

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

Согласовано
на научно-методическом совете
экономического факультета
«26» декабря 2025 г.

Утверждено
решением кафедры
управления производством
от «25» декабря 2025 г.
протокол № 4

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)**

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) программы **Управление государственными программами и проектами**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2025

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

Составители:

д.э.н., профессор кафедры управления
производством

А.В. Белокопытов

Рецензент:

доцент кафедры экономики и бухгалтерского
учета, к.э.н., доцент

Г.В. Чулкова

Введение

Учебная практика (ознакомительная практика) является одним из базовых этапов учебного процесса, она является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целью проведения учебной практики (ознакомительная практика) является формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, обучение основам профессиональной деятельности, приобретение новых и закрепление уже полученных знаний в соответствии с выбранным направлением обучения.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление практических навыков работы с Windows, пакетом прикладных программ MicrosoftOffice, локальными и глобальными сетями;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных социально-экономических расчетов по вопросам государственного и муниципального управления;
- закрепление знаний, умений и навыков по подготовке исходных данных и проведение расчетов социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и развития территорий регионов с помощью персонального компьютера;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии.
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- закрепление знаний, умений и навыков обработки массивов социально-экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов с помощью компьютерных программ.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам.

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

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции(ИДК)
Универсальная компетенция	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1.УК-1
	Умеет принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1.УК-2
	Определяет проблему и способ ее решения через реализацию проектного управления с использованием инструментов планирования, организует и координирует работу участников проекта, определяя ожидаемые результаты и потребности в необходимых ресурсах на всех этапах жизненного цикла
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-2.УК-1
	Проводит критический анализ проблемных ситуаций в научной деятельности и обосновывает стратегию их решения с применением системного подхода
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-2.УК-6
	На основе самооценки критически оценивает и оптимально использует научные методы в профессиональной деятельности
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИД-1.ОПК-1
	Применяет нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного служащего, обеспечивая приоритет прав и свобод человека
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную	ИД-1.ОПК-4
	Знает стандарты внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и основные информационные технологии
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИД-1.ОПК-6
	Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритм ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную	ИД-2.ОПК-4
	Имеет навыки внедрения и использования современных информационных технологий в служебной деятельности, обеспечения информационной открытости деятельности органов власти

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
-----------------------------------	---------------------------------

Универсальная компетенция (код и наименование)	
<p>ИД-1.УК-1 Умеет принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и инструменты анализа проблем, включая SWOT-анализ и диаграммы Ишикавы. - Принципы принятия решений и их влияние на эффективность организации. - Основы стратегического планирования и разработки долгосрочных целей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить анализ текущих процессов и выявлять ключевые проблемы. - Разрабатывать и обосновывать конкретные решения для повышения эффективности. - Формулировать и реализовывать стратегии на основе проведенного анализа. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с аналитическими инструментами и программным обеспечением для анализа данных. - Умением эффективно представлять результаты анализа и предложенные решения заинтересованным сторонам. - Способностью управлять процессом принятия решений в команде и обеспечивать вовлеченность всех участников.
<p>ИД-1.УК-2 Определяет проблему и способ ее решения через реализацию проектного управления с использованием инструментов планирования, организует и координирует работу участников проекта, определяя ожидаемые результаты и потребности в необходимых ресурсах на всех этапах жизненного цикла</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и его жизненный цикл. - Методы и инструменты планирования, включая диаграммы Ганта и критический путь. - Роли и обязанности участников проектной команды, а также способы их эффективной координации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и актуализировать проектную документацию, включая планы и отчеты. - Оценивать потребности в ресурсах и управлять ими на всех этапах проекта. - Координировать работу команды, обеспечивая взаимодействие между участниками проекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками использования программных инструментов для планирования и управления проектами. - Методами анализа и оценки рисков, связанных с проектной деятельностью. - Коммуникационными навыками для эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта.
<p>ИД-2.УК-1 Проводит критический анализ проблемных ситуаций в научной деятельности и обосновывает стратегию их решения с применением системного подхода</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и подходы к критическому анализу проблем в научной деятельности. - Принципы системного подхода и его применение в решении научных задач. - Ключевые факторы, влияющие на эффективность

	<p>научных исследований и их результаты.</p> <p>Уметь:</p> <p>Проводить анализ проблемных ситуаций в научной деятельности с использованием собранных данных. Разрабатывать и обосновывать стратегии решения проблем на основе системного подхода. Оценивать последствия применяемых стратегий и корректировать их в зависимости от полученных результатов.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками критического мышления для выявления и анализа проблем в научной деятельности. - Методами системного анализа для комплексного подхода к решению проблем. - Коммуникационными навыками для эффективного представления результатов анализа и предложенных стратегий.
<p>ИД-2.УК-6</p> <p>На основе самооценки критически оценивает и оптимально использует научные методы в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные научные методы, применяемые в профессиональной деятельности. - Критерии оценки эффективности научных методов и их применение в различных ситуациях. - Принципы самооценки и ее значение для профессионального роста и развития. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически анализировать научные методы и выбирать наиболее подходящие для решения конкретных задач. - Применять научные методы на практике для оптимизации процессов и повышения эффективности работы. - Оценивать результаты своей деятельности с использованием научных подходов и методов самоанализа. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с различными научными методами и инструментами анализа. - Умением формулировать и обосновывать выбор научных методов в зависимости от поставленных целей. - Компетенцией в проведении самооценки и корректировке своей профессиональной деятельности на основе полученных данных.
Общепрофессиональная компетенция	
<p>ИД-1.ОПК-1</p> <p>Применяет нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного служащего, обеспечивая приоритет прав и свобод человека</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные нормы служебной этики и их значение для государственной службы. - Права и свободы человека, гарантированные законодательством, и их приоритет в деятельности государственного служащего. - Этические и правовые основы взаимодействия с гражданами и коллегами в рамках государственной службы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормы служебной этики в

