




**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024 г.

Рабочая программа производственной (проектно-технологической) практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Разработчик:  
к.э.н., профессор Скрынченко Б.Л.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
«Государственное администрирование»  
«23» мая 2024 г., протокол № 5

Б.Л. Скрынченко

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной (проектно-технологической) практики	5
2. Перечень формируемых компетенций, индикаторов их достижения, планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами их достижения	5
3. Место практики в структуре ОП ВО	12
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	12
5. Содержание практики	13
6. Формы отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	15
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
8.1. Основная литература	16
8.2. Дополнительная литература	16
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	17
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	18

## Введение

Программа производственной (проектно-технологической) практики предназначена для обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», уровень – бакалавриат. Программа разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования РФ от «13» августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

- рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», уровень – бакалавриат в ЧУ ВО «ИГА».

Производственная (проектно-технологическая) практика бакалавров проводится на 4 курсе с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях конкретной функционирующей организации.

Общая продолжительность производственной (проектно-технологической) практики составляет две недели. В течение указанного периода обучающийся должен ежедневно посещать учреждение (организацию, предприятие), выбранное в качестве площадки для прохождения практики. Не допускается замена производственной (организационно-управленческой) практики другими видами работ, не связанными с целями и задачами практики. Производственная (проектно-технологическая) практика по способам проведения бывает стационарной и выездной.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики обучающихся. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения производственной (проектно-технологической) практики, могут быть использованы обучающимся при написании выпускной квалификационной работы в той мере, в какой используемые сведения не противоречат соглашениям о неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальности данных организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

## 1. Цель и задачи производственной (проектно-технологической) практики

Общей целью производственной (проектно-технологической) практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику. В процессе практики обучающиеся приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Конкретными *целями* производственной (проектно-технологической) практики являются следующие:

- профессионально-практическая подготовка обучающихся, связанная с закреплением теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин в рамках профиля подготовки «Государственное и муниципальное управление», а также сбор, систематизация и обобщение практического материала.
- получение опыта практической реализации профессиональных компетенций;
- расширение практики применения результатов организационно-управленческой деятельности;
- сбор, анализ и обобщение информации в сфере государственного администрирования и научных идей для выполнения выпускной квалификационной работы.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей» готовится к выполнению следующих типов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- политико-административная;
- коммуникативная;
- проектная;
- исполнительно-распорядительная;
- контрольно-надзорная.

В процессе прохождения практики отрабатываются навыки и развиваются способности обучающихся в области решения профессиональных задач в соответствии с типами профессиональной деятельности.

В процессе производственной (проектно-технологической) практики решаются следующие *задачи*:

- сбор материалов, характеризующих объект производственной (проектно-технологической) практики, его основные функции и показатели деятельности, их изучение и анализ;
- описание кадрового, методического и информационного обеспечения системы управления персоналом в органах государственного и муниципального управления;
- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе государственного (муниципального) органа, продуктивного взаимодействия с его сотрудниками на основе развития навыков межличностной коммуникации, соблюдения принципов и стандартов «государственно-служебной культуры», формирование коллективной ответственности и дисциплины, готовности к взаимозаменяемости и поддержке;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

Конкретные задачи практики определяются с учетом места прохождения практики.

## 2. Перечень формируемых компетенций, индикаторов их достижения, планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами их достижения

В результате прохождения производственной (проектно-технологической) практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения, а также результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

### Универсальные

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	РОЗ УК-5.1: - знать фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).
	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	РОУ УК-5.2: - уметь адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; - уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; - уметь проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям

		различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.
	УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	РОВО УК-5.3: - владеть навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; - владеть навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера;
	УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	РОВО УК-5.4: - владеть развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биологосоциального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОЗ УК-8.1: - знать методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биологосоциального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
	УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	РОУ УК-8.2: - уметь создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	
	УК-8.3. Использует способы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОВО УК-8.3: - владеть способами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

### Профессиональные

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>ПК-1.</b> Способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.	ПК-1.1. Определяет виды и способы эффективной коммуникации.	РОЗ ПК-1.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации.
	ПК-1.2. Руководит подчиненными, эффективно планирует, организовывает работу и контролирует ее выполнение.	РОУ ПК-1.2: - уметь руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.
	ПК-1.3. Планирует деятельность и организует работу подчиненных, контролирует ход ее выполнения.	РОВО ПК-1.3: - владеть навыками эффективного планирования деятельности подчиненных, организации работы и контроля ее выполнения.
<b>ПК-5.</b> Способен осуществлять обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	ПК-5.1. Анализирует деятельность территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОЗ ПК-5.1: - знать виды деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
	ПК-5.2. Организует обеспечение координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОУ ПК-5.2: - уметь обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
	ПК-4.3. Осуществляет	РОВО ПК-5.3:



	обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	- владеть навыками обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
<b>ПК-9.</b> Способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу.	ПК-9.1. Формулирует функции кадровой службы организации; принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях.	РОЗ ПК-9.1: - знать функции кадровой службы организации; принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях.
	ПК-9.2. Организует ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работу со служебными удостоверениями.	РОУ ПК-9.2: - уметь вести личные дела, трудовые книжки гражданских служащих, работать со служебными удостоверениями.
	ПК-9.3. Организует кадровое обеспечение и организационно-штатную работу.	РОВ ПК-9.3: - владеть навыками организации кадрового обеспечения и организационно-штатной работы.
<b>ПК-11.</b> Способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.	ПК-11.1. Формулирует порядок правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности.	РОЗ ПК-11.1: - знать порядок правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности.
	ПК-11.2. Осуществляет правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности.	РОУ ПК-11.2: - уметь осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.
	ПК-11.3. Организует и обеспечивает международное взаимодействие на основе правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности.	РОВ ПК-11.3: - владеть навыками правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности, а также организации и обеспечения международного взаимодействия.
<b>ПК-12.</b> Способен развивать и стандартизировать проектное управление в	ПК-12.1. Рассматривает системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	РОЗ ПК-12.1: - знать формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.

государственном секторе.	ПК-12.2. Использует методические рекомендации и выполняет правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОУ ПК-12.2: - уметь использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.
	ПК-12.3. Применяет инструменты и методы в области управления проектами в государственном секторе.	РОВ ПК-12.3: - владеть навыками применения инструментов и методов в области проектного управления в государственном секторе.

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавры) профиль «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она направлена на приобретение практических профессиональных умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности и проводится в течение 2 недель, 108 часов, на 4 курсе в 8 семестре.

Содержание производственной (проектно-технологической) практики базируется на знаниях, полученных обучающимися после освоения теоретических учебных дисциплин обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы (ОП).

Бакалавры проходят практику в организациях, с которыми Институт заключил соответствующие договоры.

Производственная (проектно-технологическая) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной (проектно-технологической) практики составляет 3 зет, 108 академических часов, общая продолжительность – 2 недели.

#### Очная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			104
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
<b>Итого:</b>	108	2	2	106

#### Очно-заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			104
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
<b>Итого:</b>	108	2	2	106

#### **Заочная форма обучения**

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			98
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой	4		
<b>Итого:</b>	108	6	2	100

### **5. Содержание практики**

Содержание производственной (проектно-технологической) практики определяется индивидуальным заданием руководителя практики, назначенного по месту ее прохождения. Типовая структура производственной (проектно-технологической) практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения производственной (проектно-технологической) практики и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по производственной (проектно-технологической) практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных отчете за время прохождения производственной (проектно-технологической) практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

### **6. Формы отчетности по практике**

По итогам производственной (проектно-технологической) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (проектно-технологической) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики

обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (проектно-технологической) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (проектно-технологической) практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (проектно-технологической) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (проектно-технологической) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (проектно-технологической) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (проектно-технологической) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

*Титульный лист* является первой страницей отчета о производственной (проектно-технологической) практики и должен содержать следующие сведения: способ проведения практики, форму проведения практики, ФИО (полностью), курс, направление подготовки, профиль подготовки, место и сроки прохождения практики.

*Основная часть* отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

*Заключение* содержит обобщение и оценку результатов производственной (проектно-технологической) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (проектно-технологической) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

*Приложение* к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (проектно-технологической) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий производственной (проектно-технологической) практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя производственной (проектно-технологической) практики от организации.

Зачет по производственной (проектно-технологической) практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу производственной (проектно-технологической) практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие

академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

Завершается производственная (проектно-технологическая) практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; текст отчета; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной (проектно-технологической) практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Дневник содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры производственная (проектно-технологическая) практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по производственной (проектно-технологической) практике обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

### ***7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся***

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе

материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

## **8. Учебно-методическое обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А.

Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450610>.

3. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М.М. Васильева [и др.]; под редакцией М. М. Васильевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 366 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04540-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450085>.

### **8.2.Дополнительная литература:**

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 276 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03605-3.

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 194 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03607-7.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

4. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 178 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12770-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448296>.

5. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.]; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 355 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00236-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450558>.

6. 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 Юрайт, 2020. – 477 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07638-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450957>.

### **8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».

2. <http://council.gov.ru>-Совет Федерации ФС РФ.

3. <http://e-rus.ru>-ФЦП «Электронная Россия».

4. <http://ks.rfnet.ru>-Конституционный Суд РФ.

5. <http://www.coe.int> -Совет Европы.

6. <http://www.duma.ru>-Государственная Дума ФС РФ.

7. <http://www.duma.ru>-Досье законопроектов.

8. <http://www.gov.ru/>-Сервер органов государственной власти РФ.

9. <http://www.government.gov.ru/>-Правительство Российской Федерации.

10. <http://www.kremlin.ru>-Президент РФ.

11. <http://www.kremlin.ru/events>-Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

12. <http://www.legislature.ru>-Фонд развития парламентаризма в России.

13. <http://www.ombudsman.gov.ru>-Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

14. <http://www.rsl.ru>-Российская Государственная Библиотека.

15. [www.un.org](http://www.un.org)-Организация Объединенных Наций

16. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
17. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>
18. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации <http://www.mnr.gov.ru>
19. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды <http://www.meteorf.ru>
20. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования <http://control.mnr.gov.ru>
21. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
22. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>
23. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
24. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
25. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
26. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
27. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
28. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
29. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
30. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

## **9. Материально-техническое и программное обеспечение производственной практики**

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение производственной (проектно-технологической) практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении производственной (проектно-технологической) практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.