

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 14.07.2025 16:46:27
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Территориального управления и планирования

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«30» января 2025 г. протокол № 5

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
Кудрявцев М.Г.
«30» января 2025 г.



ПРОГРАММА

Учебной практики (Ознакомительной)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное
управление общественным здоровьем

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2024

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04
Государственное и муниципальное управление

Программа практики разработана *профессором кафедры управления, д.э.н. Васильевой И.В.*

Рецензент: д.э.н., профессор, Степаненко Е.И.

Введение

Учебная практика (ознакомительная) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целями ознакомительной практики являются: углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки студентов, изучение практического опыта работы подразделений предприятий и организаций, овладение первичными навыками профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (ознакомительной):

- ознакомление с деятельностью и структурой предприятия;
- исследование основных составляющих внешней и внутренней среды предприятия;
- сбор и анализ информации об основных экономических показателях деятельности предприятия;
- приобретение практических навыков работы в подразделениях предприятий различных организационно-правовых форм;
- получение практических навыков в области управления;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации;
- анализ конкретной проблемной области управления в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- получение навыков самостоятельного решения отдельных вопросов по направлению подготовки.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении учебной (ознакомительной) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении вид практики, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) у студента формируются следующие компетенции: универсальные и общепрофессиональные профессиональные (УК; ОПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочего учебного плана. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения.

Код и наименование компетенции	
Универсальная компетенция	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
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.

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций Планируемые результаты обучения
Универсальная компетенция	
УК-1	<p>Знать (З): основы анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе, с выработкой стратегии действий</p> <p>Уметь (У): осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в профессиональной деятельности, основываясь на методах научно-исследовательской работы с применением стратегических действий</p> <p>Владеть (В): методами стратегии действий для осуществлений критического анализа сложившихся проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p>

<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знать (З): основы управления проектами на всех его этапах жизненного цикла в профессиональной деятельности Уметь (У): управлять проектами на всех его этапах его жизненного цикла Владеть (В): методами управления проектами на всех стадиях его жизненного цикла в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать (З): структуру и функционирование основных важных бизнес-систем корпоративной информационной системы (КИС) предприятия; основы организации управления и руководства в профессиональной деятельности Уметь (У): применять основные методы и приемы проектирования процессов организации и управления производственной компанией с помощью средств АИС; способен ориентироваться в последних направлениях в ИТ-технологиях Владеть (В): методологией и методикой проведения научных исследований; методами анализа состояния информационных систем; навыками рациональной организации, руководства и управления профильной организацией</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать (З): знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Уметь (У): читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке. Владеть (В): основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать (З): методы анализа межкультурного взаимодействия Уметь (У): применять методы анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом разнообразия культур Владеть (В): методами анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности</p>

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знать (З): знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности</p> <p>Уметь (У): применять способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и применять методы совершенствования в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть (В): методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в профессиональной сфере</p>
<p>Общепрофессиональная компетенция</p>	
<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;</p>	<p>Знать (З): Знает нормы служебной этики и тенденции антикоррупционной направленности, порядок их соблюдения и использования в деятельности органа власти.</p> <p>Уметь (У): Умеет обеспечить нормы служебной этики и определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.</p> <p>Владеть (В): Применяет нормы служебной этики в своей деятельности, способен определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>	<p>Знать (З): Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.</p> <p>Уметь (У): Умеет организовывать стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками стратегического планирования, разработки и реализации управленческих решений, реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;</p>	<p>Знать (З): Знает нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, организацию социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики</p> <p>Уметь (У): Умеет разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального</p>

	<p>управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проводить социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками нормативно-правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования, проведения социально-экономического прогноза последствий их применения и оценки правоприменительной практики.</p>
<p>ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;</p>	<p>Знать (З): Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом.</p> <p>Уметь (У): Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.</p>
<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;</p>	<p>Знать (З): Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти.</p> <p>Уметь (У): Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p>
<p>ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;</p>	<p>Знать (З): Знает способы организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь (У): Умеет организовывать научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и</p>

	педагогической деятельности в области государственного и муниципального управления.
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.	<p>Знать (З): Знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>Уметь (У): Умеет организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (ознакомительная) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительная) составляет 3 зачетные единицы (108 часов, из них 54,25 часа контактной работы, в т.ч. 4 часа на контроль). Студенты проходят практику: по очной форме обучения – в течение 2 недель на 1 курсе.

5. Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры управления.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (приложение 4).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код Компетенции
<p>Подготовительный этап Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
<p>Практическая работа На данном этапе магистрант активно овладевает практическими навыками работы по направлению; качественно и полностью выполняет индивидуальное задание; выполняет правила внутреннего распорядка организации; собирает и обобщает необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике; систематически отчитывается перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполняет выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно ведет дневник практики.</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
<p>Отчетный (заключительный) этап Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике. Оформление дневника, составленного в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме; подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременная сдача руководителю по практической подготовке от Университета; защита в установленные сроки отчёта по практике. Заключительная лекция. Защита результатов практики</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике (ознакомительной) являются дневник прохождения практики и собеседование по итогам прохождении учебной практики (ознакомительной). Формы отчетности представлены в приложениях.

8. Особенности организации учебной практики (ознакомительной) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС

звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по учебной практике (ознакомительной) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации учебной практики (ознакомительной) применяются не только традиционные образовательные, технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении учебной практики студент использует при необходимости должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике (ознакомительной) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики (ознакомительной).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
	Методические рекомендации по прохождению учебной практики (ознакомительной) студентами

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/516347
2.	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/519151
3.	Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/534152
4.	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/519784
5.	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	URL: https://urait.ru/bcode/511479

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/>
2. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <http://www.icsti.su> - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса

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

(при необходимости)

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgnhu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgnhu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgnhu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgnhu.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

<p>Отдел муниципальной службы и кадров. Стол офисный, подъёмно-поворотный стул, телефон стационарный, стул для посетителей, лотки для документов, шкаф офисный для хранения документации, сейф, компьютер в сборке с выходом в интернет, многофункциональное устройство (МФУ) (принтер, сканер, копировальный аппарат)</p>	<p>143980, Московская область, мкр. Железнодорожный, ул. Пролетарская д. 27, каб. № 7, площадь помещения 50,6 кв. м, № по технической инвентаризации 7, этаж 1</p>
<p>Правовое управление. Стол офисный, подъёмно-поворотный стул, телефон стационарный, стул для посетителей, лотки для документов, шкаф офисный для хранения документации, сейф, компьютер в сборке с выходом в интернет, многофункциональное устройство (МФУ) (принтер, сканер, копировальный аппарат)</p>	<p>143912, Московская область, ш. Энтузиастов, д. 11/1, каб. № 21, площадь помещения 109,4 кв.м., № по технической инвентаризации 21, этаж 2</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 142 Площадь помещения 69,1 кв.м № по технической инвентаризации 147, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3</p>
<p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся
Учебной практики (ознакомительной)**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное
управление общественным здоровьем

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2025

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по Учебной (ознакомительной) практике

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Индикатор сформированности компетенции Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: основы анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе, с выработкой стратегии действий</p> <p>Умеет: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в профессиональной деятельности, основываясь на методах научно-исследовательской работы с применением стратегических действий</p> <p>Владеет: методами стратегии действий для осуществлений критического анализа сложившихся проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: основы анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе, с выработкой стратегии действий</p> <p>Уверенно умеет: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в профессиональной деятельности, основываясь на методах научно-исследовательской работы с применением стратегических действий</p> <p>Уверенно владеет: методами стратегии действий для осуществлений критического анализа сложившихся проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: основы анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе, с выработкой стратегии действий</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в профессиональной деятельности, основываясь на методах научно-исследовательской работы с применением стратегических действий</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: методами стратегии действий для осуществлений критического анализа сложившихся проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: основы управления проектами на всех его этапах жизненного цикла в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: управлять проектами на всех его этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет: методами управления проектами на всех стадиях его жизненного цикла в профессиональной деятельности</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: основы управления проектами на всех его этапах жизненного цикла в профессиональной деятельности</p> <p>Уверенно умеет: управлять проектами на всех его этапах его жизненного цикла</p> <p>Уверенно владеет: методами управления проектами на всех стадиях его жизненного цикла в профессиональной деятельности</p>