	<p>повседневной деятельности государственного служащего.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать ситуации, требующие соблюдения прав и свобод человека, и принимать соответствующие решения. - Эффективно взаимодействовать с гражданами, учитывая их права и интересы, а также разрешать конфликты в соответствии с этическими нормами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками коммуникации, позволяющими поддерживать этические и профессиональные отношения с коллегами и гражданами. - Методами оценки и анализа влияния своих действий на права и свободы человека. - Умением разрабатывать и внедрять инициативы, направленные на улучшение соблюдения норм служебной этики в организации.
<p>ИД-1.ОПК-4</p> <p>Знает стандарты внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и основные информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные стандарты внедрения информационных технологий в деятельность органов государственной власти. - Классификацию и функциональные возможности ключевых информационных технологий, применяемых в государственном управлении. - Регуляторные и правовые аспекты использования информационных технологий в рамках государственной службы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов государственной власти в области информационных технологий. - Разрабатывать предложения по внедрению и оптимизации информационных систем в государственных учреждениях. - Оценивать эффективность и безопасность внедряемых информационных технологий в процессе деятельности органов власти. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами проектирования и реализации информационных систем в контексте государственных нужд. - Навыками работы с современными информационными технологиями, включая базы данных, системы электронного документооборота и облачные решения. - Компетенциями в области управления проектами по внедрению информационных технологий в государственные органы.
<p>ИД-1.ОПК-6</p> <p>Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритм ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и их применение в органах власти. - Этапы жизненного цикла проекта и их специфика в контексте государственной деятельности. - Методы оценки и анализа проектных рисков, а также способы их минимизации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать проектную документацию,

	<p>включая проектные предложения и сметы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать и проводить совещания, направленные на обсуждение проектных задач и результатов. - Использовать современные инструменты и технологии для управления проектами, включая программное обеспечение для планирования и мониторинга. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками командного взаимодействия и управления проектной командой. - Методами эффективной коммуникации с заинтересованными сторонами и представителями власти. - Способностями к критическому мышлению и принятию решений в условиях неопределенности.
<p>ИД-2.ОПК-4</p> <p>Имеет навыки внедрения и использования современных информационных технологий в служебной деятельности, обеспечения информационной открытости деятельности органов власти</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы и методы внедрения современных информационных технологий в служебную деятельность. - Законодательные и нормативные акты, регулирующие информационную открытость органов власти. - Современные инструменты и платформы для обеспечения прозрачности и доступности информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов власти в области информационных технологий и предлагать эффективные решения. - Разрабатывать и внедрять проекты по обеспечению информационной открытости и доступности данных. - Оценивать эффективность использования информационных технологий в служебной деятельности и вносить необходимые коррективы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с современными информационными системами и программным обеспечением для управления данными. - Методами проектного управления в контексте внедрения информационных технологий. - Коммуникационными навыками для взаимодействия с различными заинтересованными сторонами и представителями органов власти.

3. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительная практика) составляет 3 зачетные единицы (108 часа, из них 34 часа контактной работы, 2 часа на контроль).

Студенты очной формы обучения проходят практику в течение 2 недель на 1 курсе; заочной формы обучения в течение 2 недель на 1 курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Руководство практикой

Для руководства учебной практикой (ознакомительная практика) назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры управления производством.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение Б);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение В);
- оформляет лист планируемых результатов практики (приложение Г);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 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.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код ИДК
Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка	
1. Введение в специальность 1.1. Общая характеристика профессии «государственный и муниципальный служащий» (квалификационная характеристика, назначение профессии, должностные обязанности, требования к квалификации; задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; работа в коллективе, основные нормативно-правовые документы, касающиеся государственного и муниципального управления).	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-1УК-2; ИД-2УК-6; ИД-1ОПК-1; ИД-1ОПК-4; ИД-2ОПК-4; ИД-1ОПК-6
1.2. Становление личности профессионала в области государственной гражданской службы. Проведение самостоятельного исследования и личностный рост. (аспекты профессиональной деятельности, этапы проведения самостоятельного исследования, организационно-управленческие	

<p>решения, их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности)</p> <p>1.3. Профессионализация в области государственного и муниципального управления сельскими территориями (составление программы исследования и оценка эффективности проектов с учетом расчета социально-экономических показателей; формы профессионального общения, публикация научных трудов, работа в учебных заведениях и исследовательских центрах, особенности карьеры госслужащего)</p>	
<p>2. Современное программное обеспечение в профессиональной деятельности и экономические расчеты по данным организаций и предприятий</p> <p>2.1. Работа с текстом в Microsoft Word и с таблицами в Microsoft Excel (обработка текстовой информации, создание и форматирование таблиц, формирование запросов и отчетов)</p> <p>2.2. Расчет экономических показателей и автоматизация обработки данных.(сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность региона и организаций, их расчет и автоматизированная обработка; прогноз основных социально-экономических показателей развития территорий, отрасли и региона в рамках профессиональной деятельности государственного служащего)</p> <p>2.3. Работа с презентациями в Microsoft Power Point (создание презентации на базе шаблона, обработка изображения с помощью графического редактора, создание презентации с использованием собственных графических изображений, возможности представления результатов проведенных исследований в сфере государственного и муниципального управления)</p> <p>2.4. Работа в Internet (поиск информации по социально-экономическим вопросам, пересылка писем по электронной почте, работа в электронной информационно-образовательной среде - ЭИОС и электронной библиотечной системе – ЭБС; сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения задач профессионального назначения)</p>	<p>ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-1УК-2; ИД-2УК-6; ИД-1ОПК-1; ИД-1ОПК-4; ИД-2ОПК-4; ИД-1ОПК-6</p>
Формирование отчетных документов по практике	

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

Формой отчетности по результатам прохождения учебной практики (ознакомительная практика) является дневник (приложение Д). По результатам выполнения индивидуальных заданий студенты отчитываются в форме устного ответа на вопросы руководителя практики.

8. Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) форма проведения учебной практики устанавливается экономическим факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Выбор мест прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения учебной практики 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.

Студенту с ОВЗ необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места учебной практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Формат проведения промежуточной аттестации по учебной практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе промежуточной аттестации по учебной практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при прохождении промежуточной аттестации по учебной практике.

9. Оценочные материалы по учебной практике

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

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении А.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации учебной практики применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские 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 для подготовки отчета о прохождении практики);
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);
- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- 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 отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Важную 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 являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

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

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

Учебно-методическое обеспечение проведения практики*:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС Академии
1	Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (ознакомительная практика) студентов очной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 ГМУ / [сост. А.В. Белокопытов]. – Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2025. – 33 с.	https://sgsha.ru/files/biblioteka/Учебная%20практика%20ознакомительная%20практика%20метод%20указания%2038.04.04%20ГМУ.pdf

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	Организация исследовательской деятельности: методические рекомендации / составители М. В. Россинская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2018. — 40 с.	https://e.lanbook.com/book/147864
2	Петрушевская, В. В. Методология и методы научных исследований : учебник / В. В. Петрушевская, Я. О. Арчикова, К. В. Шарый. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021. — 414 с.	https://e.lanbook.com/book/225803
3	Бархатова Д.А., Морозова А.Ю., Свицерская П.С., Хегай Л.Б. Информационные технологии: учебник для вузов. Санкт-Петербург: Лань, 2025. 208 с.	https://reader.lanbook.com/book/469007#2

4	Косников С.Н., Золкин А.Л., Амирова Э.Ф. Цифровые и информационные технологии в менеджменте: учебное пособие для вузов. Санкт-Петербург : Лань, 2025. 116 с.	https://reader.lanbook.com/book/503383#2
5	Костюк А.В., Бобонец С.А., Флегонтов А.В., Черных А.К. Информационные технологии. Базовый курс: учебник для вузов. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2021. 604 с.	https://reader.lanbook.com/book/180821#2
6	Совертков, П.И. «Компьютерное моделирование»: учебник для вузов. Санкт-Петербург: «Лань», 2023. 424 с.	https://reader.lanbook.com/book/339761#2
7	Дагаева И.А., Феоктистова О.С., Проскурина А.В. Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление: учебное пособие. Псков: Псковский государственный университет, 2023. 72 с.	https://reader.lanbook.com/book/510068#1
8	Садекова А.М. Управление государственной и муниципальной собственностью: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения. Донецк: ДОНАУИГС, 2021. 139 с.	https://reader.lanbook.com/book/215033#1
9	Галынис, К.И. Государственное, муниципальное управление: технологии и процессы: учебное пособие. Чита: ЗабГУ, 2022. 148 с.	https://reader.lanbook.com/book/271457#1
10	Матафонова Ю.А., Макарова О.А., Сапожникова Т.И., Тумуров Ж. Т. Государственное и муниципальное управление в политико-административных системах: в 2 ч. Часть 2: учебное пособие. Чита: ЗабГУ, 2023. 176 с.	https://reader.lanbook.com/book/438413#1
11	Евсеев Е.А., Хадасевич Н.Р., Государственное и муниципальное управление: продвинутый курс»: учебное пособие. Сургут : СурГУ, 2023. 41 с.	https://reader.lanbook.com/book/337913#1

12. Профессиональные базы данных

1. «Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

13. Информационные справочные системы

1. Информационные системы Минсельхоза России <http://opendata.mcxs.ru/opendata/>

2. Федеральная служба государственной статистики. <http://sml.gks.ru/>

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

- Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021);
- Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)

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

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
Учебная аудитория 205 для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д. 10/2	Количество посадочных мест - 16 - стол преподавателя - 1 шт. - стул преподавателя - 1 шт. - аудиторная доска – 1 шт. - оборудование: компьютер в сборе с выходом в сеть «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 17 шт. - технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandart 2013 Russian OLP NL AcademicEdition».	1.Операционная система Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка AzureDevToolsforTeaching по программе MicrosoftImaginePremium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOffice 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2022 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity 1 yearEducationalRenewalLicense (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)
Учебная аудитория 203 - помещение для самостоятельной работы в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	Количество посадочных мест - 18 - стол преподавателя - 1 шт. - стул преподавателя - 1 шт. - магнитно-маркерная доска – 1 шт. - оборудование: проектор InFocus, экран настенный – 1 шт. Компьютер в сборе с выходом в сеть «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 19 шт. - технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandart 2013 Russian OLP NL AcademicEdition».	1.Операционная система Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка AzureDevToolsforTeaching по программе MicrosoftImaginePremium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOffice 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2022 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity 1 yearEducationalRenewalLicense (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)

При выездном способе проведения практики — используется материально-техническая база предприятий и организаций, обеспечивающих проведение практики.

