

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске  
Кафедра экономики, управления и права



«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора по УМР

Е.Н. Бралгина

«23» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность подготовки: Антикризисное государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Курс 3, семестр 6

Формы обучения очная/очно-заочная

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным графиком

ПРИЕМ 2023/2024 уч. года

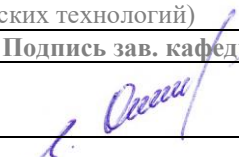


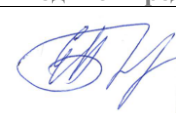
## Порядок утверждения программы

Разработчик(и) программы дисциплины


ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Н.Н. Сергеев	к.э.н.	доцент	доцент	5-24-87

### Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i>		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

### Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

	Стр
1. Указание вида практики, способа (при наличии) и форма ее проведения .....	4.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4.
3. Указание места практики в структуре образовательной программы .....	7.
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....	7.
5. Содержание практики .....	8.
6. Указание форм отчетности по практике .....	11.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12.
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	12.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	14.
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	15.
Приложение 1 Фонд оценочных средств .....	16.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «13» августа 2021 г., № 1016.

## 1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Проведение выездной практики предусмотрено в индивидуальном порядке по заявлению иногородних студентов для прохождения практики в государственных и муниципальных органах, а также в организациях по реализации полномочий государственных и муниципальных органах, находящихся в месте проживания студента с целью последующего трудоустройства.

Форма проведения: практическая подготовка.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП	Код индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.6 Умеет найти нужные источники информации и данные, применять современные информационные технологии в цифровой среде, составлять алгоритмы для эффективной обработки информации, полученной из различных источников.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации. Уметь: найти нужные источники информации и данные, Владеть: навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из	Знать: задачи для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и

	их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ограничений. Уметь: применять базовые принципы проектной деятельности. Владеть: навыками решения поставленных задач на основе разработки и реализации проекта.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели.	Знать: основы социального взаимодействия Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.6 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.	Знать: основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке; Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте. Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.2 Понимает и интерпретирует разнообразие общества в социально-	Знать: основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском

	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	историческом, этическом, философском и культурном контекстах.	контекстах Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Управляет своим временем, контролирует ход и оценивает результаты своих действий в ходе самореализации и профессионализации.	Знать: основные принципы управления своим временем, контроля и оценки результатов своих действий в ходе самореализации и профессионализации. Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеть: навыками управления своим временем, контроля и оценивания результатов своей деятельности, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	Знать: технологии поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владеть: навыками здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Умение применять в практической деятельности методы безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.	Знать: методы безопасности жизнедеятельности Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, Владеть: навыками обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения, воспитания, социальной адаптации.	Знать: психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, Уметь: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеть: навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

### 3. Указание места практики в структуре ООП ВО

Практика входит в обязательную часть ООП ВО бакалавриата.

Для прохождения данной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами.

Дисциплины, на освоении знаний которых базируется практика:

1. Основы проектной деятельности
2. Саморазвитие и инклюзивная готовность профессионала
3. Иностранный язык и др.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики со следующими частями ООП ВО:

1. Основы управления персоналом
2. Этика государственной и муниципальной службы
3. Коммуникации в управлении и др.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.



В том числе:

1. Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 2 академических часа;
2. Объем иных форм работы (по видам профессиональной деятельности при выполнении заданий по практике, в том числе работа с руководителем практики от профильной организации) составляет 108 академических часов. Продолжительность практики 2 недели.

## **5. Содержание практики:**

### **5.1 Цель и задачи практики.**

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам государственного и муниципального управления, знакомство с базовыми вопросами организации и управления организациями в целом или в их структурных подразделениях, овладение навыками самостоятельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенций, приведенных в п. 2 настоящей программы.

**Целью учебной практики является** формирование у студентов знаний, умений и навыков, связанных с ознакомлением организации процесса управления и **исполнительно-распорядительных задач в профессиональной деятельности** государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Задачи практики:

- ознакомление с организацией, функциями, структурой, содержанием деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- формирование общего представления студентов об особенностях управления организацией;
- соотнесение теоретических знаний с реальной ситуацией и закрепление основных принципов управленческой деятельности;
- изучение и систематизация нормативно-правовых основ государственного и муниципального управления;
- изучение организационно-функциональной структуры государственных и муниципальных органов управления;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления;
- подготовка студентов для самостоятельной работы в организации;
- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики,
- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота, включая электронный в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов 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;
- информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.
- формирование информационной базы для написания курсовых работ и отчета о прохождении практики.

