



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 марта 2025 г.

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
«Государственная и муниципальная служба»

*Приложение 5*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»*

Программа практики «Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Основные сведения о практике .....                                                                                                                                                                                                        | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....                                                           | 5  |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 8  |
| 4. Структура и содержание практики .....                                                                                                                                                                                                     | 8  |
| 5. Формы отчетности по практике .....                                                                                                                                                                                                        | 11 |
| 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой .....                                                                                                                                                               | 12 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....                                                                                                                                          | 13 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных .....                                                                                                | 14 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....                                                                                                                                                                          | 14 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....                                                                                                                        | 15 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....                                                                                                                                                         | 16 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....                                                                                                                                                                                | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                                                                                                                             | 19 |

## 1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направление (профиль) «Государственная и муниципальная служба». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

**Целью «Учебной практики. Ознакомительной практики»** (далее – ознакомительной практики) является углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки студентов, изучение практического опыта работы подразделений предприятий и организаций, овладение первичными навыками профессиональной деятельности.

Практика способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессионального стандарта 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» и квалифицированных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности.

**Задачами** ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- ознакомление обучающихся с механизмами функционирования предприятий (организаций), имеющих различную организационно-правовую форму хозяйствования;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями и задачами специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- изучение опыта работы предприятия (организации) в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки.

«Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Сроки проведения учебной практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задания для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

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

| <b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>                                                                                                                                      | <b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК 1.1<br>Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач.<br>ИУК 1.2<br>Использует системный подход для решения поставленных задач.               | <b>Знать:</b> методику поиска информации и подходы для решения поставленных задач.<br><b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по различным типам запросов.<br><b>Владеть:</b> навыками формулировки собственных мнений и суждений, аргументируя свои выводы и точку зрения.                                                                                                                |
| <b>Коммуникация</b><br><b>УК-4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  | ИУК 4.1<br>Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках.<br>ИУК 4.2<br>Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках. | <b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации.<br><b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации.                                                                                                                                                                          |
| <b>Межкультурное взаимодействие</b><br><b>УК-5</b><br>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах             | ИУК 5.1<br>Имеет представление о межкультурном разнообразии общества.<br>ИУК 5.2<br>Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты. | <b>Знать:</b> особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии.<br><b>Уметь:</b> учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества.<br><b>Владеть:</b> навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми различных социальных групп и конфессий. |
| <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b><br>Способен создавать и                                                                                                             | ИУК 8.1<br>Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для                                                                                                                       | <b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.<br>ИУК 8.2<br>Определяет последовательность действий при возникновении угроз.<br>ИУК 8.3<br>Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.                                                                                             | <b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.                                                                                                                                                                            |
| <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b><br><b>УК-9</b><br>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                      | ИУК 9.1<br>Ориентируется в основных направлениях в экономике.<br>ИУК 9.2<br>Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.                                                                                                                                                                                    | <b>Знать:</b> основы экономических знаний.<br><b>Уметь:</b> ориентироваться в основных направлениях в экономике.<br><b>Владеть:</b> способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                     |
| <b>ОПК-1</b><br>Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности                                                                                 | ИОПК 1.1<br>Обеспечивает признание, соблюдение и защиту прав и свобод человека как приоритетную задачу государственного и муниципального управления<br>ИОПК 1.2<br>Соблюдает нормы законодательства и этики в профессиональной служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных и муниципальных органов власти | <b>Знать:</b> нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.<br><b>Уметь:</b> обеспечивать признание, соблюдение и защиту прав и свобод человека.<br><b>Владеть:</b> опытом соблюдения нормы законодательства и этики в профессиональной служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных и муниципальных органов власти. |
| <b>ОПК-7</b><br>Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой                             | ИОПК 7.1<br>Осуществляет коммуникации в системе органов государственной власти и местного самоуправления<br>ИОПК 7.2<br>Обеспечивает взаимодействие органов власти и общества                                                                                                                                                             | <b>Знать:</b> основы коммуникации в системе органов государственной власти и местного самоуправления.<br><b>Уметь:</b> осуществлять коммуникации в системе органов государственной власти и местного самоуправления.<br><b>Владеть:</b> навыком осуществления                                                                                                        |

|            |  |                                                        |
|------------|--|--------------------------------------------------------|
| информации |  | внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. |
|------------|--|--------------------------------------------------------|