Приложение А

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительная практика)

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) программы **Управление государственными программами и проектами**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная, заочная**

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

Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ИД-1.УК-1 Умеет принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и инструменты анализа проблем, включая SWOT-анализ и диаграммы Ишикавы. - Принципы принятия решений и их влияние на эффективность организации. - Основы стратегического планирования и разработки долгосрочных целей. Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - Проводить анализ текущих процессов и выявлять ключевые проблемы. - Разрабатывать и обосновывать конкретные решения для повышения эффективности. - Формулировать и реализовывать стратегии на основе проведенного анализа. Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с аналитическими инструментами и программным обеспечением для анализа данных. - Умением эффективно представлять результаты анализа и предложенные решения заинтересованным сторонам. - Способностью управлять процессом принятия решений в команде и обеспечивать вовлеченность всех участников. 	Дневник о прохождении практики Индивидуальное задание Собеседование
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и инструменты анализа проблем, включая SWOT-анализ и диаграммы Ишикавы. - Принципы принятия решений и их влияние на эффективность организации. - Основы стратегического планирования и разработки долгосрочных целей. Умеет уверенно: <ul style="list-style-type: none"> - Проводить анализ текущих процессов и выявлять 	

		<p>ключевые проблемы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и обосновывать конкретные решения для повышения эффективности. - Формулировать и реализовывать стратегии на основе проведенного анализа. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с аналитическими инструментами и программным обеспечением для анализа данных. - Умением эффективно представлять результаты анализа и предложенные решения заинтересованным сторонам. - Способностью управлять процессом принятия решений в команде и обеспечивать вовлеченность всех участников. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и инструменты анализа проблем, включая SWOT-анализ и диаграммы Ишикавы. - Принципы принятия решений и их влияние на эффективность организации. - Основы стратегического планирования и разработки долгосрочных целей. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить анализ текущих процессов и выявлять ключевые проблемы. - Разрабатывать и обосновывать конкретные решения для повышения эффективности. - Формулировать и реализовывать стратегии на основе проведенного анализа. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с аналитическими инструментами и программным обеспечением для анализа данных. - Умением эффективно представлять результаты анализа и предложенные 	

		<p>решения заинтересованным сторонам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью управлять процессом принятия решений в команде и обеспечивать вовлеченность всех участников. 	
<p>ИД-1.УК-2</p> <p>Определяет проблему и способ ее решения через реализацию проектного управления с использованием инструментов планирования, организует и координирует работу участников проекта, определяя ожидаемые результаты и потребности в необходимых ресурсах на всех этапах жизненного цикла</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и его жизненный цикл. - Методы и инструменты планирования, включая диаграммы Ганта и критический путь. - Роли и обязанности участников проектной команды, а также способы их эффективной координации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и актуализировать проектную документацию, включая планы и отчеты. - Оценивать потребности в ресурсах и управлять ими на всех этапах проекта. - Координировать работу команды, обеспечивая взаимодействие между участниками проекта. <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками использования программных инструментов для планирования и управления проектами. - Методами анализа и оценки рисков, связанных с проектной деятельностью. - Коммуникационными навыками для эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта. 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и его жизненный цикл. - Методы и инструменты планирования, включая диаграммы Ганта и критический путь. - Роли и обязанности участников проектной команды, а также способы их эффективной координации. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и 	

		<p>актуализировать проектную документацию, включая планы и отчеты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивать потребности в ресурсах и управлять ими на всех этапах проекта. - Координировать работу команды, обеспечивая взаимодействие между участниками проекта. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками использования программных инструментов для планирования и управления проектами. - Методами анализа и оценки рисков, связанных с проектной деятельностью. - Коммуникационными навыками для эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и его жизненный цикл. - Методы и инструменты планирования, включая диаграммы Ганта и критический путь. - Роли и обязанности участников проектной команды, а также способы их эффективной координации. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и актуализировать проектную документацию, включая планы и отчеты. - Оценивать потребности в ресурсах и управлять ими на всех этапах проекта. - Координировать работу команды, обеспечивая взаимодействие между участниками проекта. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками использования программных инструментов для планирования и управления проектами. - Методами анализа и оценки рисков, связанных с проектной 	

		<p>деятельностью.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Коммуникационными навыками для эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта. 	
<p>ИД-2.УК-1 Проводит критический анализ проблемных ситуаций в научной деятельности и обосновывает стратегию их решения с применением системного подхода</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и подходы к критическому анализу проблем в научной деятельности. - Принципы системного подхода и его применение в решении научных задач. - Ключевые факторы, влияющие на эффективность научных исследований и их результаты. <p>Умеет: Проводить анализ проблемных ситуаций в научной деятельности с использованием собранных данных. Разрабатывать и обосновывать стратегии решения проблем на основе системного подхода. Оценивать последствия применяемых стратегий и корректировать их в зависимости от полученных результатов.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками критического мышления для выявления и анализа проблем в научной деятельности. - Методами системного анализа для комплексного подхода к решению проблем. - Коммуникационными навыками для эффективного представления результатов анализа и предложенных стратегий. 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы и подходы к критическому анализу проблем в научной деятельности. - Принципы системного подхода и его применение в решении научных задач. - Ключевые факторы, влияющие на эффективность научных исследований и их результаты. 	

		<p>Умеет уверенно: Проводить анализ проблемных ситуаций в научной деятельности с использованием собранных данных. Разрабатывать и обосновывать стратегии решения проблем на основе системного подхода. Оценивать последствия применяемых стратегий и корректировать их в зависимости от полученных результатов.</p> <p>Владеет уверенно: - Навыками критического мышления для выявления и анализа проблем в научной деятельности. - Методами системного анализа для комплексного подхода к решению проблем. - Коммуникационными навыками для эффективного представления результатов анализа и предложенных стратегий.</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание: - Основные методы и подходы к критическому анализу проблем в научной деятельности. - Принципы системного подхода и его применение в решении научных задач. - Ключевые факторы, влияющие на эффективность научных исследований и их результаты.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: Проводить анализ проблемных ситуаций в научной деятельности с использованием собранных данных. Разрабатывать и обосновывать стратегии решения проблем на основе системного подхода. Оценивать последствия применяемых стратегий и корректировать их в зависимости от полученных результатов.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Навыками критического мышления для выявления и анализа проблем в научной деятельности. - Методами системного анализа для комплексного подхода к решению проблем. - Коммуникационными навыками для эффективного представления результатов анализа и предложенных стратегий. 	
<p>ИД-2.УК-6</p> <p>На основе самооценки критически оценивает и оптимально использует научные методы в профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные научные методы, применяемые в профессиональной деятельности. - Критерии оценки эффективности научных методов и их применение в различных ситуациях. - Принципы самооценки и ее значение для профессионального роста и развития. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически анализировать научные методы и выбирать наиболее подходящие для решения конкретных задач. - Применять научные методы на практике для оптимизации процессов и повышения эффективности работы. - Оценивать результаты своей деятельности с использованием научных подходов и методов самоанализа. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с различными научными методами и инструментами анализа. - Умением формулировать и обосновывать выбор научных методов в зависимости от поставленных целей. - Компетенцией в проведении самооценки и корректировке своей профессиональной деятельности на основе полученных данных. 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные научные методы, применяемые в профессиональной 	

		<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критерии оценки эффективности научных методов и их применение в различных ситуациях. - Принципы самооценки и ее значение для профессионального роста и развития. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически анализировать научные методы и выбирать наиболее подходящие для решения конкретных задач. - Применять научные методы на практике для оптимизации процессов и повышения эффективности работы. - Оценивать результаты своей деятельности с использованием научных подходов и методов самоанализа. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с различными научными методами и инструментами анализа. - Умением формулировать и обосновывать выбор научных методов в зависимости от поставленных целей. - Компетенцией в проведении самооценки и корректировке своей профессиональной деятельности на основе полученных данных. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные научные методы, применяемые в профессиональной деятельности. - Критерии оценки эффективности научных методов и их применение в различных ситуациях. - Принципы самооценки и ее значение для профессионального роста и развития. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически анализировать научные методы и выбирать наиболее подходящие для решения конкретных задач. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Применять научные методы на практике для оптимизации процессов и повышения эффективности работы. - Оценивать результаты своей деятельности с использованием научных подходов и методов самоанализа. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с различными научными методами и инструментами анализа. - Умением формулировать и обосновывать выбор научных методов в зависимости от поставленных целей. - Компетенцией в проведении самооценки и корректировке своей профессиональной деятельности на основе полученных данных. 	
<p>ИД-1.ОПК-1</p> <p>Применяет нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного служащего, обеспечивая приоритет прав и свобод человека</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные нормы служебной этики и их значение для государственной службы. - Права и свободы человека, гарантированные законодательством, и их приоритет в деятельности государственного служащего. - Этические и правовые основы взаимодействия с гражданами и коллегами в рамках государственной службы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормы служебной этики в повседневной деятельности государственного служащего. - Анализировать ситуации, требующие соблюдения прав и свобод человека, и принимать соответствующие решения. - Эффективно взаимодействовать с гражданами, учитывая их права и интересы, а также разрешать конфликты в соответствии с этическими нормами. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками коммуникации, позволяющими поддерживать 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>

		<p>этичные и профессиональные отношения с коллегами и гражданами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами оценки и анализа влияния своих действий на права и свободы человека. - Умением разрабатывать и внедрять инициативы, направленные на улучшение соблюдения норм служебной этики в организации. 	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные нормы служебной этики и их значение для государственной службы. - Права и свободы человека, гарантированные законодательством, и их приоритет в деятельности государственного служащего. - Этические и правовые основы взаимодействия с гражданами и коллегами в рамках государственной службы. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормы служебной этики в повседневной деятельности государственного служащего. - Анализировать ситуации, требующие соблюдения прав и свобод человека, и принимать соответствующие решения. - Эффективно взаимодействовать с гражданами, учитывая их права и интересы, а также разрешать конфликты в соответствии с этическими нормами. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками коммуникации, позволяющими поддерживать этичные и профессиональные отношения с коллегами и гражданами. - Методами оценки и анализа влияния своих действий на права и свободы человека. - Умением разрабатывать и внедрять инициативы, направленные на улучшение соблюдения норм служебной этики в организации. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Основные нормы служебной этики и их значение для государственной службы. - Права и свободы человека, гарантированные законодательством, и их приоритет в деятельности государственного служащего. - Этические и правовые основы взаимодействия с гражданами и коллегами в рамках государственной службы. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять нормы служебной этики в повседневной деятельности государственного служащего. - Анализировать ситуации, требующие соблюдения прав и свобод человека, и принимать соответствующие решения. - Эффективно взаимодействовать с гражданами, учитывая их права и интересы, а также разрешать конфликты в соответствии с этическими нормами. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками коммуникации, позволяющими поддерживать этические и профессиональные отношения с коллегами и гражданами. - Методами оценки и анализа влияния своих действий на права и свободы человека. - Умением разрабатывать и внедрять инициативы, направленные на улучшение соблюдения норм служебной этики в организации. 	
<p>ИД-1.ОПК-4</p> <p>Знает стандарты внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и основные информационные технологии</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные стандарты внедрения информационных технологий в деятельность органов государственной власти. - Классификацию и функциональные возможности ключевых информационных технологий, применяемых в государственном управлении. - Регуляторные и правовые 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>

		<p>аспекты использования информационных технологий в рамках государственной службы.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов государственной власти в области информационных технологий. - Разрабатывать предложения по внедрению и оптимизации информационных систем в государственных учреждениях. - Оценивать эффективность и безопасность внедряемых информационных технологий в процессе деятельности органов власти. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами проектирования и реализации информационных систем в контексте государственных нужд. - Навыками работы с современными информационными технологиями, включая базы данных, системы электронного документооборота и облачные решения. - Компетенциями в области управления проектами по внедрению информационных технологий в государственные органы. 	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные стандарты внедрения информационных технологий в деятельность органов государственной власти. - Классификацию и функциональные возможности ключевых информационных технологий, применяемых в государственном управлении. - Регуляторные и правовые аспекты использования информационных технологий в рамках государственной службы. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов государственной власти в области информационных технологий. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать предложения по внедрению и оптимизации информационных систем в государственных учреждениях. - Оценивать эффективность и безопасность внедряемых информационных технологий в процессе деятельности органов власти. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами проектирования и реализации информационных систем в контексте государственных нужд. - Навыками работы с современными информационными технологиями, включая базы данных, системы электронного документооборота и облачные решения. - Компетенциями в области управления проектами по внедрению информационных технологий в государственные органы. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные стандарты внедрения информационных технологий в деятельность органов государственной власти. - Классификацию и функциональные возможности ключевых информационных технологий, применяемых в государственном управлении. - Регуляторные и правовые аспекты использования информационных технологий в рамках государственной службы. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов государственной власти в области информационных технологий. - Разрабатывать предложения по внедрению и оптимизации информационных систем в государственных учреждениях. - Оценивать эффективность и безопасность внедряемых 	

		<p>информационных технологий в процессе деятельности органов власти.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами проектирования и реализации информационных систем в контексте государственных нужд. - Навыками работы с современными информационными технологиями, включая базы данных, системы электронного документооборота и облачные решения. - Компетенциями в области управления проектами по внедрению информационных технологий в государственные органы. 	
<p>ИД-1.ОПК-6</p> <p>Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритм ее организации и демонстрирует способность организовать проектную деятельность</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и их применение в органах власти. - Этапы жизненного цикла проекта и их специфика в контексте государственной деятельности. - Методы оценки и анализа проектных рисков, а также способы их минимизации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать проектную документацию, включая проектные предложения и сметы. - Организовывать и проводить совещания, направленные на обсуждение проектных задач и результатов. - Использовать современные инструменты и технологии для управления проектами, включая программное обеспечение для планирования и мониторинга. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками командного взаимодействия и управления проектной командой. - Методами эффективной коммуникации с заинтересованными сторонами и представителями власти. - Способностями к критическому мышлению и принятию 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>

		решений в условиях неопределенности.	
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и их применение в органах власти. - Этапы жизненного цикла проекта и их специфика в контексте государственной деятельности. - Методы оценки и анализа проектных рисков, а также способы их минимизации. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать проектную документацию, включая проектные предложения и сметы. - Организовывать и проводить совещания, направленные на обсуждение проектных задач и результатов. - Использовать современные инструменты и технологии для управления проектами, включая программное обеспечение для планирования и мониторинга. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками командного взаимодействия и управления проектной командой. - Методами эффективной коммуникации с заинтересованными сторонами и представителями власти. - Способностями к критическому мышлению и принятию решений в условиях неопределенности. 	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы проектного управления и их применение в органах власти. - Этапы жизненного цикла проекта и их специфика в контексте государственной деятельности. - Методы оценки и анализа проектных рисков, а также способы их минимизации. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать проектную документацию, включая проектные предложения и 	

		<p>сметы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать и проводить совещания, направленные на обсуждение проектных задач и результатов. - Использовать современные инструменты и технологии для управления проектами, включая программное обеспечение для планирования и мониторинга. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками командного взаимодействия и управления проектной командой. - Методами эффективной коммуникации с заинтересованными сторонами и представителями власти. - Способностями к критическому мышлению и принятию решений в условиях неопределенности. 	
<p>ИД-2.ОПК-4</p> <p>Имеет навыки внедрения и использования современных информационных технологий в служебной деятельности, обеспечения информационной открытости деятельности органов власти</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы и методы внедрения современных информационных технологий в служебную деятельность. - Законодательные и нормативные акты, регулирующие информационную открытость органов власти. - Современные инструменты и платформы для обеспечения прозрачности и доступности информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов власти в области информационных технологий и предлагать эффективные решения. - Разрабатывать и внедрять проекты по обеспечению информационной открытости и доступности данных. - Оценивать эффективность использования информационных технологий в служебной деятельности и вносить необходимые коррективы. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с 	<p>Дневник о прохождении практики</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Собеседование</p>

