессиональные компетенции: Информационно-методическая деятельность</b>	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
<b>Профессиональные компетенции: Коммуникативная деятельность</b>	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
<b>Профессиональные компетенции: Организационно-регулирующая деятельность</b>	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
<b>Профессиональные компетенции: Исполнительно-распорядительная деятельность</b>	
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Феде-

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	рации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП ВО:

Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>Профессиональные компетенции: Организационно-управленческая деятельность</b>	
ПК-1	Знать: В полном объеме приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
	Уметь: В полном объеме определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
	Владеть: В полном объеме навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
ПК-2	Знать: В полном объеме основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
	Уметь: В полном объеме применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
	Владеть: В полном объеме способностью применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
<b>Профессиональные компетенции: Информационно-методическая деятельность</b>	
ПК-8	Знать: В полном объеме принципы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
	Уметь: В полном объеме применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Владеть: Способностью в полном объеме применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции: Коммуникативная деятельность</b>	
ПК-9	Знать: В полном объеме различные виды коммуникации
	Уметь: В полном объеме осуществлять различные виды коммуникации
	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять различные виды коммуникации
ПК-10	Знать: В полном объеме способы взаимодействия в ходе служебной деятельности
	Уметь: В полном объеме применять способы взаимодействия в ходе служебной деятельности
	Владеть: В полном объеме способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности
ПК-11	Знать: В полном объеме основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
	Уметь: В полном объеме применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
	Владеть: Способностью в полном объеме применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
<b>Профессиональные компетенции: Организационно-регулирующая деятельность</b>	
ПК-18	Знать: В полном объеме принципы участия в проектировании организационных действий,
	Уметь: В полном объеме принимать участие в проектировании организационных действий,
	Владеть: Способностью в полном объеме принимать участие в проектировании организаци-

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	онных действий,
ПК-19	Знать: В полном объеме принципы участия в групповой работе
	Уметь: В полном объеме осуществлять эффективное участие в групповой работе
	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять эффективное участие в групповой работе
ПК-20	Знать: В полном объеме правовую систему профессиональной деятельности
	Уметь: В полном объеме ориентироваться в правовой системе России
	Владеть: Способностью в полном объеме ориентироваться в правовой системе
<b>Профессиональные компетенции: Исполнительно-распорядительная деятельность</b>	
ПК-23	Знать: В полном объеме систему планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Уметь: В полном объеме осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	Знать: В полном объеме технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	Уметь: В полном объеме применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	Владеть: Способностью в полном объеме технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

### 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к разделу Практики (Б.2) образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление».

*В ходе прохождения учебной практики обучающийся использует знания, умения и навыки, которые формируются в процессе изучения следующих дисциплин (практик):*

Введение в специальность, Государственная и муниципальная служба, Гражданское право России, Деловые коммуникации, Инновационный менеджмент, Институциональная экономика, Информационные технологии управления, Конституционное право, Методы принятия управленческих решений, Муниципальное право, Организационное поведение, Основы государственного и муниципального управления, Основы информационной культуры, Основы управления персоналом, Современные международные отношения/ Управление общественными отношениями, Социология управления, Теория организации, Теория управления, Трудовое право, Этикет и протокол делового общения.

*Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики, будут использованы обучающимся при изучении дисциплин (практик):*

Административное право, Государственные и муниципальные услуги, Зарубежный опыт ГМУ / История местного самоуправления в России, Преддипломная практика, Принятие и исполнение государственных решений, Производственная практика: научно-исследовательская

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

работа, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Российское предпринимательское право, Современная пресс-служба / Реклама и связи с общественностью в государственных структурах, Экономика общественного сектора / Социальное проектирование и прогнозирование.

