

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.12.2024 15:55:55

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

### **Рабочая программа практики**

## **Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Направление 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"

Направленность 38.03.04.01 "Государственная и муниципальная служба"

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **Государственного, муниципального управления и экономической безопасности****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	104	104	104	104	208	208
Итого	108	108	108	108	216	216

**Объем практики**

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доц., Мамонтова Ю.П.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Украинцев В.Б.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.В
-----------	------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ПК-4:** владением 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

**ПК-3:** владением технологиями, приемами, обеспечивающими согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг

**ПК-2:** способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

**ПК-1:** способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

содержание и этапы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ПК-1.1);

процесс, критерии, показатели и модели оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (соотнесено с индикатором ПК-2.1);

технологии, приемы, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (соотнесено с индикатором ПК-3.1);

принципы, содержание и процесс 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 (соотнесено с индикатором ПК-4.1).

#### **Уметь:**

участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ПК-1.2);

рассчитывать показатели и применять модели для проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (соотнесено с индикатором ПК-2.2);

использовать технологии, приемы, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (соотнесено с индикатором ПК-3.2);

осуществлять планирование и организовывать деятельность 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 (соотнесено с индикатором ПК-4.2).

#### **Владеть:**

навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ПК-1.3);

методологией и навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (соотнесено с индикатором ПК-2.3);

навыками применения технологий, использования приемов, обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (соотнесено с индикатором ПК-3.3);

технологией и методами 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 (соотнесено с индикатором ПК-4.3).

## 3. ПРАКТИКА

#### **Вид практики:**

Производственная

#### **Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

#### **Тип практики:**

технологическая (проектно-технологическая) практика

#### **Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<b>Раздел 1. Приобретение опыта практической работы и развитие профессиональных компетенций</b>					
<b>№</b>	<b>Наименование темы / Вид занятия</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>
1.1	Вводная лекция. Определение цели, задач и краткого содержания производственной практики. / Лек /	4	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.2	Вводный инструктаж по ТБ. Ознакомление с организационно-производственной структурой органа власти, организации, учреждения. / Ср /	4	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.3	Ознакомление с содержанием нормативно-правовой базой внутренней и внешней деятельности органа власти, организации, учреждения. Сбор, изучение и анализ аналитического материала по тематике производственной практики. / Ср /	4	40	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.4	Изучение организационно-распорядительной документации органа власти, организации, учреждения. Ознакомление с методикой разработки должностных регламентов. Участие в разработке организационно-распорядительной документации органа власти, организации, учреждения. / Ср /	4	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.5	Ознакомление с содержанием работы с кадрами, кадровыми технологиями, действующей системой мотивации и социальных гарантий персонала. Оценка показателей эффективности работы персонала. / Ср /	4	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.6	На основе обобщения материалов, собранных в результате прохождения практики, подготовка отчетной документации; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием программного обеспечения LibreOffice. / Ср /	4	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.7	/ Зачёт /	4	0	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2

**Раздел 2. Приобретение практических навыков и формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности**

<b>№</b>	<b>Наименование темы / Вид занятия</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>
2.1	Вводная лекция. Определение цели, задач и краткого содержания производственной практики. / Лек /	6	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.2	Вводный инструктаж по ТБ. Ознакомление с организационно-производственной структурой органа власти, организации, учреждения. / Ср /	6	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.3	Ознакомление с содержанием нормативно-правовой базой внутренней и внешней деятельности органа власти, организации, учреждения. Сбор, изучение и анализ аналитического материала по тематике производственной практики. / Ср /	6	40	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.4	Ознакомление с содержанием кадровой работы в органе власти, организации, кадровыми технологиями и действующей системой мотивации персонала. Участие в разработке программ по совершенствованию организационно-управленческой деятельности. / Ср /	6	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.5	Ознакомление с системой принятия управленческих решений в органе власти, организации, учреждении. Участие в отдельных этапах их принятия и реализации. / Ср /	6	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.6	На основе обобщения материалов, собранных в результате прохождения практики, подготовка отчетной документации; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием программного обеспечения LibreOffice. / Ср /	6	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
2.7	/ ЗачётСоц /	6	0	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ****6.1. Учебная литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Демин А. А.	Государственная служба в странах основных правовых систем мира: научная литература	Москва: Книгодел, 2010	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=63529">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=63529</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Афанасьев А. М., Фролов А. М., Лочан А. А., Лочан С. А., Ермолаев Е. Е.	Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия: учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142828">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142828</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Демин, А. А.	Государственная служба	Москва: Книгодел, 2013	<a href="https://www.iprbookshop.ru/15508.html">https://www.iprbookshop.ru/15508.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Коробко, В. И.	Теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «государственное и муниципальное управление», «менеджмент организации»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/81695.html">https://www.iprbookshop.ru/81695.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Головин К. Ф.	Наше местное управление и местное представительство: документально-художественная литература	Санкт-Петербург: Типография М. М. Стасюлевича, 1884	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=105650">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=105650</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Сафонова, Л. А., Смоловик, Г. Н.	Методы и инструменты принятия решений: учебное пособие	Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2012	<a href="https://www.iprbookshop.ru/54768.html">https://www.iprbookshop.ru/54768.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.2 Ресурсы сети «Интернет»**

