

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.03.2022 19:30:55

Уникальный программный ключ:

672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcd0bc652d927620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Г. Забелин

инициалы, фамилия

26 июля

2021 г.

Протокол № 11 от 26.07.2021

Председатель совета

В.В. Шутенко

инициалы, фамилия

[Подпись]

Согласовано:

Представитель работодателя

Людмила Александровна И. Родинова

наименование предприятия, должность

Н.В. Бобров

инициалы, фамилия



« 26 »

2021 г.

М.П.

канд. экон. наук, доцент Родина Елена Евгеньевна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

Преддипломная практика

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Продолжительность: 2 (нед.)

| Формы промежуточной аттестации | СЕМЕСТР | | |
|--------------------------------|---------|--------------|---------|
| | очная | очно-заочная | заочная |
| Дифференцированный зачет | 8 | 10 | 10 |

Москва 2021 г.

1. Цель и задачи практики

| | |
|-----------------|---|
| Цель практики | Приобретение опыта анализа и обобщения материалов для его последующего использования, овладение обучающимися основными приёмами ведения научно-исследовательской работы и формирование профессионального мировоззрения в области государственного и муниципального управления. |
| Задачи практики | развитие навыков критического мышления, критического анализа и критической оценки; изучение организационно-правовых основ деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных организаций, предприятий и учреждений, взаимодействующих с системой государственных органов или органами местного самоуправления; закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач; сбор, обработка и обобщение нормативных и правоприменительных актов соответствующей организации, предприятия, учреждения; постановка и решение исследовательских задач в области государственного и муниципального управления; использование в профессиональной деятельности методов научного исследования, в том числе для завершения работы над выпускной квалификационной работой. |

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Вид практики | Производственная практика |
| Способ проведения практики | стационарная; выездная |
| Форма проведения практики | дискретно по видам практик |

3. Место практики в структуре ОПОП

| | |
|--|---|
| Блок 2 «Практика» | |
| Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики | Государственная и муниципальная служба Государственное регулирование экономики Государственно-частное партнерство Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы Информационно-коммуникативные технологии на государственной и муниципальной службе Организационно-управленческая практика Организация документооборота на государственной и муниципальной службе Организация и контроль на государственной и муниципальной службе Стандартизация предоставления государственных и муниципальных услуг Этика государственной и муниципальной службы |
| Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее | Государственная итоговая аттестация |

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Индикатор | Название | Планируемые результаты обучения | ФОС |
|-----------|----------|---------------------------------|-----|
|-----------|----------|---------------------------------|-----|

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | | |
| УК-1.1 | Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа | Должен знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа | Собеседование |
| УК-1.2 | Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников | Должен уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников | Собеседование |
| УК-1.3 | Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач | Должен владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач | Собеседование |
| УК2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | | |
| УК-2.1 | Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность | Должен знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность | Собеседование |
| УК-2.2 | Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности | Должен уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности | Собеседование |
| УК-2.3 | Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией | Должен владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией | Собеседование |
| УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | | | |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| УК-4.1 | Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации | Должен знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации | Собеседование |
| УК-4.2 | Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | Должен уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | Собеседование |
| УК-4.3 | Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | Должен владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | Собеседование |
| УК6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | | | |
| УК-6.1 | Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни | Должен знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни | Собеседование |
| УК-6.2 | Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения | Должен уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения | Собеседование |
| УК-6.3 | Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | Должен владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | Собеседование |
| УК10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | | | |

| | | | |
|---------|---|--|---------------|
| УК-10.1 | Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений | Должен знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений | Собеседование |
| УК-10.2 | Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата | Должен уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата | Собеседование |
| УК-10.3 | Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников | Должен владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников | Собеседование |

УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

| | | | |
|---------|---|--|---------------|
| УК-11.1 | Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | Должен знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | Собеседование |
| УК-11.2 | Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме | Должен уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме | Собеседование |
| УК-11.3 | Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции | Должен владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции | Собеседование |