#### 4. Содержание практики:

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС		
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	-	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-18, ПК-19	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	4	ПК-8, ПК-20, ПК-18	Отчет по практике
<b>2. Практический этап</b>					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимися индивидуальных заданий.	-	16	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	28	ПК-2, ПК-8, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23	Отчет по практике Дневник по практике
<b>3. Аналитический этап</b>					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	34	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-11, ПК-18,	Отчет по практике

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

				ПК-20, ПК-24	
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	2	ПК-1, ПК-8, ПК-10, ПК-18,	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	12	ПК-1, ПК-20	Отчет по практике Дневник по практике
<b>4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)</b>					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18,	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	4*	ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

\*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

## 5. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета:

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание отчета по практике определяется выпускающей кафедрой с учетом специфики содержания и условий проведения практики.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

## 6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

*Основная литература:*

1. 1. Региональное управление и территориальное планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15585-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530291>

2. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
Программа прикладного бакалавриата  
Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
Форма обучения: очная, заочная  
Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

Юрайт, 2022. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489882>

3. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517169>

4. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496745>

5. Региональная экономика : учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.] ; под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 532 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13299-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510967>

*Дополнительная литература:*

1. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494337>

2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519151>

3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497319>

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

5. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488997>

6. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий. Практикум : практическое пособие для вузов / М. А. Котляров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13483-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519443>

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
Программа прикладного бакалавриата  
Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
Форма обучения: очная, заочная  
Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

*Периодические издания:*

1. Вестник государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=33708](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=33708)
2. Вестник российского университета дружбы народов. Серия: государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=55768](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=55768)
3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9472](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472)

*Ресурсы сети «Интернет»:*

1. [ibooks.ru](http://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://ecsosman.hse.ru/>. - Текст: электронный
9. Портал государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru>. - Текст: электронный
10. Президент РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://kremlin.ru/>. - Текст: электронный
11. Правительство РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://government.ru/>. - Текст: электронный

**7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

## **8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используются материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики осуществляется через информационно-образовательный портал ([umeos.ru](http://umeos.ru)) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

## **9. Оценочные материалы по практике**

### **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

*Очная форма обучения*

<b>Код компетенции</b>	<b>Название дисциплины</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Семестр/курс</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>
ПК-1	Теория управления	зачет	1	1
ПК-1	Теория управления	экзамен	2	2
ПК-1	Основы государственного и муниципального управления	экзамен	3	3
ПК-1	Теория организации	экзамен	3	3
ПК-1	Методы принятия управленческих решений	экзамен	3	3
ПК-1	Институциональная экономика	зачет	3	3
ПК-1	Основы государственного и муниципального управления	экзамен	4	4
ПК-1	Инновационный менеджмент	экзамен	6	5
ПК-1	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	5
ПК-1	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	8	6
ПК-1	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	6
ПК-2	Теория управления	зачет	1	1
ПК-2	Теория управления	экзамен	2	2
ПК-2	Теория организации	экзамен	3	3
ПК-2	Социология управления	экзамен	5	4
ПК-2	Основы управления персоналом	зачет	6	5
ПК-2	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	5
ПК-2	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	8	6
ПК-2	Зарубежный опыт ГМУ	зачет	8	6
ПК-2	История местного самоуправления в России	зачет	8	6
ПК-2	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	6
ПК-8	Основы информационной культуры	экзамен	1	1
ПК-8	Информационные технологии управления	экзамен	2	2
ПК-8	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	3
ПК-8	Современная пресс-служба	зачет	7	4
ПК-8	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах	зачет	7	4

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-8	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	5
ПК-9	Введение в специальность	зачет	1	1
ПК-9	Деловые коммуникации	зачет	2	2
ПК-9	Теория организации	экзамен	3	3
ПК-9	Современные международные отношения	зачет	3	3
ПК-9	Управление общественными отношениями	зачет	3	3
ПК-9	Этикет и протокол делового общения	зачет	4	4
ПК-9	Социология управления	экзамен	5	5
ПК-9	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	6
ПК-9	Современная пресс-служба	зачет	7	7
ПК-9	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах	зачет	7	7
ПК-9	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	8
ПК-10	Введение в специальность	зачет	1	1
ПК-10	Этикет и протокол делового общения	зачет	4	2
ПК-10	Государственная и муниципальная служба	экзамен	6	3
ПК-10	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	3
ПК-10	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	4
ПК-11	Современные международные отношения	зачет	3	1
ПК-11	Управление общественными отношениями	зачет	3	1
ПК-11	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	2
ПК-11	Современная пресс-служба	зачет	7	3
ПК-11	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах	зачет	7	3
ПК-11	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	4
ПК-18	Организационное поведение	зачет	4	1
ПК-18	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	2
ПК-18	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	8	3
ПК-18	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	8	3
ПК-18	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	3