## **5.2 Место проведения практики**

Базами практики являются:

- 1.Муниципальное образование «Город Воткинск».
- 2.Районное управление образования (Воткинский район).
- 3.Администрация Главы и Правительства Удмуртской Республики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в профильную организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Руководитель практики от института согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **5.3 Общие задания по практике (виды деятельности на практике, формирующие компетенции):**

При прохождении учебной практики студент изучает и анализирует

следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности юридического лица той организационно-правовой формы, где студент непосредственно проходит практику;
2. Изучение учредительных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (устава, положения, приказов и т.д.)
3. Общая характеристика организации: организационно-правовая структура организации, виды деятельности, учредительные документы и т.д.;
4. Изучение форм взаимодействия организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления, институтами гражданского общества
5. Формы и методы деятельности организации;
6. Ознакомление с системой делопроизводства организации и др.
7. Составление плана организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений (по месту прохождения практики)
8. Сбор, обработка и систематизация фактического материала, разработка предложений

#### **5.4 Этапы прохождения практики:**

1. Подготовительный этап:

- ознакомление с программой и с общими заданиями практики, с методическими рекомендациями к прохождению практики,
- получение студентами индивидуальных книжек,
- инструктаж по ОТ и ПБ.

2. Ознакомительный этап:

- знакомство с организацией и составление плана на весь период прохождения практики,
- изучение базовой нормативной документации,
- знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, изучение учредительных документов (Устав, Положение), правил внутреннего распорядка, текущих, перспективных планов организации.

3. Основной этап прохождения практики:

- сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
- самостоятельная работа с учебно-методической литературой.

4. Заключительный этап:

- заполнение индивидуальной книжки по практике,
- работа над оформлением отчета по учебной практике,
- защита отчета по практике.

## **6. Указание форм отчетности по практике**

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и организации.

Виды и формы итоговой отчетности: индивидуальная книжка по практике, отчет по учебной практике.

### ***Требования к заполнению индивидуальной книжки:***

- в индивидуальной книжке делается отметка о начале и окончании срока практики (подписывается руководителем и ставится печать);
- записи должны вестись регулярно и содержать краткую характеристику работы, выполненной за день; возможно осуществление одной записи за 2-3 дня;
- заполняются все разделы индивидуальной книжки; в обязательном порядке заполняется отзыв руководителя практики от организации;
- индивидуальная книжка сдается вместе с отчетом на кафедру для проверки.

### ***Требования к отчету:***

Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики (они определены рабочей программой практики).

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, разделов, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Объем данной работы должен составлять 10-15 страниц.

*Во введении* к отчету о прохождении учебной практики должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- цели и задачи практики.

*В основной части* дается общая характеристика места проведения практики:

- местонахождение организации;
- краткая характеристика организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации; место, роль, функции подразделения, где студент проходил практику, перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; организационная структура и структура управления и др.

*В заключении* студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы.

*В качестве приложений* к отчету оформляются:

- схематичное изображение организационной структуры управления организации,
- прочие материалы, изученные обучающимся в процессе прохождения практики.

Названные документы обучающийся представляет на проверку в

установленные сроки для предварительной проверки качества представленных отчетных документов.

При условии соответствия представленных документов указанным требованиям обучающийся допускается к защите в соответствии с утвержденным графиком.

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

Оценка качества сформированности компетенций при прохождении практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль осуществляется в виде консультаций.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения проводится в форме дифференцированного зачета.

Оценочные средства сформированности компетенций на практике: отчет по практике и индивидуальная книжка по практике, отзыв руководителя практики от организации и от кафедры.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении 1 к рабочей программе практики.

## **8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики**

Основная литература:

1. Чазова И.Ю. Методические рекомендации по организации и прохождению типов производственной практики студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - Ижевск: изд-во ИЭиУ ФГБОУ ВО «УдГУ», 2018.
2. Основы научного государственного и муниципального управления : курс лекций / В. Ю. Войтович, Удмурт. респ. обществ. орг. "Союз научных и общественных объединений", М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и управления, Каф. гос. и муницип. упр. - 2-е изд., стер. - Ижевск : Удмуртский университет, 2016. - 158, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с.156-157. - ISBN 978-5-4312-0393-0.

Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : сб. науч. ст. студентов и магистрантов / ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет", ИЭиУ, Каф. гос.и муницип. упр., Ижев. ин-т (фил.) ВГУЮ (РПА Минюста России), Удм. респ. об- ществ. орг. "Союз научных и инженерных общественных отделений", Правовое отделение УРОО "СНИОО" ; сост.: В. Ю. Войтович, А. А. Мухин. - Ижевск : Удмуртский университет, 2019.
2. Правовые основы местного самоуправления : метод. пособие / В. Ю. Войтович, А. А. Иванова, Удмуртская республиканская общественная организация "Союз научных и инженерных общественных отделений, ИФ НОУ ВПО "Академия права и управления" (Институт). - Ижевск : КнигоГрад, 2011. - 207 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента России
2. <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru>
4. Официальный сайт Главы УР и Правительства УР  
<http://www.udmurt.ru/>
5. Официальный сайт муниципального образования «город Ижевск» <http://www.izh.ru/>

Электронный каталог на сайте НБ УдГУ <http://lib.udsu.ru/>

3. "ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>
6. ЭБС «УДНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Нормативно-правовые, инструктивные, плановые и фактические документы и др. (при необходимости):

При прохождении практики в органах государственной власти:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 22.12.1997, N 51, ст. 5712.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.08.2004, N 31, ст. 3215.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060.
6. Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", N 11, 15.03.2004, ст. 945.
7. Указ Президента РФ от 19.11.2007 N 1554 (ред. от 18.04.2009) "О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции" // "Собрание законодательства РФ", 26.11.2007, N 48(2 ч.), ст. 5952.

При прохождении практики в органах государственной власти субъекта Российской Федерации:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"

Федерации"//Собрание законодательства РФ", 18.10.1999, N 42, ст. 5005.

2. Конституция Удмуртской Республики от 7 декабря 1994 года № 663-ХП.
3. Закон УР от 02.03.2001 г. № 6-РЗ «О Правительстве УР».
4. Закон УР от 31.03.2004 г. № 13-РЗ «О структуре исполнительных органов государственной власти УР».
5. Закон УР от 06.03.2001 г. № 7-РЗ «О Государственном Совете УР».
6. Закон УР от 01.07.2003 N 27-РЗ «О выборах депутатов Государственного Совета УР».
7. Закон УР от 05.07.2005 г. № 38-РЗ «О государственной гражданской службе УР».
8. Закон УР от 09.02.1999 г. № 732-1 «О стаже государственной службы в УР».

При прохождении практики в органах местного самоуправления:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2005 N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» //Собрание законодательства РФ", 25.07.2005, N 30 (ч. 1), ст. 3108.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»// "Собрание законодательства РФ", 05.03.2007, N 10, ст. 1152.
4. Закон УР от 13.07.2005 г. № 42-РЗ «О местном самоуправлении в УР»
5. Закон УР от 06.07.2006 г. № 36-РЗ «О выборах глав муниципальных образований в УР»
6. Закон УР от 27.06.2006 г. № 30-РЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в УР»
7. Закон УР от 20 марта 2008 г. N 10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике"
8. Закон УР от 06.03.2001 г. № 8-РЗ «О присвоении и сохранении квалификационных разрядов муниципальным служащим в УР»
9. Решение Городской думы г. Ижевска от 16 июня 2005 г. N 333 "О принятии Устава муниципального образования "город Ижевск" (Устава города Ижевска)" или муниципального образования, в органе которого проходила практика.
10. Положение об органе местного самоуправления или структурном подразделении органа местного самоуправления или иной муниципальной правовой акт, непосредственно регулирующий работу органа или структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проходила практика.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные справочные системы.

Для индивидуальных и групповых консультаций студентов, обучающихся с применением ЭОиДОТ используется Система электронного обучения УдГУ.

<http://distedu.ru>

Информационные технологии:

интерактивные, экспериментально-исследовательские, объектно-ориентированные технологии

Программное обеспечение:

Портал ИИАС

(Перечень лицензионного программного обеспечения представлен на сайте УдГУ, Управление информационным обеспечением <http://io.udsu.ru/st/uiio.main?np=24>) Информационные справочные системы: Консультант+

---

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения**

### **практики**

Место проведения практики: бытовые помещения в структурных подразделениях организации, с которой заключен договор о прохождении практики.