	<p style="text-align: center;">Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: основы управления проектами на всех его этапах жизненного цикла в профессиональной деятельности</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: управлять проектами на всех его этапах его жизненного цикла</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: методами управления проектами на всех стадиях его жизненного цикла в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: структуру и функционирование основных важных бизнес-систем корпоративной информационной системы (КИС) предприятия; основы организации управления и руководства в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять основные методы и приемы проектирования процессов организации и управления производственной компанией с помощью средств АИС; способен ориентироваться в последних направлениях в ИТ-технологиях</p> <p>Владеет: методологией и методикой проведения научных исследований; методами анализа состояния информационных систем; навыками рациональной организации, руководства и управления профильной организацией</p>
	<p style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: структуру и функционирование основных важных бизнес-систем корпоративной информационной системы (КИС) предприятия; основы организации управления и руководства в профессиональной деятельности</p> <p>Уверенно умеет: применять основные методы и приемы проектирования процессов организации и управления производственной компанией с помощью средств АИС; способен ориентироваться в последних направлениях в ИТ-технологиях</p> <p>Уверенно владеет: методологией и методикой проведения научных исследований; методами анализа состояния информационных систем; навыками рациональной организации, руководства и управления профильной организацией</p>
	<p style="text-align: center;">Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: структуру и функционирование основных важных бизнес-систем корпоративной информационной системы (КИС) предприятия; основы организации управления и руководства в профессиональной деятельности</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: применять основные методы и приемы проектирования процессов организации и управления производственной компанией с помощью средств АИС; способен ориентироваться в последних направлениях в ИТ-технологиях</p>

		Сформировавшееся систематическое владение: методологией и методикой проведения научных исследований; методами анализа состояния информационных систем; навыками рациональной организации, руководства и управления профильной организацией
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Умеет: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке Владеет: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Уверенно умеет: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке Уверенно владеет: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Сформировавшееся систематическое умение: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке Сформировавшееся систематическое владение: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: методы анализа межкультурного взаимодействия Умеет: применять методы анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом разнообразия культур Владеет: методами анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: методы анализа межкультурного взаимодействия Уверенно умеет: применять методы анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом разнообразия культур Уверенно владеет: методами анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: методы анализа межкультурного взаимодействия Сформировавшееся систематическое умение: применять методы анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом разнообразия культур Сформировавшееся систематическое владение: методами анализа межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности Умеет: применять способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и применять методы совершенствования в профессиональной деятельности Владеет: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в профессиональной сфере
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности Уверенно умеет: применять способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и применять методы совершенствования в профессиональной деятельности Уверенно владеет: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в профессиональной сфере
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: способов определения и реализации приоритетов собственной деятельности Сформировавшееся систематическое умение: применять способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и применять методы совершенствования в профессиональной деятельности

		Сформировавшееся систематическое владение: методами определения и реализации приоритетов собственной деятельности в профессиональной сфере
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает нормы служебной этики и тенденции антикоррупционной направленности, порядок их соблюдения и использования в деятельности органа власти. Умеет: Умеет обеспечить нормы служебной этики и определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. Владеет: Применяет нормы служебной этики в своей деятельности, способен определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Знает нормы служебной этики и тенденции антикоррупционной направленности, порядок их соблюдения и использования в деятельности органа власти. Уверенно умеет: Умеет обеспечить нормы служебной этики и определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. Уверенно владеет: Применяет нормы служебной этики в своей деятельности, способен определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Знает нормы служебной этики и тенденции антикоррупционной направленности, порядок их соблюдения и использования в деятельности органа власти. Сформировавшееся систематическое умение: Умеет обеспечить нормы служебной этики и определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. Сформировавшееся систематическое владение: Применяет нормы служебной этики в своей деятельности, способен определять тенденции антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода. Умеет: Умеет организовывать стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-

ориентированного подхода;		ориентированного подхода Владеет: Владеет навыками стратегического планирования, разработки и реализации управленческих решений, реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода. Уверенно умеет: Умеет организовывать стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода Уверенно владеет: Владеет навыками стратегического планирования, разработки и реализации управленческих решений, реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода. Сформировавшееся систематическое умение: Умеет организовывать стратегическое планирование деятельности органа власти, разрабатывать и реализовывать управленческие решения, создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками стратегического планирования, разработки и реализации управленческих решений, реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, организацию социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики Умеет: Умеет разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проводить социально-экономический