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	ка			
ПК-19	Организационное поведение	зачет	4	1
ПК-19	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	2
ПК-19	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	8	3
ПК-19	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	3
ПК-20	Конституционное право	экзамен	3	1
ПК-20	Муниципальное право	зачет	4	2
ПК-20	Гражданское право России	зачет	5	3
ПК-20	Трудовое право	экзамен	6	4
ПК-20	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	4
ПК-20	Административное право	экзамен	8	5
ПК-20	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	5
ПК-23	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	1
ПК-23	Экономика общественного сектора	экзамен	7	2
ПК-23	Социальное проектирование и прогнозирование	экзамен	7	2
ПК-23	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	3
ПК-24	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	6	1
ПК-24	Государственные и муниципальные услуги	зачет	7	2
ПК-24	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	8	3

*Заочная форма обучения*

Код компетенции	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Семестр/курс	Этап формирования компетенции
ПК-1	Теория управления	экзамен	1	1
ПК-1	Теория организации	экзамен	2	2
ПК-1	Основы государственного и муниципального управления	экзамен	2	2
ПК-1	Методы принятия управленческих решений	экзамен	3	3

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

ПК-1	Институциональная экономика	зачет	3	3
ПК-1	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	3
ПК-1	Инновационный менеджмент	экзамен	4	4
ПК-1	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	4	4
ПК-1	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	5
ПК-2	Теория управления	экзамен	1	1
ПК-2	Теория организации	экзамен	2	2
ПК-2	Социология управления	экзамен	3	3
ПК-2	Основы управления персоналом	зачет	3	3
ПК-2	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	3
ПК-2	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	4	4
ПК-2	Зарубежный опыт ГМУ	зачет	5	5
ПК-2	История местного самоуправления в России			
ПК-2	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	5
ПК-8	Основы информационной культуры	экзамен	1	1
ПК-8	Информационные технологии управления	экзамен	2	2
ПК-8	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	3
ПК-8	Современная пресс-служба	зачет	5	4
ПК-8	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах			
ПК-8	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	4
ПК-9	Введение в специальность	зачет	1	1
ПК-9	Деловые коммуникации	зачет	1	1
ПК-9	Теория организации	экзамен	2	2
ПК-9	Современные международные отношения	зачет	3	3
ПК-9	Управление общественными отношениями			
ПК-9	Этикет и протокол делового общения	зачет	3	3
ПК-9	Социология управления	экзамен	3	3
ПК-9	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	3
ПК-9	Современная пресс-служба	зачет	5	4
ПК-9	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах			
ПК-9	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	4

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

ПК-10	Введение в специальность	зачет	1	1
ПК-10	Этикет и протокол делового общения	зачет	3	2
ПК-10	Государственная и муниципальная служба	экзамен	3	2
ПК-10	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	2
ПК-10	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	3
ПК-11	Современные международные отношения	зачет	3	1
ПК-11	Управление общественными отношениями			
ПК-11	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	1
ПК-11	Современная пресс-служба	зачет	5	2
ПК-11	Реклама и связи с общественностью в государственных структурах			
ПК-11	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-18	Организационное поведение	зачет	3	1
ПК-18	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	1
ПК-18	Принятие и исполнение государственных решений	экзамен	4	2
ПК-18	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	4	2
ПК-18	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	3
ПК-19	Организационное поведение	зачет	3	1
ПК-19	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	1
ПК-19	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	4	2
ПК-19	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	3
ПК-20	Конституционное право	экзамен	2	1
ПК-20	Муниципальное право	зачет	2	1
ПК-20	Гражданское право России	зачет	3	2
ПК-20	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	2
ПК-20	Трудовое право	экзамен	4	3
ПК-20	Административное право	экзамен	4	3
ПК-20	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	4

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-23	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	1
ПК-23	Экономика общественного сектора	экзамен	4	2
ПК-23	Социальное проектирование и прогнозирование			
ПК-23	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	3
ПК-24	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	3	1
ПК-24	Государственные и муниципальные услуги	зачет	5	2
ПК-24	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2

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

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике является предоставление следующих документов:

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы.

### Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист) в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики в профильной организации/структурном подразделении университета):

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0
			Много недочетов в оформлении	3
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	4
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	5
2	Рабочий график (план) проведения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	3
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	4
			Соблюдение запланированных сроков	5
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество вы-	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - выполнен частично - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределе-	0-10

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	полнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.		нию баллов «2 балла - 1 балл - 0 баллов»	
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - выполнен частично - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределению баллов «2 балла - 1 балл - 0 баллов»	0-10
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
			<i>Итого:</i>	0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики  
в форме дифференцированного зачета  
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководи-	ПК-1, ПК-2, ПК-8,	Не владеет материалом практики, сту-	0

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	телем практики от университета, ответы на контрольные вопросы	ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-23, ПК-24	дент не может ответить ни на один контрольный вопрос	
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
			<i>Итого:</i>	0-100

По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

### Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

<b>Баллы за прохождение практики</b>	60 и менее		61-73		74-90		91-100
<b>Оценка по практике</b>	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
<b>Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня</b>	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
<b>Уровень сформированности компетенций по практике</b>	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

#### Описание уровней сформированности компетенций:

Индекс компетенции	Результаты обучения		
	Пороговый	Высокий	Повышенный
ПК-1	Знать: Основные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Знать: В полном объеме приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
	Уметь: Частично определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Уметь: Определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Уметь: В полном объеме определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
	Владеть: Навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в	Владеть: Навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в	Владеть: В полном объеме навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разработки и эффективного исполнения

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	условиях неопределенности и рисков,	условиях неопределенности и рисков,	управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
ПК-2	<p>Знать:</p> <p>Частично основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Знать:</p> <p>Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Знать:</p> <p>В полном объеме основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>
	<p>Уметь:</p> <p>Частично применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Уметь:</p> <p>Применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Уметь:</p> <p>В полном объеме применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>
	<p>Владеть:</p> <p>Навыками частичного применения основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Владеть:</p> <p>Навыками применения основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>	<p>Владеть:</p> <p>В полном объеме способностью применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</p>
ПК-8	<p>Знать:</p> <p>Частично принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>Принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>В полном объеме принципы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>
	<p>Уметь:</p> <p>Частично применять информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <p>применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <p>В полном объеме применять информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности</p>

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	Владеть: Навыками частичного применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Владеть: способностью применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Владеть: Способностью в полном объеме применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-9	Знать: Первоначальные основы коммуникации	Знать: различные виды коммуникации	Знать: В полном объеме различные виды коммуникации
	Уметь: Частично осуществлять различные виды коммуникации	Уметь: осуществлять различные виды коммуникации	Уметь: В полном объеме осуществлять различные виды коммуникации
	Владеть: Навыками частичного осуществления различные виды коммуникации	Владеть: способностью осуществлять различные виды коммуникации	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять различные виды коммуникации
ПК-10	Знать: Частично способы взаимодействия в ходе служебной деятельности	Знать: способы взаимодействия в ходе служебной деятельности	Знать: В полном объеме способы взаимодействия в ходе служебной деятельности
	Уметь: Частично применять способы взаимодействия в ходе служебной деятельности	Уметь: применять способы взаимодействия в ходе служебной деятельности	Уметь: В полном объеме применять способы взаимодействия в ходе служебной деятельности
	Владеть: Частично способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности	Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности	Владеть: В полном объеме способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности
ПК-11	Знать: Частично основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Знать: В полном объеме основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
	Уметь: Частично применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Уметь: Применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Уметь: В полном объеме применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
	Владеть: Навыками частичного применения основных технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Владеть: Способностью в полном объеме применять основные технологии формирования