Материально-техническое обеспечение практики:

1. Наличие ПК и другой необходимой оргтехники.
2. Наличие копировально-множительной техники.
3. Специализированное программное обеспечение.
4. Доступ к интернет-ресурсам;

Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный  
университет» в г. Воткинске  
Кафедра экономики, управления и права

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По практике  
Учебной, ознакомительной

Для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность подготовки: «Антикризисное государственное и  
муниципальное управление»

Квалификация выпускника: бакалавр

ПРИЕМ 2023/2024 уч. года

### 1. Оценка результатов обучения при прохождении учебной/ производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП ВО

Планируемые результаты освоения ООП: индикаторы достижения компетенций	Уровень сформированности компетенции	Структура сформированности уровней			Шкала оценки результатов (баллы)/ зачтено/ не зачтено
		Знает	Умеет	Владеет	
УК-1.6 Умеет найти нужные источники информации и данные, применять современные информационные технологии в цифровой среде, составлять алгоритмы для эффективной обработки информации, полученной из различных источников.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	принципы сбора, отбора и обобщения информации	найти нужные источники информации и данные	навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников.	5 отлично/ зачтено
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	В целом найти нужные источники информации и данные	В целом владеет навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников	4 хорошо/ зачтено
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	В общем умеет найти нужные источники информации и данные	Частично навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников	3 удовлетворительно/ зачтено
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Не умеет найти нужные источники информации и данные	Не владеет навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников	1-2 Неудовлет. / не зачтено

				х технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников	
УК-2.1. Формулирует совокупность задач для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне задачи для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Грамотно умеет применять базовые принципы проектной деятельности.	В полном объеме владеет навыками решения поставленных задач на основе разработки и реализации проекта.	5 отлично/ <b>зачтено</b>
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает задачи для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В целом умеет применять базовые принципы проектной деятельности.	В целом владеет навыками решения поставленных задач на основе разработки и реализации проекта.	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов )	Частично знает задачи для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	В общем умеет применять базовые принципы проектной деятельности.	Частично владеет навыками решения поставленных задач на основе разработки и реализации проекта.	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает задачи для достижения цели в профессиональной области, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Не умеет применять базовые принципы проектной деятельности.	Не владеет навыками решения поставленных задач на основе разработки и реализации проекта.	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>
УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает основы социального взаимодействия	Грамотно умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	В полном объеме владеет навыками взаимодействия с другими членами команды для	5 отлично/ <b>зачтено</b>

				достижения поставленной цели.	
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает основы социального взаимодействия	В целом умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	В целом владеет навыками взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает основы социального взаимодействия	В общем умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Частично владеет навыками взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает основы социального взаимодействия	Не умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Не владеет навыками взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>
УК-4.6 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке;	Грамотно умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных	В полном объеме владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	5 отлично/ <b>зачтено</b>

			деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.		
Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке;	В целом умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственно м языке Российской Федерации и иностранном(ых ) языке(ах), оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативн ых удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.	В целом владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственно м языке Российской Федерации и иностранном(ых ) языке(ах)	4 хорошо/ <b>зачтено</b>	
Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке;	В общем умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственно м языке Российской Федерации и иностранном(ых	Частично владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственно м языке Российской Федерации и иностранном(ых	3 удовлетвор ительно/ <b>зачтено</b>	

			<p>) языке(ах), оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативн ых удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.</p>	) языке(ах)	
Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает основы деловой коммуникации и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке;	Не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), оценивать степень эффективности делового общения на иностранном языке, определяя причины коммуникативных удач и неудач; анализировать цели и задачи процесса общения в различных деловых ситуациях; выявлять и	Не владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>	

			устранять речевые и грамматические ошибки в деловом тексте.		
УК-5.2 Понимает и интерпретирует разнообразие общества в социально-историческом, этическом, философском и культурном контекстах.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Грамотно умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	В полном объеме владеет навыками анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры	5 отлично/ <b>зачтено</b>
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	В целом умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	В целом владеет навыками анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	В общем умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Частично владеет навыками анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает основы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Не умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Не владеет навыками анализа философских и исторических фактов, социально-исторической и этической оценки явлений культуры	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>
УК-6.1 Управляет своим временем, контролирует ход и оценивает результаты своих действий в ходе самореализации и профессионализации.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает основные принципы управления своим временем, контроля и оценки результатов своих действий в ходе самореализации и профессионализации	Грамотно умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	В полном объеме владеет навыками управления своим временем, контроля и оценивания результатов своей деятельности,	5 отлично/ <b>зачтено</b>