### Профессиональные компетенции

| Профессиональные компетенции                                                                                                                    | Код и наименование индикаторов достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                     | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1</b><br>Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления | <b>ИПК 1.1</b><br>Осуществляет стратегический подход к постановке целей профессиональной деятельности<br><b>ИПК 1.2</b><br>Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления. | <b>Знать:</b> основы кадровой политики в органах государственного и муниципального управления.<br><b>Уметь:</b> осуществлять постановку целей профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыком применения кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления. |

### 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Вид учебных занятий                               | Всего часов     | Часов в форме практической подготовки |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b> | <b>6</b>        | <b>6</b>                              |
| В том числе:                                      |                 |                                       |
| Занятия лекционного типа                          | 2               | 2                                     |
| Консультации (групповые)                          | 4               | 4                                     |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>             | <b>210</b>      | <b>210</b>                            |
| Форма контроля                                    | Зачет с оценкой |                                       |
| <b>Общая трудоёмкость практики</b>                | <b>216</b>      | <b>216</b>                            |

### 4. Структура и содержание практики

#### 4.1. Структура практики

| № п/п                                                | Наименование разделов                                                                                                                                                                                                                                             | Компетенции / часть компетенции      | Часы | Виды учебных занятий/ работ | Форма текущего контроля                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. Подготовительный этап                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |      |                             |                                                                       |
| 1.1                                                  | Проведение организационного собрания со студентами.<br>Распределение заданий для прохождения практики.                                                                                                                                                            | УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-7 | 4    | Консультация                | Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей |
| 1.2                                                  | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации. |                                      | 2    | Лекция                      |                                                                       |
| 2. Основной этап: прохождение практики в организации |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |      |                             |                                                                       |
| 2.1                                                  | Знакомство с организацией                                                                                                                                                                                                                                         | УК-1, УК-4,                          | 190  | Самостоятельная             | Контроль                                                              |



|                                     |                                                                                                                                                                                                      |                                            |     |                        |                                                                                                       |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2                                 | Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации.                                                                                                                                  | УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1       |     | работа                 | заполнения дневника практики, выполнения индивидуально го задания                                     |
| 2.3                                 | Изучение характера работы специалиста государственной и муниципальной службы (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.)                                                                          |                                            |     |                        |                                                                                                       |
| 2.4                                 | Анализ кадровой политики в органах государственного и муниципального управления (в Профильной организации). Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы Профильной организации |                                            |     |                        |                                                                                                       |
| 2.5                                 | Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей                                                                                         |                                            |     |                        |                                                                                                       |
| 2.6                                 | Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации                                                                                                                           |                                            |     |                        |                                                                                                       |
| 3. Результативно-аналитический этап |                                                                                                                                                                                                      |                                            |     |                        |                                                                                                       |
| 3.1                                 | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.                                                                                                               | УК-1, УК-4, УК-5, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1 | 18  | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуально го задания                            |
| 3.2                                 | Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики.                                                                                                                   | УК-1, УК-4, УК-5, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1 | 2   |                        | Контроль выполнения индивидуальн ого задания, проверка отчета о прохождении ознакомитель ной практики |
| Форма контроля                      |                                                                                                                                                                                                      | Зачет с оценкой                            |     |                        |                                                                                                       |
| ИТОГО                               |                                                                                                                                                                                                      |                                            | 216 |                        |                                                                                                       |

## 4.2. Содержание практики

Ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).
2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).
3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении ознакомительной практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

### 1. Подготовительный этап

#### 1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчета о прохождении ознакомительной практики, дневник практики и порядок его ведения.

#### 1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации (на базе организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

### 2. Основной этап: прохождение практики в организации.

#### 2.1. Знакомство с организацией.

Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации.

#### 2.2. Общая характеристика деятельности организации.

Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура.

Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими деятельность организации.

#### 2.3 Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.

Изучение особенностей работы специалиста государственной и муниципальной службы (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.). Составление обзора функций и задач, которые ставятся перед специалистом государственной и муниципальной службы.

#### 2.4. Участие в проведении аудита в организации.

Анализ кадровой политики в органах государственного и муниципального управления (в Профильной организации). Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы Профильной организации.

#### 2.5. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.

Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей. Участие в различных видах практической

деятельности Профильной организации.

## **2.6. Оформление дневника практики.**

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

## **3. Результативно-аналитический этап.**

### **3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

### **3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики.**

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении ознакомительной практики определяется руководителем по практической подготовке.

## **5. Формы отчетности по практике**

### **Формы отчетности по практике:**

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики. (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения ознакомительной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в задании на практику.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении ознакомительной практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Характеристика** на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели ознакомительной практики.