ПК1 Способен осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности

| | | | |
|--------|---|--|---------------|
| ПК-1.1 | Знать: основные методы осуществления сбора и анализа экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Должен знать: основные методы осуществления сбора и анализа экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Собеседование |
| ПК-1.2 | Уметь: осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Должен уметь: осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Собеседование |
| ПК-1.3 | Владеть: навыками осуществления мониторинга экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Должен владеть: навыками осуществления мониторинга экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности | Собеседование |

ПК2 Способен осуществлять планирование и организацию 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-2.1 | Знать: методику планирования и организации профессиональной деятельности | Должен знать: методику планирования и организации профессиональной деятельности | Собеседование |
| ПК-2.2 | Уметь: планировать и организовывать профессиональную деятельность | Должен уметь: планировать и организовывать профессиональную деятельность | Собеседование |
| ПК-2.3 | Владеть: навыками планирования и организации 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 | Должен владеть: навыками планирования и организации 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 | Собеседование |

ПК3 Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| ПК-3.1 | Знать: технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Должен знать: технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Собеседование |
| ПК-3.2 | Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Должен уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Собеседование |
| ПК-3.3 | Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Должен владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации | Собеседование |
| ПК4 Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | | | |
| ПК-4.1 | Знать: методику разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Должен знать: методику разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Собеседование |
| ПК-4.2 | Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления | Должен уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления | Собеседование |
| ПК-4.3 | Владеть: навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Должен владеть: навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | Собеседование |
| ПК5 Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; готов к реализации проектов с использованием современных инновационных технологий в области государственного и муниципального управления | | | |
| ПК-5.1 | Знать: основные современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; современные инновационные технологии в области государственного и муниципального управления | Должен знать: основные современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; современные инновационные технологии в области государственного и муниципального управления | Собеседование |

| | | | |
|--------|---|--|---------------|
| ПК-5.2 | Уметь: применять современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; использовать современные инновационные технологии в области государственного и муниципального управления при реализации проектов | Должен уметь: применять современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; использовать современные инновационные технологии в области государственного и муниципального управления при реализации проектов | Собеседование |
| ПК-5.3 | Владеть: современными методами управления проектом, направленными на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; современными инновационными технологиями в области государственного и муниципального управления | Должен владеть: современными методами управления проектом, направленными на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами; современными инновационными технологиями в области государственного и муниципального управления | Собеседование |

5. Содержание практики

| № п.п. | Разделы (этапы) практики | Содержание практики | Трудоёмкость (в часах) | Литература | Формируемые компетенции | Форма текущего контроля |
|-------------------------|--|--|------------------------|---|---|---|
| очная: 8 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p> | 8 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация. |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|----|---|--|--|
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p> | 8 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |
| 2. | Основной этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p> | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3 | <p>УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | <p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p> |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p> | 26 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|-----|---|---|---|
| 3. | Заключительный этап | <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике. | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике. |
| | | <u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации. | 20 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| | Консультации | | 4 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 108 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 54 | | | |
| очно-заочная: 10 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников. | 8 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация. |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|----|---|--|--|
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p> | 8 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |
| 2. | Основной этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p> | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3 | <p>УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | <p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p> |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p> | 26 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-----|---|---|---|
| 3. | Заключительный этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p> | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике. |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации.</p> | 20 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| | Консультации | | 4 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 108 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 54 | | | |
| заочная: 10 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p> | 8 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация. |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|----|---|--|--|
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p> | 8 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |
| 2. | Основной этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p> | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3 | <p>УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | <p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p> |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p> | 26 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|-------------------------------------|---|---|
| 3. | Заключительный этап | Самостоятельная работа: Подготовка и оформление отчета по практике. | 20 | 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4 | УК1 УК2 УК4 УК6 УК10 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике. |
| | | Практическая подготовка: Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации. | 20 | | | |
| | Консультации | | 4 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 108 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 54 | | | |