		ии.	течение всей жизни	выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает основные принципы управления своим временем, контроля и оценки результатов своих действий в ходе самореализации и профессионализации.	В целом умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	В целом владеет навыками управления своим временем, контроля и оценивания результатов своей деятельности, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	4 хорошо/ <b>зачтено</b>	
Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает основные принципы управления своим временем, контроля и оценки результатов своих действий в ходе самореализации и профессионализации.	В общем умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Частично владеет навыками управления своим временем, контроля и оценивания результатов своей деятельности, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>	
Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает основные принципы управления своим временем, контроля и оценки результатов своих действий в ходе самореализации и профессионализации.	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет навыками управления своим временем, контроля и оценивания результатов своей деятельности, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>	



				жизни	
УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает технологии поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	Грамотно умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	В полном объеме владеет навыками здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	5 отлично/ <b>зачтено</b>
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает технологии поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	В целом умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	В целом владеет навыками здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает технологии поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	В общем умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Частично владеет навыками здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает технологии поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	Не умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Не владеет навыками здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>
УК-8.2. Умение применять в практической деятельности методы безопасности	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает методы безопасности жизнедеятельности и	Грамотно умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	В полном объеме владеет навыками обеспечения устойчивого развития	5 отлично/ <b>зачтено</b>

жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.			ой деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает методы безопасности жизнедеятельности	В целом умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	В целом владеет навыками обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает методы безопасности жизнедеятельности	В общем умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	Частично владеет навыками обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает методы безопасности жизнедеятельности	Не умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	Не владеет навыками обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>
УК-9.1 Знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками, закономерности их развития, обучения,	Повышенный уровень (относительно базового уровня)	Всесторонне знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками	Грамотно умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	В полном объеме владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной	5 отлично/ <b>зачтено</b>

воспитания, социальной адаптации.	Базовый уровень (относительно порогового уровня)	В основе знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками	В целом умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	В целом владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	4 хорошо/ <b>зачтено</b>
	Пороговый уровень (обязательный для всех студентов)	Частично знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками	В общем умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Частично владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	3 удовлетворительно/ <b>зачтено</b>
	Компетенция не сформирована (соответствующий результат обучения не достигнут)	Не знает психофизические особенности лиц с психическими и (или) физическими недостатками	Не умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Не владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	1-2 неудовлетворительно/ <b>не зачтено</b>

## 2. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по учебной практике

Контролируемые этапы	Формируемые компетенции и/или их части (код компетенции) ИЛИ индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания
Подготовительный	УК-1 УК-2	Индивидуальная книжка по практике	Программа учебной практики.
Ознакомительный	УК-6 УК-9	Индивидуальная книжка по практике	Программа учебной практики. Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике.
Основной	УК-3 УК-7 УК-8	Индивидуальная книжка по практике, отчет	Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.
Заключительный	УК-4 УК-5	Индивидуальная книжка по практике, отчет. Доклад.	Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике. Требования к защите отчетности по учебной практике.

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

1. Сроки проведения процедуры оценивания: после проведения практики, во время проверки и защиты отчёта.
2. Место проведения процедуры оценивания: в учебной аудитории.
3. Оценивание проводится: руководителями практики и членами комиссии по защите практики.
4. Форма предъявления заданий: текст на бумажном носителе.
5. Время выполнения заданий: время защиты отчета – 15 минут
6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания: не требуется.
7. Возможность использования дополнительных материалов: возможно использование Интернет-ресурсов.
8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется: преподавателем, осуществляющим руководство практикой, и членами комиссии по защите отчетности, экспертная проверка и оценка.
9. Предъявление результатов оценивания осуществляется после защиты отчёта путём объявления оценок.
10. Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Удмуртском государственном университете.

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ПРАКТИКИ УЧЕБНАЯ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», соответствуют целям и задачам рабочей программы практики.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства представлены в достаточном объеме.

Оценочные средства позволяют оценить сформированность компетенций, указанных в рабочей программе практики.

Предложения обучающихся по применению ФОС для оценивания сформированности компетенций учтены.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе прохождения практики бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Глава муниципального образования  
«Город Воткинск»



А.В. Заметаев