<p>последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;</p>		<p>прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p> <p>Владеет: Владеет навыками нормативно-правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования, проведения социально-экономического прогноза последствий их применения и оценки правоприменительной практики.</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Знает нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, организацию социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики</p> <p>Уверенно умеет: Умеет разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проводить социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками нормативно-правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования, проведения социально-экономического прогноза последствий их применения и оценки правоприменительной практики.</p>
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, организацию социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проводить социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками нормативно-</p>

		правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования, проведения социально-экономического прогноза последствий их применения и оценки правоприменительной практики.
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом Умеет: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. Владеет: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом Уверенно умеет: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. Уверенно владеет: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом Сформировавшееся систематическое умение: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти Умеет: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной

в органах власти		<p>деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>Владеет: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>Уверенно умеет: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти</p>
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает способы организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет: Умеет организовывать научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Владеет: Владеет навыками организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в области государственного и муниципального управления</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает способы организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Уверенно умеет: Умеет организовывать научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками организации научно-исследовательской,</p>

		<p>экспертно-аналитической и педагогической деятельности в области государственного и муниципального управления</p> <p>Сформировавшееся систематические знания: Знает способы организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет организовывать научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками организации научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в области государственного и муниципального управления</p>
<p>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.</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Умеет: Умеет организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Владеет: Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Уверенно умеет: Умеет организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
	<p>Высокий</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает способы организации</p>

	(отлично)	<p>внутренних и межведомственных коммуникаций, порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
--	------------------	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Собеседование	на менее 60% поставленных вопросов были даны плохо сформулированные ответы в недостаточном объеме, студентом была проявлена слабая научная и образовательно-культурная эрудиция	на 60% - 70% поставленных вопросов студентом были даны полные ответы, студентом была проявлена ограниченная научная и образовательно-культурная подготовленность	на 70% - 80% поставленных вопросов студентом были даны квалифицированные ответы в полном объеме, студент показал достаточную научную и образовательно-культурную эрудицию	на 80% и более поставленных вопросов студентом были даны четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме, студент проявил повышенную научную и образовательно-культурную эрудицию

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (ознакомительной).

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время учебной практики (ознакомительной) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им сделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю практики, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ для промежуточной аттестации в виде собеседования (задания) по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики

Типовые вопросы для собеседования

1. Назовите основные направления исследований в организациях в сфере регионального и муниципального управления.
2. Назовите основные направления исследований для повышения конкурентоспособности продукции и услуг организаций в сфере регионального и муниципального управления.
3. Назовите основные направления исследований системы управления персоналом организаций в региональном и муниципальном управлении.
4. Назовите основные направления исследований информационного обеспечения системы управления организациями в сфере регионального и муниципального управления.
5. Назовите основные направления исследований процедур принятия решений в процессе управления организациями в сфере регионального и муниципального управления.
6. Назовите основные направления исследований рекламной деятельности в организациях в сфере регионального и муниципального управления.
7. Назовите основные направления исследований процедур разработки стратегии развития организаций в сфере регионального и муниципального управления.
8. Назовите основные направления исследований процедур разработки инновационного проекта в организациях в сфере регионального и муниципального управления.
9. Назовите основные направления исследований контроля качества продукции в организациях в сфере регионального и муниципального управления.
10. Назовите основные направления исследований управления финансовой деятельностью организаций в сфере регионального и муниципального управления.
11. Назовите основные направления исследований стратегического планирования выпуска продукции и услуг в организациях сферы регионального и муниципального управления.

12. Назовите основные направления исследований финансовой деятельности в организациях сферы регионального и муниципального управления.
13. Назовите основные направления исследований маркетинговой деятельности в организациях сферы регионального и муниципального управления.
14. Назовите основные направления исследований управления производством в организациях сферы регионального и муниципального управления.
15. Назовите основные направления исследований оплаты труда персонала в организациях сферы регионального и муниципального управления.
16. Назовите основные направления исследований организационной структуры системы управления организациями в сфере регионального и муниципального управления.
17. Назовите основные направления исследований производства новой продукции в организациях сферы регионального и муниципального управления.
18. Назовите основные направления исследований процессов бухгалтерского учёта в организации на основе автоматизации и новых информационных технологий в организациях сферы регионального и муниципального управления.
19. Назовите основные направления исследований подсистемы снабжения в организациях сферы регионального и муниципального управления.
20. Назовите основные направления исследований подсистемы сбыта в организациях сферы регионального и муниципального управления.