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	джа государственной и муниципальной службы,	ниципальной службы,	вания и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,
ПК-18	Знать: Частично первоначальные основы участия в проектировании организационных действий,	Знать: Принципы участия в проектировании организационных действий,	Знать: В полном объеме принципы участия в проектировании организационных действий,
	Уметь: Частично осуществлять проектирование организационных действий,	Уметь: принимать участие в проектировании организационных действий,	Уметь: В полном объеме принимать участие в проектировании организационных действий,
	Владеть: Навыками частичного осуществления проектирования организационных действий,	Владеть: Способностью принимать участие в проектировании организационных действий,	Владеть: Способностью в полном объеме принимать участие в проектировании организационных действий,
ПК-19	Знать: Частично принципы эффективного участия в групповой работе	Знать: Принципы эффективного участия в групповой работе	Знать: В полном объеме принципы участия в групповой работе
	Уметь: Частично участвовать в групповой работе	Уметь: Осуществлять эффективное участие в групповой работе	Уметь: В полном объеме осуществлять эффективное участие в групповой работе
	Владеть: Навыками частичного участия в групповой работе	Владеть: Способностью эффективно принимать участие в групповой работе	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять эффективное участие в групповой работе
ПК-20	Знать: Основу правовой системы в профессиональной деятельности	Знать: Правовую систему профессиональной деятельности	Знать: В полном объеме правовую систему профессиональной деятельности
	Уметь: Частично ориентироваться в правовой системе профессиональной деятельности	Уметь: ориентироваться в правовой системе России	Уметь: В полном объеме ориентироваться в правовой системе России
	Владеть: Способностью ориентироваться в правовой системе профессиональной деятельности частично	Владеть: Способностью свободно ориентироваться в правовой системе России	Владеть: Способностью в полном объеме ориентироваться в правовой системе
ПК-23	Знать: Частично основы планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов	Знать: Систему планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов	Знать: В полном объеме систему планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов

## 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Уметь: Частично осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Уметь: Осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Уметь: В полном объеме осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеть: Частично навыками планирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Владеть: Способностью осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Владеть: Способностью в полном объеме осуществлять планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	Знать: Частично технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: В полном объеме технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	Уметь: Частично применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муници-	Уметь: Применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных	Уметь: В полном объеме применять технологии, обеспечивающие оказание госу-

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»  
 Программа прикладного бакалавриата  
 Рабочая программа практики. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	пальных услуг физическим и юридическим лицам	услуг физическим и юридическим лицам	дарственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	Владеть: Частично технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владеть: Способностью применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владеть: Способностью в полном объеме технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета («Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов», «Положение о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)», «Положением о практической подготовке обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»).

### **4. 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**

#### *1. Дневник практики.*

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся».

#### *2. Отчет студента по практике.*

- титульный лист
- содержание;
- введение;
- основная часть:
  - 1) характеристика учреждения (наименование учреждения, где проходит практика, профиль деятельности, характеристика основных структурных подразделений),
  - 2) описание структуры предприятия.

3) выполнение индивидуального задания практики (работа с нормативно-правовой базой, описание деятельности учреждения (его отделов), описание структурных подразделений, роль учреждения в системе органов управления, аудит человеческих ресурсов)

- заключение;
- список изученных (использованных) источников (экономическая литература, законодательные и нормативные материалы и др.);

Отчет может быть представлен в форме статьи, опубликованной или принятой к печати в одном из изданий (периодическом, непериодическом). Структура отчета, выполненного в форме статьи, соответствует требованиям, предъявляемым редакцией соответствующего издания к публикуемым материалам.

Другие формы отчета по данному виду практики не предусмотрены

*3. Перечень контрольных вопросов.* В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Какие технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения применяются в данном учреждении?
2. Определите приоритеты профессиональной деятельности?
3. Назовите основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
4. Как применяются информационно-коммуникационные технологии в деятельности рассматриваемого учреждения и какая взаимосвязь между ними?
5. Охарактеризуйте межличностные, групповые и организационные коммуникации в учреждении.
6. Назовите основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, технологии формирования общественного мнения.
7. Принимали ли вы участие в проектировании организационных действий?
8. Какие процессы групповой динамики и принципов формирования команды используются в учреждении?
9. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность рассматриваемого вами учреждения?
10. Как планируется и организовывается деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций?
11. Какие технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам вы использовали в ходе прохождения практики?