**Индивидуальные задания** для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

## **6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, ОПК-1).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-9).
3. Структура организации, в которой проходила учебная практика (для проверки УК-1, ОПК-7).
4. Цели и функции деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, ОПК-7).
5. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки УК-9, ОПК-1).
6. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
7. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
8. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-8).
9. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-1, ОПК-7, ПК-1).
10. Значение деловой коммуникации в ходе профессиональной деятельности (для проверки УК-4, ОПК-7).
11. Важность владения иностранным языком при осуществлении деловой коммуникации в сфере государственного и муниципального управления (для проверки УК-4).
12. Навыки межкультурного взаимодействия, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки УК-5).
13. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки ОПК-1, ОПК-7, ПК-1).
14. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки ОПК-7, ПК-1).
15. Характер работы специалиста сферы государственного и муниципального управления (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1).
16. Функции и задачи, которые ставятся перед специалистом государственной и муниципальной службы (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1).

### **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету**

#### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) запланируйте порядок выполнения полученных заданий на практику и согласуйте с руководителем практики от профильной организации. (для проверки УК-1, УК-4).

#### **На основном этапе: прохождение практики в организации**

**Задание 2.** Проанализируйте деятельность организации (базы практики) и дайте общую характеристику деятельности организации. Обязательные компоненты: наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности

организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, УК-9, ОПК-1).

**Задание 3.** Проанализируйте деятельность Профильной организации. Используя современные информационные технологии, составьте блок-схему кадровой структуры организации и укажите соответствующий функционал всех структурных единиц (для проверки ПК-1).

**Задание 4.** Проанализируйте функционал специалиста сферы государственного муниципального управления и составьте перечень необходимых знаний, умений, навыков и личных качеств, необходимых для выполнения профессиональных задач (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1).

**Задание 5.** Дайте организационно-правовую характеристику органа власти (Профильной организации). Назовите основные функции и направления деятельности органа власти (для проверки УК-1, УК-9).

**Задание 6.** Перечислите документы, регламентирующие деятельность органа власти. Опишите алгоритм основных кадровых процедур в органе власти. Предложенные пути совершенствования деятельности органа власти (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1).

### **На результативно-аналитическом этапе**

**Задание 7.** Осуществите анализ собранных данных и подготовьте отчет о прохождении практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)

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

#### **8.1. Основная литература**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560051>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560750>

#### **8.2. Дополнительная литература**

1. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537374>

2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560603>

### **8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
5. <http://www.gks.ru/> - базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики

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

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

## **9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов**

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- задание на практику;
- лист прохождения инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

*Содержание* – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение* должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

*Основная часть* – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

*Заключение* содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

## **10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При

необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам



противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения учебно-ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

## 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

### Шкала оценивания практики

| Оценка/уровни освоения компетенций                                | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично»<br>Высокий уровень освоения компетенций (компетенций)   | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.</p> <p>Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> |
| «хорошо»<br>Повышенный уровень освоения компетенций (компетенций) | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p>                                                                                                                                                                                                                                           |

| Оценка/уровни<br>освоения<br>компетенций                                        | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| «удовлетворительно»<br>Базовый уровень<br>освоения компетенции<br>(компетенций) | <p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> |
| «неудовлетворительно»<br>Компетенция<br>(компетенции) не<br>сформирована        | <p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>                                                                                                    |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указать сроки)

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

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

| Дата                                                                                                                                                                                                                                             | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                  | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                                                                      |                                                       |
| <b>Организационное собрание. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-7)</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | Цели и задачи ознакомительной практики (для проверки УК-1, ОПК-1)                                                          |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по ознакомительной практике (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-7) |                                                                      |                                                       |
| <b>Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка</b> |                                                                                                                            |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                     | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                       | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Профильной организации (УК-6, УК-8, ОПК-5)</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                                                       |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8)                                                                                                                                        |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8)                                                                                                                            |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                       |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Требования конфиденциальности в Профильной организации (для проверки УК-8)                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-8)                                                                                                                     |                                                                      |                                                       |
| <b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                       |
| <b>Знакомство с организацией (УК-1, УК-5, ОПК-1, ПК-1)</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-1)                                                                                             |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-1, ПК-1)                                                                                       |                                                                      |                                                       |
| <b>Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-5, УК-9, ОПК-1, ПК-1)</b>                                     |                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности (для проверки УК-1, УК-9)                                                                                                |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, УК-9, ОПК-1, ПК-1) |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Организационная структура Профильной организации (для проверки УК-5, ПК-1)                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими деятельность организации (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-1)                                                             |                                                                      |                                                       |
| <b>Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике (УК-5, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)</b> |                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Изучение особенностей работы специалиста государственной и муниципальной службы (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1)                                 |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                          | Составление обзора функций и задач, которые ставятся перед специалистом государственной и муниципальной службы (для проверки УК-1, ОПК-1, ПК-1)                                                 |                                                                      |                                                       |