Примерные темы исследования

1. Актуальные направления административной реформы: практика реализации в субъектах Российской Федерации.
2. Регламенты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации: сравнительный анализ практики формирования и применения.
3. Проблема бюджетной обеспеченности и межбюджетных отношений в региональном и муниципальном управлении Российской Федерации.
4. Деятельность региональных органов управления государственным имуществом (на примере конкретного субъекта федерации).
5. Оценка эффективности государственного управления в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
6. Парламентский контроль за деятельностью исполнительных органов власти в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
7. Организация взаимодействия органов государственной власти в сложнопостроенных субъектах Российской Федерации (на примере...).
8. Особенности и тенденции государственного регулирования инвестиционной политики в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта).
9. Оценка рисков социально-экономического развития в государственном управлении субъектах Российской Федерации.
10. Управление экономическими рисками в государственном (муниципальном) управлении (на примере.....).
11. Организационно-правовые механизмы государственно-частного партнерства в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного муниципального образования).
12. Сравнительный анализ особенностей региональной социальной политики в субъектах Российской Федерации.
13. Сравнительный анализ систем управления социальной сферой в субъектах Российской Федерации.

14. Государственное Регулирование воспроизводства и использования трудовых ресурсов в сфере (отрасли).
15. Применение Инновационных технологий социального управления в практике государственного управления субъектами РФ (на примере конкретного субъекта).
16. Информационные технологии в деятельности органов государственной власти (на примере ...).
17. Управление избирательным процессом на муниципальном уровне (на конкретном примере).
18. Управление Избирательным процессом на региональном уровне (на конкретном примере).
19. Организация взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации со СМИ (на примере конкретного субъекта).
20. Взаимодействие исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления.
21. Проблемы формирования, реформирования и реализации компетенции органов исполнительной власти.
22. Государственная гражданская служба РФ в условиях административной реформы.
23. Военная государственная служба РФ в условиях административной реформы.
24. Административные процедуры в государственной гражданской службе РФ.
25. Административный надзор в сфере общественного порядка.
26. Государственный контроль и надзор в сфере налоговых отношений. Его эффективность.
27. Государственный контроль и надзор в сфере таможенных отношений
28. Государственный контроль и надзор в миграционной сфере.
29. Проблемы внутреннего аппаратного управления в органах государственной исполнительной власти.
30. Региональный и муниципальный уровни управления публичными финансами.
31. Организационно - Правовые основы финансовой деятельности государства и муниципальных образований.
32. Финансовые органы в системе управления государственными и муниципальными финансами.
33. Финансовый контроль и эффективность государственного управления финансами.
34. Система органов финансового контроля.
35. Правовые Основы бюджетной деятельности государства и муниципальных образований.
36. Государственное управление денежной системой Российской Федерации.
37. Государственное управление бюджетной сферой.
38. Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов.
39. Правовое регулирование государственного кредитования в Российской Федерации.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения учебной практики
(ознакомительной)

студента ___ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление общественным
здоровьем

ФИО обучающегося

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	Оформление обязательных документов о практике.		

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

Кафедра Территориального управления и планирования

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
код, наименование

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление общественным
 здоровьем

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения учебной практики
 (ознакомительной)

студента ___ курса _____ формы обучения

 (Ф.И.О. студента)

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Задание получил _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
 (уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы магистратуры	Планируемые результаты практики
	Знает:
	Умеет:
	Владеет:

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись _____ ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

о работе студента(ки) института экономики и управления в АПК
Университета Вернадского _____ формы обучения по направлению
подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
общественным здоровьем

(Ф.И.О.)

в период прохождения учебной практики (_____)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ¹
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ²	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики _____ «__» _____
20__ г.

подпись

ФИО

¹ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

² Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

ДНЕВНИК

проведения учебной практики
 (ознакомительной)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению
 подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
 направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление общественным
 здоровьем

 (Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО