



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки:** 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

**Профиль:** Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

**Год набора** 2023

**Королев  
2023**

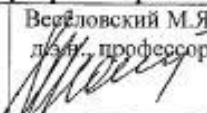
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Автор:** Барковская В.Е. Программа учебной практики: ознакомительной практики – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.

**Рецензент:** к.э.н., доцент Чуева И.И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Ведловский М.Я. д.э.н., профессор 				
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023				

**Рабочая программа согласована:**

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_  к.э.н., Барковская В.Е.

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Учебная практика (ознакомительная практика) магистрантов направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления и организационной деятельности, функционирования систем управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Практика магистрантов проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в организациях соответствующего профиля деятельности, с которыми имеется договоренность «Технологического университета» о проведении практики.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию соответствующего профиля деятельности, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от кафедры, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков.

Согласие может быть представлено либо в форме письма принимающей организации, либо в форме визы руководителя принимающей организации на ходатайстве Университета. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Университетом и принимающей организацией.

Для обучающихся также базами практики могут являться организации соответствующего профиля деятельности, на которых они работают при предоставлении справки с места работы за месяц до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

Программа учебной практики магистрантов разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется в форме реальной работы магистрантов в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной магистрантом совместно с руководителем практики от университета.

В программе указываются формы отчетности.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Основными целями учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы управления: организации соответствующего профиля; структурного подразделения;

- усвоение, закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения основных профессиональных обязанностей;

- сбор первичного материала об организации и функционировании организации для выполнения научно-исследовательской работы в рамках магистерской диссертации (под руководством преподавателя).

Задачами учебной практики являются:

***в части ознакомления с деятельностью организации:***

- изучение магистрантом нормативных правовых актов, определяющих правовой статус организации;

- ознакомление с ее организационной структурой, организацией ее деятельности, порядком взаимодействия с другими экономическими субъектами, органами государственной власти и гражданами;

- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации;

***в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:***

- изучение основных параметров профессиональной деятельности в сфере управления;

- выявление основных требований к компетенциям и навыкам;

***в части обеспечения последующего учебного процесса:***

- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;

- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы.

Учебная практика (ознакомительная практика) направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков со стороны магистрантов.

При прохождении практики предполагается, что у магистрантов будут формироваться следующие компетенции:

**Общепрофессиональные:**

- ОПК-6 способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

- ОПК-7 способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

- ОПК-8 способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

**Профессиональные компетенции:**

- ПК-1 способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

**Трудовые действия:**

- Формирует системный подход к инструментам и технологиям администрирования в органах власти.
- Осуществляет проведение научно-исследовательских и экспертно-аналитических работ в деятельности органов власти.
- Участвует во взаимодействии органов всех уровней власти с населением, организациями и обществом.
- Формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.

**Необходимые умения:**

- Демонстрирует умения формирования и моделирования административных процессов;
- Имеет педагогические навыки при осуществлении профессиональной деятельности;
- Умеет обеспечивать интегрированность коммуникаций среди институтов и структур;
- Умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, мониторинга и контроля их исполнения.

**Необходимые знания:**

- Знает алгоритм организации проектной деятельности в государственных и муниципальных органах власти;
- Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере;
- Знает основополагающие концепции развития связей с общественностью и социального взаимодействия;
- Демонстрирует знания основных функций управления государственными и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические инструменты инновационного решения задач.

### **3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки магистров (Б2.О.01(У))

«Ознакомительная практика») по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», проводится в 1-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория организации и организационное поведение», «Методы определения экономической эффективности систем управления» и компетенциях: УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-5.

Таким образом, учебная практика (ознакомительная практика) призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные магистрантами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у магистрантов навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение практики является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень высшего образования - магистратура), послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР (магистерской диссертации) под руководством преподавателя.

#### **4. Объем и продолжительность учебной практики**

Учебная практика (ознакомительная практика) для магистрантов является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и проводится в 1-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО. Длительность учебной практики составляет 2 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

В соответствии с ФГОС ВО направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики.

<b>Вид практики</b>	<b>Сроки практики, семестр</b>	<b>Продолжительность практики, нед.</b>	<b>Трудоемкость, зач. ед.</b>
<b>ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>			
Учебная практика	1	2	3

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

#### **5. Содержание учебной практики**

Учебная практика делится на 4 этапа: подготовительный, ознакомительный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап практики

предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты обучающимися отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета.