6. Базы проведения практики

Кафедры АОЧУ ВО "Московский финансово-юридический университет МФЮА" (МФЮА);
ГКУ «Центр социальной защиты населения Красноармейского района Волгограда»;
УПФР в Кировском районе г. Волгограда;
Комитет природных ресурсов лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;
Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- Система органов власти субъекта Российской Федерации.
- Структура и основные функции учреждений и организаций.
- Виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе.
- Цели, задачи, функции, нормативные документы органа власти субъекта Российской Федерации. Законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации.
- Основные направления деятельности органа власти субъекта Российской Федерации.
- Организация делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок

подготовки и оформления решений.

- Предложения по совершенствованию деятельности органа власти субъекта Российской Федерации.
- Техническое обеспечение, оборудование, круг решаемых задач.
- Основные этапы процесса обработки информации.

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 8 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Актуальность выбранной темы практики.

Этап 2. Основной этап

8. Характеристики организационной структуры, задач, функции и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики.
9. Нормативно-правовое обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики.
10. Полномочия должностных лиц и более подробно – полномочий должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант.
11. Основные структурные элементы механизма государственного управления федерального уровня.
12. Организационная структура государственного управления: федеральные и региональные органы государственной власти.
13. Механизмы формирования и реализации государственной политики.
14. Информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления.
15. Методы мотивации государственных и муниципальных служащих.
16. Проблемы повышения эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.
17. Проблемы снятия административных барьеров в государственном управлении.
18. Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере.
19. Структура и функции государственного аппарата Российской Федерации.
20. Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
21. Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации.
22. Проблемы реформирования системы государственного управления.
23. Организационная структура управления в государственном органе.
24. Сущность и содержание экономической политики государства.
25. Макроэкономические цели государства.

Этап 3. Заключительный этап

26. Организация и управление в общественном секторе.
27. Государственная служба Российской Федерации в механизме государственного управления.
28. Методы и особенности проведения кадрового аудита.
29. Основы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
30. Государственное регулирование рынка труда.
31. Инструменты и механизмы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.

очно-заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Актуальность выбранной темы практики.

Этап 2. Основной этап

8. Характеристики организационной структуры, задач, функций и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики.
9. Нормативно-правовое обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики.
10. Полномочия должностных лиц и более подробно – полномочий должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант.
11. Основные структурные элементы механизма государственного управления федерального уровня.
12. Организационная структура государственного управления: федеральные и региональные органы государственной власти.
13. Механизмы формирования и реализации государственной политики.
14. Информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления.
15. Методы мотивации государственных и муниципальных служащих.
16. Проблемы повышения эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.
17. Проблемы снятия административных барьеров в государственном управлении.
18. Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере.
19. Структура и функции государственного аппарата Российской Федерации.
20. Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
21. Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации.
22. Проблемы реформирования системы государственного управления.
23. Организационная структура управления в государственном органе.
24. Сущность и содержание экономической политики государства.
25. Макроэкономические цели государства.

Этап 3. Заключительный этап

26. Организация и управление в общественном секторе.
27. Государственная служба Российской Федерации в механизме государственного управления.
28. Методы и особенности проведения кадрового аудита.
29. Основы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
30. Государственное регулирование рынка труда.
31. Инструменты и механизмы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.

заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны

труда.

2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Актуальность выбранной темы практики.

Этап 2. Основной этап

8. Характеристики организационной структуры, задач, функции и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики.
9. Нормативно-правовое обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики.
10. Полномочия должностных лиц и более подробно – полномочий должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант.
11. Основные структурные элементы механизма государственного управления федерального уровня.
12. Организационная структура государственного управления: федеральные и региональные органы государственной власти.
13. Механизмы формирования и реализации государственной политики.
14. Информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления.
15. Методы мотивации государственных и муниципальных служащих.
16. Проблемы повышения эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.
17. Проблемы снятия административных барьеров в государственном управлении.
18. Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере.
19. Структура и функции государственного аппарата Российской Федерации.
20. Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
21. Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации.
22. Проблемы реформирования системы государственного управления.
23. Организационная структура управления в государственном органе.
24. Сущность и содержание экономической политики государства.
25. Макроэкономические цели государства.