Э1	База статистических данных Росстата	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
Э2	Polpred.com Обзор СМИ	<a href="https://www.polpred.com/">https://www.polpred.com/</a>
Э3	Система раскрытия информации о предприятиях СПАРК-Интерфакс	<a href="https://spark-interfax.ru/">https://spark-interfax.ru/</a>

**6.3. Информационные технологии:****6.3.1. Перечень программного обеспечения**

LibreOffice

**6.3.2. Перечень информационных справочных систем**Консультант + <https://www.consultant.ru>Гарант <https://www.garant.ru>Базы данных Росстата <https://gks.ru>Базы данных Ростовстата <https://rostov.gks.ru>**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает на кафедру в установленные сроки.

В отчете о практике должны содержаться результаты проделанной студентами работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия (организации) в целом и его плановой работы в частности. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия (организации) можно не выделять в особый раздел, а делать их по ходу анализа этих направлений деятельности, а затем обобщить в заключении.

При написании отчета нужно рассмотреть все возможные аспекты деятельности предприятия (организации), даже если какой-либо из них отсутствует. При этом нужно описать причины, по которым предприятие (организация) не занимается этим (например, не производит анализ рыночных возможностей, или не осуществляет инвестиций), и высказать свои соображения по поводу приобщения предприятия (организации) к данной деятельности. Таким образом, отчет должен содержать не только анализ реальной хозяйственной, производственной, финансовой, сбытовой и прочей деятельности предприятия (организации), но иметь обоснованные предложения по экономическому оздоровлению его функционирования. Кроме того, необходимо предусмотреть предложения по усовершенствованию информационного и компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Отчет о прохождении практики должен отражать выполнение приведенной выше программы практики. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы, но не должна быть слишком детализированной.

Ориентировочное содержание отчета при прохождении практики в региональном или муниципальном органе:

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики в данном органе управления, перечень целей и задач практики)

Общая характеристика места прохождения практики

Организация работы органа и ее методическое и информационное обеспечение

Состав и содержание документов, разрабатываемых органом

Состояние управляемого исполнительно-распорядительным органом объекта

Заключение (содержит краткое изложение всего отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

Ориентировочное содержание отчета при прохождении практики на предприятии, в организации:

Введение (содержит, в том числе, обоснование важности для экономики страны и региона совершенствования работы предприятий (организаций) данного вида деятельности, перечень целей и задач практики)

1. Общая характеристика предприятия (организации)

2. Организация и методическое обеспечение разработки стратегии и тактики развития предприятия (организации)

3. Анализ стратегии и текущей деятельности предприятия (организации), его структурных подразделений, предложения по их совершенствованию

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список документов и источников

Приложения

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы, используемые в органе (предприятии или организации) при разработке исходящих документов различных уровней, сами исходящие документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Аргументировать основные положения научно-исследовательской работы студента как по анализу деятельности конкретного органа регионального или муниципального управления, его структурных подразделений, так и по исследованию состояния управляемого органом объекта, или состояния предприятия (организации) должны таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.д., выполненные на ЭВМ. Кроме того, необходимо предусмотреть элементы компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Оформление отчета должно отвечать требованиям и правилам ГОСТ по оформлению рукописи. Объем отчета 25-30 страниц рукописного текста на листе формата А-4 в компьютерной форме. Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления			
З содержание и этапы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	описание содержания и этапов разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	точно и полно представлено содержание и этапы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
У участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	демонстрация на примере выполнения этапа разработки проекта в области государственного и муниципального управления	четко и логично продемонстрировано на примере выполнение этапа разработки проекта в области государственного и муниципального управления	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
В навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	применение методов и технологий совместной работы в рамках разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	с учетом всех предъявляемых требований применены методы и технологии совместной работы в рамках разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
ПК-2 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования			
З процесс, критерии, показатели и модели оценки инвестиционных проектов при	объясняет процесс, формулирует критерии, показатели и составляющие моделей оценки инвестиционных	полно и структурно объяснен процесс, сформулированы критерии, показатели и составляющие моделей	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное

различных условиях инвестирования и финансирования	проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ное задание (вариант 2 задание 1-9)
У рассчитывать показатели и применять модели для проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	приведение примеров расчета показателей и применения моделей для проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	приведено не менее трех примеров расчета показателей и применения моделей для проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
В методологией и навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	демонстрация применения методологии и навыков проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	продемонстрировано применение методологии и навыков проведения оценки инвестиционных проектов при трех различных условиях инвестирования и финансирования	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
ПК-3 владением технологиями, приемами, обеспечивающими согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг			
3 технологии, приемы, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	описание порядка применения технологий, приемов, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	описан точно и полно порядок применения технологий, приемов, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
У использовать технологии, приемы, обеспечивающие согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	объяснение процесса применения технологий, приемов, обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	последовательно и аргументированно разъяснен процесс применения технологий, приемов, обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
В навыками применения технологий, использования	демонстрация возможностей применения технологий, использования приемов,	продемонстрированы на примерах возможности применения технологий,	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9)



приемов, обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	использования приемов, обеспечивающих согласование требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг	Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
ПК-4 владением 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			
3 принципы, содержание и процесс 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	определение принципов, содержания и процесс 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	дает достаточно полное и системное определение основ принципов, содержания и процесс 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	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)
У осуществлять планирование и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,	демонстрация на примерах планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и	демонстрирует на примерах элементы эффективного и выявляет угрозы некачественного планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)

государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
В технологией и методами 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	представление технологии и методов 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	применяет в процессе теоретических исследований технологии и методы 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	Индивидуальное задание (вариант 1 задание 1-9) Индивидуальное задание (вариант 2 задание 1-9)

#### Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов – зачет;

0-49 баллов – незачет.

84-100 баллов – зачет («отлично»)

67-83 баллов – зачет («хорошо»)

50-66 баллов – зачет («удовлетворительно»)

0-49 баллов – незачет («неудовлетворительно»)

## Типовые индивидуальные задания

### Индивидуальное задание

#### 4 семестр

**Вариант 1** (при прохождении практики в федеральном, региональном или муниципальном органе власти):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данном органе управления.

Задание 2. Дайте общую характеристику места прохождения практики (министерству, ведомству, управлению и т.д.) и непосредственно подразделению (база практики): цель создания, структура, основные функции, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности, цели и стратегии деятельности, содержание основных документов (положение о министерстве (ведомстве), положение о коллегии министерства и т.д.), перечень основных государственных или муниципальных услуг, показатели деятельности.

Задание 3. Изучите организационную структуру управления места прохождения практики. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 4. Дайте общую характеристику системы управления персоналом: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; практику планирования и прогнозирования потребности специалистов; функции персонала, требования к нему; систему материального и морального стимулирования; процесс приема на государственную и муниципальную службу.

Задание 5. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение места прохождения практики: внутренние и внешние каналы передачи информации, структуру и виды информации, используемые в органах власти: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Охарактеризуйте состав и содержание документов, разрабатываемых органом власти.

Задание 6. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между органом власти и внешней средой (гражданами, юридическими лицами и т.д.).

Задание 7. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 8. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности в органах власти: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 9. Сформулируйте предложения по результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)).

**Вариант 2** (при прохождении практики в организации, учреждении или на предприятии):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данной организации.

Задание 2. Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики) практики: цель создания, организационно-правовую форму, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности организации (корпорации), цели и стратегии деятельности, основное содержание учредительных документов, объем услуг и продукции, их номенклатура, общие финансово-экономические показатели предприятия, доля на рынке, темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты, уровень конкурентоспособности, производственная структура предприятия.

Задание 3. Изучите организационную структуру управления бизнесом (корпорацией). Покажите соответствие действующей структуры управления предприятием его форме собственности и организационно-правовой форме. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления предприятием, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 4. Дайте общую характеристику системы управления персоналом: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; практику планирования и прогнозирования потребности специалистов; функции персонала управления, требования к нему; систему материального и морального стимулирования.

Задание 5. Опишите и проанализируйте организацию и управление

производством; способы реализации производственной функции предприятия; структуры организационной системы: планирования и прогнозирования; нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий; построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им.

Задание 6. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение предприятия: внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии, структура и виды информации, используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

Задание 7. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 8. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 9. Сформулируйте предложения по результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)).