		<p>современными информационными системами и программным обеспечением для управления данными.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами проектного управления в контексте внедрения информационных технологий. - Коммуникационными навыками для взаимодействия с различными заинтересованными сторонами и представителями органов власти. 	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы и методы внедрения современных информационных технологий в служебную деятельность. - Законодательные и нормативные акты, регулирующие информационную открытость органов власти. - Современные инструменты и платформы для обеспечения прозрачности и доступности информации. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов власти в области информационных технологий и предлагать эффективные решения. - Разрабатывать и внедрять проекты по обеспечению информационной открытости и доступности данных. - Оценивать эффективность использования информационных технологий в служебной деятельности и вносить необходимые коррективы. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с современными информационными системами и программным обеспечением для управления данными. - Методами проектного управления в контексте внедрения информационных технологий. - Коммуникационными навыками для взаимодействия с различными заинтересованными 	

		сторонами и представителями органов власти.	
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы и методы внедрения современных информационных технологий в служебную деятельность. - Законодательные и нормативные акты, регулирующие информационную открытость органов власти. - Современные инструменты и платформы для обеспечения прозрачности и доступности информации. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать потребности органов власти в области информационных технологий и предлагать эффективные решения. - Разрабатывать и внедрять проекты по обеспечению информационной открытости и доступности данных. - Оценивать эффективность использования информационных технологий в служебной деятельности и вносить необходимые коррективы. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками работы с современными информационными системами и программным обеспечением для управления данными. - Методами проектного управления в контексте внедрения информационных технологий. - Коммуникационными навыками для взаимодействия с различными заинтересованными сторонами и представителями органов власти. 	

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)
Выполнение индивидуальных заданий	не выполнены или все задания решены неправильно	решено только одно задание	решены все задания, но имеются ошибки	все задания решены без ошибок
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен) / дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемым и 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 объеме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемым и 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 объеме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемым и 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

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

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, дневник не заполнен	на 60% - 70% поставленных вопросов студентом были даны полные ответы, студентом была проявлена ограниченная научная и образовательно-культурная подготовленность, дневник заполнен с явными погрешностями	на 70% - 80% поставленных вопросов студентом были даны квалифицированные ответы в полном объеме, студент показал достаточную научную и образовательно-культурную эрудицию, дневник заполнен с замечаниями	на 80% и более поставленных вопросов студентом были даны четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме, студент проявил повышенную научную и образовательно-культурную эрудицию, дневник заполнен полностью

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 (ознакомительная практика)

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ по учебной практике (ознакомительная практика)

Примерные вопросы индивидуального задания

Раздел 1. Введение в специальность

1. Дайте определение понятий «госслужащий», «государственная и муниципальная служба», «органы исполнительной власти» и назовите их особенности.
2. Должностные обязанности государственных и муниципальных служащих.
3. Требования к подготовке и содержание подготовки государственных и муниципальных служащих.
4. Назначение профессии «государственный и муниципальный служащий» и о его место в народном хозяйстве.
5. Объективные и субъективные аспекты работы госслужащих.
6. Проведение самостоятельного исследования в области государственного и муниципального управления развития сельских территорий, его этапы. Составление программы исследования.
7. Организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления.
8. Выбор управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности в области государственного и муниципального управления.
9. Проектная деятельность, оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
10. Профессиональная самооценка и мотивация деятельности госслужащих.

11. Личностный рост госслужащих как условие признания его профессионализма.
12. Публикация научных трудов в периодических и информационных изданиях по вопросам государственного и муниципального управления.
13. Особенности карьерного роста в области государственного и муниципального управления.

Комплект практических заданий для текущего контроля

Практические задания выполняются на персональных компьютерах, имеющих выход в интернет, в оборудованной учебной аудитории в форме индивидуальной работы студента после самостоятельного изучения соответствующих тем с целью выяснения объема знаний по изученному материалу. Задания для практической работы выдает преподаватель.

Примерные практические задания индивидуального задания

Раздел 2. Современное программное обеспечение в профессиональной деятельности и экономические расчеты по данным региона и предприятий

Задание 1. Анализ местного самоуправления

Изучите структуру и функции органов местного самоуправления в вашем регионе. Подготовьте отчет о том, как они взаимодействуют с населением и какие проблемы решаются на местном уровне.

Задание 2. Разработка социальной программы

Создайте проект социальной программы, направленной на решение актуальной проблемы в вашем муниципалитете. Опишите цели, задачи, целевую аудиторию и ожидаемые результаты.

Задание 3. Оценка эффективности госпрограммы

Выберите одну из действующих государственных программ и проведите ее оценку. Проанализируйте достигнутые результаты и предложите рекомендации по улучшению.

Задание 4. Кейс-стадия по управлению кризисом

Изучите конкретный случай управления кризисной ситуацией в государственном или муниципальном органе. Подготовьте презентацию с анализом действий и выводами.

Задание 5. Исследование общественного мнения

Проведите опрос среди жителей вашего региона по актуальной социальной проблеме. Проанализируйте полученные данные и подготовьте отчет с рекомендациями для местных властей.

Задание 6. Разработка стратегии развития

Создайте стратегию развития для одного из муниципальных образований. Определите ключевые направления, ресурсы и механизмы реализации.

Задание 7. Сравнительный анализ управления

Сравните подходы к управлению в двух разных странах или регионах. Подготовьте аналитическую записку, в которой выделите сильные и слабые стороны каждого подхода.

Задание 8. Финансовая модель.

Постройте финансовую модель для вымышленного предприятия. Используйте Excel для расчета ключевых финансовых показателей, таких как выручка, расходы, прибыль и

рентабельность. Представьте данные в виде диаграмм.

Задание 9. Сравнение компаний

Соберите данные о 3-5 предприятиях в вашем регионе. Используя Excel, создайте таблицу для сравнительного анализа: численность сотрудников, выручка, расходы и другие ключевые показатели. Визуализируйте данные с помощью графиков.

Задание 10. Презентация программного обеспечения

Создайте презентацию (10 слайдов) о современных программных решениях для управления предприятием. Включите информацию о функционале, преимуществах и примерах использования.

Задание 11. Экономическая стратегия

Подготовьте презентацию по разработке экономической стратегии для вашего вымышленного предприятия. Включите SWOT-анализ и план действий для достижения финансовых целей.

Задание 12. Кейс-исследование

Выберите реальное предприятие, которое использует современные ИТ-решения в своей деятельности. В Word напишите исследование (5 pages) о том, как это ПО влияет на эффективность работы компании, а затем создайте презентацию PowerPoint (7-10 слайдов) с основными выводами и рекомендациями.

Задание 13. Опрос и анализ данных

Проведите опрос среди ваших одноклассников или сотрудников на тему использования программного обеспечения в их работе. Суммируйте результаты в Excel и подготовьте краткий отчет в Word, в котором изложите общие выводы. Затем сделайте презентацию, в которой визуализируете основные данные и рекомендации.

Задание 14. Анализ современного ПО

Напишите эссе (3–5 страниц) о том, какое современное программное обеспечение используется в вашей профессиональной деятельности. Укажите преимущества и недостатки каждого из них.

Задание 15. Отчет по экономическим показателям региона

Создайте отчет (5-7 страниц) по экономическим показателям выбранного вами региона. Используйте данные из открытых источников и обоснуйте, какие программные решения помогут улучшить данные показатели.

**КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ
собеседования по итогам прохождения учебной практики
(ознакомительная практика)**

Собеседование проводится в учебной аудитории в форме индивидуальной беседы преподавателя с обучающимся после изучения студентом соответствующих тем с целью выяснения объема знаний студентов по изученному материалу. Вопросы для подготовки выдает преподаватель.

Примерные вопросы для собеседования

1. Приведите примеры использования основ экономических знаний в сфере государственного и муниципального управления.
2. Основные подходы к самоорганизации и самообразованию.
3. Основные нормативно-правовые документы в области государственного и муниципального управления.
4. Назовите способы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих развитие региона и деятельность организаций.
5. Составление программы исследования и автоматизация расчётов с применением информационных технологий.
6. Основные квалификационные характеристики госслужащего.
7. Оценка деловых и моральных качеств госслужащего.
8. Основные способы получения научной квалификации.
9. Организационно-управленческие решения и их выбор.
10. Критерии социально-экономической эффективности и их применение.
11. Проведение самостоятельного исследования в соответствии с программой.
12. Составление программы исследования и автоматизация расчётов с применением информационных технологий
13. Оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
14. Управленческая информация: ее виды и свойства.
15. Уровни и виды коммуникации
16. Коммуникационный процесс и каналы передачи информации.
17. Деловая переписка. Деловые переговоры и деловая беседа (совещание).
18. Ведущие факторы переговорного процесса. Виды переговоров.
19. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными.
20. Формирование коммуникаций внутри компании
21. Управление и эффективность коммуникаций.
22. Характеристика информационных технологий и программного обеспечения для работы с текстовыми экономическими данными и электронными документами.
23. Принципы создания электронных таблиц и организация обработки больших массивов социально-экономических данных.
24. Анализ и использование различных источников информации для проведения экономических расчетов по данным организаций и индикаторам развития региона.
25. Проблемы распространения, использования программных средств и защиты авторских прав на программное обеспечение.
26. Средства создания мультимедийных продуктов.
27. Основные приемы обработки текстовой информации в Microsoft Word.
28. Создание и форматирование таблиц в Microsoft Excel по социально-экономическим показателям в сфере государственного и муниципального управления
29. Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия,

отрасли, региона и экономики в целом.

30. Работа с презентациями по вопросам государственного и муниципального управления в Microsoft Power Point.

31. Проектная и научная деятельность по вопросам государственного и муниципального управления с применением Microsoft Power Point.

32. Поисковые системы по вопросам государственного и муниципального управления, принципы работы в Internet.

33. Использование электронной почты для обмена экономической и управленческой информацией.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения учебной практики

(ознакомительная практика)

студента __ курса (очной / заочной) формы обучения

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(профиль «Управление государственными программами и проектами»)

фамилия, имя, отчество

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	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		

Руководитель учебной практики: _____

должность

подпись

Фамилия. И.О.

С рабочим графиком ознакомлен: _____

подпись

Фамилия. И.О.

Задание получил « » _____ подпись _____
дата Фамилия И.О.

Форма листа планируемых результатов обучения при прохождении практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О. _____

«__» _____ 20__ г.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики (ознакомительная практика) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
Универсальная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Знать (З): полный объем требований:
	Уметь (У): основные умения при решении задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении задач:
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Знать (З): полный объем требований:
	Уметь (У): основные умения при решении задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении задач:
Профессиональная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Знать (З): полный объем требований:
	Уметь (У): основные умения при решении задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении задач:

Руководитель от Академии: _____
 (должность)

(_____)
 (подпись) (расшифровка)

Форма дневника прохождения практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(ознакомительная практика)

студента _____ группы

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление
(профиль Управление государственными программами и проектами)

Число и месяц	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении
	Оформление обязательных документов о практике	

Практикант

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Руководитель учебной практики:

(должность)

(подпись)

(_____)
(расшифровка)