| <b>Участие в проведении аудита в организации (УК-4, УК-5, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                   | Анализ кадровой политики в органах государственного и муниципального управления (в Профильной организации) (для проверки ОПК-1, ПК-1)                                                                          |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы Профильной организации (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)                                                                         |  |  |
| <b>Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей (для проверки УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)                                                                                       |  |  |
| <b>Оформление дневника практики (УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)             |  |  |
| <b>Результативно-аналитический этап</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении учебной практики (УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1)</b> |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1) |  |  |
| <b>Представление отчета о прохождении ознакомительной практики. (УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1).</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                   | Представление отчета о прохождении ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-7, ПК-1).                                                                                   |  |  |

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

## Лист прохождения инструктажей

| <b>Вид инструктажа</b>                                                                             | <b>Студент<br/>(подпись, ФИО)</b> | <b>Ответственное лицо<br/>от Профильной<br/>организации<br/>(подпись, ФИО)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Инструктаж по технике безопасности проведен<br>«__»_____ 20__г.                                    |                                   |                                                                                |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен<br>«__»_____ 20__г.                                   |                                   |                                                                                |
| С требованиями охраны труда ознакомлен<br>«__»_____ 20__г.                                         |                                   |                                                                                |
| С правилами ВТР ознакомлен<br>«__»_____ 20__г.                                                     |                                   |                                                                                |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен<br>«__»_____ 20__г. |                                   |                                                                                |
| С режимом конфиденциальности ознакомлен<br>«__»_____ 20__г.                                        |                                   |                                                                                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_, ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление прошел(ла) учебную практику, тип практики - ознакомительная практика

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

**Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций**

| №  | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Руководитель по практической подготовке от Института          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                           | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 2. | <b>Коммуникация</b><br><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                                                                                                                                            | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | <b>Межкультурное взаимодействие</b><br><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                                                                                                                                       | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 4. | <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 5. | <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b><br><b>УК-9</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                   | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | <b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности                                                                                                                                                              | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 7. | <b>ОПК-7</b> Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами                                                                                                                   | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

***Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций***

|    |                                                                                                                                              |                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | <b>ПК-1</b> Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления | <b><i>высокий /повышенный<br/>/ базовый / компетенция<br/>не освоена</i></b> |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель по  
практической подготовке от Института \_\_\_\_\_ / ФИО, должность



## Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

---

|                                                                                                                                                      |       |       |       |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------------|
| студент                                                                                                                                              | _____ | курса | _____ | формы обучения   |
| <i>очной/очно-заочной/заочной</i>                                                                                                                    |       |       |       |                  |
| Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки _____ |       |       |       | в период с _____ |
| _____                                                                                                                                                |       |       |       | _____            |
| проходил _____                                                                                                                                       |       |       |       | практику         |
| <i>(учебную, производственную)</i>                                                                                                                   |       |       |       |                  |
| В _____                                                                                                                                              |       |       |       |                  |
| <i>(полное наименование организации)</i>                                                                                                             |       |       |       |                  |

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

---

*(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)*

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в \_\_\_\_\_

---

*(указать структурное подразделение Профильной организации)*

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

---

*(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)*

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

При прохождении практики проявил себя: \_\_\_\_\_

---

*(оценка отношения к выполнению заданий)*

---

*(реализации умений и навыков)*

---

*(достижения и/или недостатки в работе)*

---

*(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)*

---

|                                                         |                  |
|---------------------------------------------------------|------------------|
| _____                                                   | _____            |
| <i>(ФИО ответственного лица Профильной организации)</i> | <i>(подпись)</i> |

---

\_\_\_\_\_

*(дата)*



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении Учебной практики. Ознакомительной практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
38.03.04  
обучающийся по направлению подготовки Государственное и муниципальное  
Направленность / профиль «Государственная и муниципальная служба»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Индивидуальное задание  
для прохождения практики в Профильной организации**

При прохождении учебной (ознакомительной) практики в государственной муниципальной службе необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста в сфере государственного муниципального управления;
- проанализировать кадровую политику в органах государственного и муниципального управления;
- составить рекомендации по совершенствованию и организации работы Профильной организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики и дневника практики.