Этап 3. Заключительный этап

26. Организация и управление в общественном секторе.
27. Государственная служба Российской Федерации в механизме государственного управления.
28. Методы и особенности проведения кадрового аудита.
29. Основы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
30. Государственное регулирование рынка труда.
31. Инструменты и механизмы управления социально-экономическим развитием муниципального образования.

Формы отчетности

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения

| | | |
|-----------------|----------------------------|---------------------------------|
| практики | Уровень | |
| освоения | Критерии оценивания | Итоговая оценка практики |

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------|
| <p>Уровень 1. Недостаточный</p> | <p>Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.</p> | <p>Неудовлетворительно</p> |
| <p>Уровень 2. Базовый</p> | <p>Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.</p> | <p>Удовлетворительно</p> |
| <p>Уровень 3. Повышенный</p> | <p>Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.</p> | <p>Хорошо</p> |
| <p>Уровень 4. Продвинутый</p> | <p>Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.</p> | <p>Отлично</p> |

8. Ресурсное обеспечение практики

| | |
|---|---|
| Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства | <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение) |
| Современные профессиональные базы данных | <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа) |
| Информационные справочные системы | <ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа) |
| Интернет-ресурсы | <ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) |
| Материально-техническое обеспечение | <p>Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> |

9. Учебно-методические материалы

| № | Автор | Название | Издательство | Год издания | Вид издания | Кол-во в библиотеке | Адрес электронного ресурса | Вид доступа |
|-------------------------|---|--|---|-------------|-----------------|---------------------|---|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 9.1 Основная литература | | | | | | | | |
| 9.1.1 | Солопова В.А. | Охрана труда на предприятии | Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ | 2017 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/71306.html | по логину и паролю |
| 9.1.2 | Знаменский Д.Ю. | Государственная и муниципальная служба | Интермедия | 2016 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/66934.html | по логину и паролю |
| 9.1.3 | Мидлер Е.А. Ованесян Н.М. Мурзин А.Д. | Государственное и муниципальное управление | Издательство Южного федерального университета | 2018 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/87709.html | по логину и паролю |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|------|------------------------------------|---|---|-----------------------------|
| 9.1.4 | Ведеява Е.С. Гребенникова А.А. | Государственное и муниципальное управление | Вузовское образование | 2019 | учебное пособие | - | http://www. iprbookshop.ru /82669.html | по логину и паролю |
| 9.2 Дополнительная литература | | | | | | | | |
| 9.2.1 | Авшаров А.Г. Алексеев И.А. Амельчаков И.Ф. Белявская М.С. Белявский Д.С. Валяровский Ф.И. Головченко И.Ф. Гончаров В.И. Горбунов А.П. Ефимова Е.В. Кобьшева Е.И. Кравцова Л.А. Мишин В.Е. Прудников А.С. Трофимов М.С. Цапко М.И. Чекменев Д.С. | Местное самоуправление и муниципальное управление | ЮНИТИ-ДАНА | 2017 | учебник | - | http://www. iprbookshop.ru /81662.html | по логину и паролю |
| 9.2.2 | сост. Фомичева О.А. | Государственная и муниципальная служба | Вузовское образование | 2014 | учебно- методическое пособие | - | http://www. iprbookshop.ru /19533.html | по логину и паролю |
| 9.2.3 | Глаголев С.Н. Моисеев В.В. | Государственная политика противодействия коррупции в современной России | Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ | 2014 | учебное пособие | - | http://www. iprbookshop.ru /57285.html | по логину и паролю |

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totalmente озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.