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности:

1. Дневник практики с индивидуальным заданием.
2. Отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя от РГЭУ «РИНХ».
3. Отзыв-характеристика с места практики, с подписью руководителя принимающей организации и печатью.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Для выхода на защиту отчета студент после окончания практики сдает на кафедру дневник и отчет о прохождении практики, заполненный по всем

разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от организации дает оценку работе студента. Защита проводится по графику кафедры, в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев представленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от организации, решает вопрос о допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

Во время публичной защиты (в форме свободного изложения материала) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

#### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов – зачет выставляется студенту, если зачет сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 41–100 %.;

- 0-49 баллов – незачет выставляется, если студент выполнил программу практики менее 40 %.

### **Индивидуальное задание**

#### **6 семестр**

**Вариант 1** (при прохождении практики в федеральном, региональном или муниципальном органе власти):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данном органе управления. Дайте общую характеристику места прохождения практики (министерству, ведомству, управлению и т.д.) и непосредственно подразделению (база практики): цель создания, структура, основные функции, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности, цели и стратегии деятельности, содержание основных документов (положение о министерстве (ведомстве), положение о коллегии министерства и т.д.), перечень основных государственных или муниципальных услуг, показатели деятельности.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления места прохождения практики. Отрадите компоненты организационной структуры и

характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Дайте общую характеристику системы управления персоналом: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; практику планирования и прогнозирования потребности специалистов; функции персонала, требования к нему; систему материального и морального стимулирования; процесс приема на государственную и муниципальную службу; систему работы с кадрами и методы повышения эффективности труда. Ознакомьтесь с методикой разработки должностных регламентов.

Задание 4. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение места прохождения практики: внутренние и внешние каналы передачи информации, структуру и виды информации, используемые в органах власти: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Охарактеризуйте состав и содержание документов, разрабатываемых органом власти. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями.

Задание 5. Изучите коммуникации между органом власти и внешней средой (гражданами, юридическими лицами и т.д.).

Задание 6. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 7. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности в органах власти: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 8. Ознакомьтесь с системой принятия управленческих решений в органах власти, сформулируйте особенности процесса, этапность и методы принятия решений.

Задание 9. Сформулируйте предложения по результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)).

**Вариант 2** (при прохождении практики в организации, учреждении или на предприятии):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данной организации. Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики) практики: цель создания, организационно-правовую форму, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности организации (корпорации), цели и стратегии деятельности, основное содержание учредительных документов, объем услуг и продукции, их номенклатура, общие финансово-экономические показатели предприятия, доля на рынке, темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты, уровень конкурентоспособности, производственная структура предприятия.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления бизнесом (корпорацией). Покажите соответствие действующей структуры управления предприятием его форме собственности и организационно-правовой форме. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления предприятием, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Дайте общую характеристику системы управления персоналом: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; практику планирования и прогнозирования потребности специалистов; функции персонала управления, требования к нему; систему материального и морального стимулирования; процесс подбора и расстановки кадров, систему работы с кадрами и методы повышения эффективности управленческого труда.

Задание 4. Опишите и проанализируйте организацию и управление производством; способы реализации производственной функции предприятия; структуры организационной системы: планирования и прогнозирования; нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий; построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им.

Задание 5. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение предприятия: внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии, структура и виды информации, используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

Задание 6. Дайте характеристику общей схемы информационных



потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 7. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 8. Ознакомьтесь с системой принятия управленческих решений в месте прохождения практики, сформулируйте особенности процесса, этапность и методы принятия решений.

Задание 9. Сформулируйте предложения по результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)).

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности:

1. Дневник практики с индивидуальным заданием.
2. Отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя от РГЭУ «РИНХ».
3. Отзыв-характеристика с места практики, с подписью руководителя принимающей организации и печатью.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Для выхода на защиту отчета студент после окончания практики сдает на кафедру дневник и отчет о прохождении практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от организации дает оценку работе студента. Защита проводится по графику кафедры, в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев представленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от организации, решает вопрос о допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

Во время публичной защиты (в форме свободного изложения

материала) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

**Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов – зачет («отлично») выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 81–100 %;

- 67-83 баллов – зачет («хорошо») выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 61–80 %;

- 50-66 баллов – зачет («удовлетворительно») выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан, но с нарушением утвержденной процедуры; студент выполнил программу практики не менее чем на 41–60%;

- 0-49 баллов – незачет («неудовлетворительно») выставляется, если студент выполнил программу практики менее 40 %.

**Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета, зачета (с оценкой).

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.