В таблице представлены основные этапы учебной практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
<b>1.Подготовительный</b>	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1
<b>2.Ознакомительный</b>	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач	1. Организационное собрание в местах прохождения практики; 2. Определение соответствия условий базы практики программе практики;	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1

	<p>организации. Для успешного осуществления данного этапа практики обучающемуся рекомендуется использовать годовую отчетность организации</p>	<p>3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности;</p> <p>4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий;</p> <p>5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	
<b>3.Содержательный</b>	<p>Предполагается изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения. Также в ходе данного этапа обучающиеся выполняют задания и поручения, полученные от руководителя</p>	<p>1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий.</p> <p>2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	<p>ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1</p>



	практики от организации		
<b>4. Заключительный</b>	Предполагает оформление результатов, Полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.	1.Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике. 2. Защита отчета по практике, зачет	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1

Содержание программы практики представлено в таблице.

<b>Виды деятельности</b>	<b>Количество часов (всего)</b>
Ознакомление и исследование структуры организации, анализ деятельности организации	20
Ознакомление с задачами и функциями организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	25
Анализ деятельности организации по общим вопросам	30
Изучение взаимодействий между структурными подразделениями организации	23
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	10
<b>Итого</b>	<b>108</b>

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики.

Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на кафедре управления.

Научный руководитель практики от кафедры должен:

**На начальном этапе:**

- ознакомить магистранта с программой учебной практики;
- выдать практиканту индивидуальное задание (приложение А);

**В период прохождения практики:**

- осуществлять контроль за прохождением учебной практики;

- проверять выполнение магистрантом индивидуальных заданий;
- постоянно наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые магистрантом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

**На заключительном этапе:**

- принять и проверить отчет практики;
- написать отзыв по результатам учебной практики;
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем направления магистранта принять защиту отчёта о прохождении практики.

Магистрант, проходящий учебную практику, должен:

**На подготовительном этапе:**

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики с направлением на практику) и руководящие документы по организации учебно-методической работы;
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у своего научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

**В период прохождения практики:**

- качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед своим преподавателем-наставником, а также научным руководителем практики от кафедры о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики.

**На заключительном этапе:**

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями кафедры и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения учебной практики магистрант должен представить научному руководителю отчет и отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения учебной практики магистрант должен своевременно сообщать научному руководителю практики о всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

По окончании практики магистрант должен предоставить отчет по учебной практике.

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем учебной практики от университета. На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от научного руководителя от организации, рецензии

научного руководителя учебной практики от университета магистранту выставляется окончательная оценка по практике.

К магистранту, не выполнившему задание по учебной практике в установленный срок, получившему отрицательные отзыв и/или рецензию или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из вуза.

## 6. Формы отчетности по практике

**Отчетными документами по практике являются:**

- *индивидуальное задание;*
- *дневник* прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный магистрантом и руководителем практики от организации;
- *отзыв руководителя практики* от принимающей организации, заверенный печатью;
- *положительная рецензия научного руководителя;*
- *отчет о прохождении практики.*

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходимые знания	Необходимые умения	Трудовые действия
1	ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	Знает алгоритм организации проектной деятельности в государственных и муниципальных органах власти;	Демонстрирует умения формирования и моделирования административных процессов;	Формирует системный подход к инструментам и технологиям администрирования в органах власти.
2	ОПК-7	способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	Знает основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере;	Имеет педагогические навыки при осуществлении профессиональной деятельности;	Осуществляет проведение научно-исследовательских и экспертно-аналитических работ в деятельности органов власти.
3	ОПК-8	способен организовывать внутренние и	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный	Знает основополагаю	Умеет обеспечивать	Участствует во взаимодействии органов всех

		межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	4. Заключительный	щие концепции развития связей с общественностью и социального взаимодействия;	интегрированность коммуникаций среди институтов и структур;	уровней власти с населением, организациями и обществом.
4	ПК-1	Способен реализовывать концепции управления деятельностью в государственных и муниципальных органах власти в условиях неопределенности внешней среды, в части организации и планирования основных работ, механизмов разработки и реализации инновационного решения задач, проведения оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	Демонстрирует знания основных функций управления государственными и муниципальными органами власти и правовые основы законодательства РФ, используя аналитические инструменты инновационного решения задач	Умеет практиковать методы планирования работы и инструменты оперативного применения и реализации управленческих решений, а также диагностики, мониторинга и контроля их исполнения	Формирует методы оценки прогнозирования и эффективности управления экономической, денежно-кредитной, финансовой и социальной политикой, применяя соответствующие методы и инструменты.

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

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Ведение дневника	АА) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов) Максимальная оценка – 5 баллов.

		<p>освоена на продвинутом. уровне - 4 балла;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	
ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Оформление отчета по практике	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла;</li> <li>• компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме. Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл).</li> <li>2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</li> <li>3. Оформление работы в соответствии с требованиями (1 балл).</li> <li>4. Своевременность представленной работы (1 балл).</li> <li>5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на продвинутом. уровне - 4 балла;</li> <li>• компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов)</li> <li>2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла)</li> <li>3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла)</li> <li>4. Отзыв отрицательный (2 балла)</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Получение рецензии руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на продвинутом.</li> </ul>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов)</li> <li>2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла)</li> <li>3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла)</li> <li>4. Рецензия отрицательная (2 балла)</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

		уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	
ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета(1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

Формой оценки знаний, умений и навыков магистрантов является зачет.

Вид оценочного средства	Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки : «Зачтено»: - содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные «Не зачтено»: - в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов. Отзыв и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания

По результатам защиты отчета по учебной практике магистрант получает «зачтено» или «не зачтено». Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

### *Критерии оценки*

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными общекультурными и общепрофессиональными компетенциями);
2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;
3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;
4. Качества защиты ее результатов.

Магистранты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть направлены на практику вторично или отчислены из ВУЗа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоги проведения практики заслушиваются на заседании кафедры управления и оцениваются на основании отчета руководителя практики от кафедры.

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1	Дневник практики Отчет по учебной практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Защита отчета по учебной практике

### **Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых магистрантом в ходе учебной практики:**

1. Общая характеристика объекта практики
2. Организационная структура организации.
3. Организация планирования работы сотрудников.
4. Порядок систематизации получаемой информации.
5. Порядок анализа профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
6. Порядок планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
7. Порядок организации профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих

8. Порядок проведения анализа социально-экономического развития субъекта Федерации и муниципального образования.
9. Порядок разработки стратегии социально-экономического развития субъекта Федерации и муниципального образования.
10. Анализ методов исследования применяемых в гуманитарных, социальных и экономических науках.
11. Теоретические, методологические и концептуальные основы принятия управленческих решений при осуществлении экспертных и аналитических работ.
12. Анализ методов и инструментов, способствующих интенсификации познавательной деятельности, применяющиеся в органах государственного и муниципального управления.
13. Качество труда руководителя в организации.
  14. Анализ деятельности органов местного самоуправления по работе с населением.
  15. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
  16. Основные правовые и нормативные документы.
  17. Полномочия и ответственность.
  18. Роль коммуникаций в системе управления.
  19. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
  20. Качество труда руководителя в органах власти.
  21. Использование современных информационных технологий управления.
  22. Аналитические инструменты разработки планов и стратегий социально-экономического развития.
  23. Совершенствование работы органа государственного или муниципального управления.
  24. Анализ документооборота и документационного обеспечения управления.
  25. Анализ функциональных обязанностей штатных должностей.
  26. Организация и нормирование труда.
  27. Анализ показателей деятельности объекта практики.
  28. Мотивация и стимулирование государственных и муниципальных служащих.
  29. Стили управления в учреждениях.
  30. Корпоративная культура.

В рамках программы учебной практики магистрант может выполнять следующие *виды заданий*:

- ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант;
- сделать анализ общей программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);
- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;



- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
  - выявить особенности профессиональной деятельности;
  - определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;
  - выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;
  - сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;
  - сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;
  - сделать анализ функций направлений организации;
  - сделать анализ функций организационной структуры;
  - сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором магистрант проходит практику);
  - сделать анализ функций кадрового состава организации;
  - сделать анализ функций документационного обеспечения управления;
- а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Конкретный перечень заданий согласуется магистрантом со своим научным руководителем практики от университета.

### **Типовые вопросы, выносимые на зачет:**

1. Структура организации.
2. Правовое или информационное обеспечение деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант.
3. Задачи, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением.
4. Анализ общей стратегической программы деятельности предприятия.
5. Пределы компетенции структурного подразделения.
6. Анализ всех вопросов, относящихся к общекультурным компетенциям.
7. Анализ всех вопросов, относящихся к общепрофессиональным компетенциям.
8. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами.
9. Особенности профессиональной деятельности магистранта.
10. Методы контроля деятельности органа управления.
11. Показатели эффективности и результативности деятельности органа управления.
12. Недостатки в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков и их оценка.

13. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации.

14. Анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации.

15. Анализ функций и направлений деятельности предприятия в системе управления.

16. Анализ функций организационной структуры.

17. Анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором магистрант проходит практику).

18. Анализ функций документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих различные должности.

19. Экономические методы стимулирования.

20. Неэкономические методы стимулирования.

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

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности общекультурных и общепрофессиональных компетенций после прохождения учебной практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

При составлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению отчета по практике: объем работы – 20-25 страниц без приложений; текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 через полтора интервала; размер шрифта (кегель) -14, тип шрифта – TimesNewRoman; размеры полей: правое-10мм, верхнее и нижнее 20мм, левое -30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Номер страницы ставится в верхней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Отчет о прохождении практики в общем виде включает следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников

## 7. Приложения

*Во введении* необходимо указать место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, индивидуальное задание на практику. Также следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.

*Основная часть* включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, элементы научных исследований. В данном разделе отчета следует дать характеристику организации – места прохождения практики; практические результаты, полученные магистрантов в процессе выполнения индивидуального задания; результаты научно-исследовательской работы. В основной части материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

*В заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, практические рекомендации.

*Список использованных источников* помещается в конце отчета по практике (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

*В приложения* рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Это могут быть:

- выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов и т.п.
- договоры или другого типа документы, необходимые для выполнения работы;
- протоколы наблюдений, наборы опросных листов, анкет и др.;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, указанных в данных методических указаниях.

Отчет по практике должен быть защищен после ее окончания в сроки, предусмотренные учебным планом. Дата и время защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Для допуска на защиту отчета по практике магистрант должен иметь:

- *индивидуальное задание* (приложение А);

-дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный магистрантом и руководителями практики от кафедры и от организации (приложение Б);

-отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (приложение В);

- положительная рецензия руководителя практики от университета (приложение Г);

-отчет о прохождении практики (приложение Д).

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными общекультурными и общепрофессиональными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;

3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;

4. Качества защиты ее результатов.

Критерии оценки:

«Зачтено»:

- содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные.

«Не зачтено»:

- в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов. Отзыв и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания.

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

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и

программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения учебной практики магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;
3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

## **9. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики**

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

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

### ***10.1. Основная литература***

1. Барциц И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Т.1 : курс лекций / И. Н. Барциц. — Москва : Дело, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-7749-1397-8 (т.1), 978-5-7749-1396-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95125.html>
2. Орешин В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / В.П. Орешин. - М. : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2019. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=334889>

### ***10.2. Дополнительная литература***

1. Байлук В. В. Научная деятельность студентов: системный анализ : Монография. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр

ИНФРА-М", 2020. - 145 с. - ISBN 978-5-16-013656-1. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1064490>

2. Черников Б. В. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – I  
<https://znanium.com/catalog/product/1054775>

3. Разуваев Н. В. Гражданское право (Общая часть) : учебник / Н.В. Разуваев, М.В. Трегубов. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 415 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-1482-8.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572453>

### ***10.3 Нормативные документы и методические материалы***

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### ***8.4. Перечень информационных ресурсов***

1. Портал Правительства РФ  
<http://www.government.gov.ru>

2. Сайт Министерство регионального развития РФ <http://www.minregion.ru>

2. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)- <http://www.cbr.ru>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

4. Административно-управленческий портал [www.aup.ru](http://www.aup.ru)

5. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>

6. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com/>

7. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт <http://www.rucont.ru/>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Магистрант \_\_\_\_\_  
(курс, группа, направление, профиль)

Руководитель практики от  
Университета \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики:

№п/п	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

Подпись магистранта:

Подпись руководителя практики от Университета





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

<b>Месяц и число</b>	<b>Подразделение организации</b>	<b>Краткое описание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики от организации</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.) (должность)

М.П.

(на бланке организации)

**ОТЗЫВ**  
**на отчет по учебной практике**  
**«Ознакомительная практика»**

Магистранта \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**РЕЦЕНЗИЯ  
на отчет по учебной практике  
«Ознакомительная практика»**

Магистранта (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

На/В \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(тема)

Королев 20\_