УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
_____ Е.И. Уткина
Протокол заседания совета факультета №7
от «26» февраля 2026 г.

Программа производственной практики
(проектно-технологической практики)

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственное управление устойчивым развитием
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год набора	2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 3
2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3
3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 4
4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5
5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ 6
6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6
7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ....7
8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ....9
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 9
10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ....10
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ....12
ПРИЛОЖЕНИЯ:
Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – получение студентами профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности; конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами управленческой и проектной деятельности, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных профессиональных условиях.

При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с государственной и муниципальной организацией как объектом производственной практики.

2. Закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения по управлению государственной или муниципальной организацией.

3. Приобретение опыта научно-исследовательской, управленческой и проектной работы в организациях.

4. Приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации государственных решений.

5. Сбор и обобщение необходимых данных для курсовых работ по дисциплинам профиля «Государственное управление устойчивым развитием».

2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (проектно-технологическая практика) обучающихся является важнейшей частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», квалификация (степень) «бакалавр», по профилю «Государственное управление устойчивым развитием» и проводится в соответствии с учебным планом, являясь обязательным этапом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области государственного и муниципального управления.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной и очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

Форма практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций *ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5*

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации стратегий развития территорий, проектировании организационных структур управления, управлении человеческими ресурсами организаций

ПК-2. Способен к использованию математических, статистических и экспертно-аналитических методов в профессиональной деятельности

ПК-3. Владение навыками составления и содержательной интерпретации бюджетной и финансовой отчетности

ПК-4. Способен к оценке экономической, социальной и экологической эффективности приоритетных национальных проектов и государственных программ

ПК-5. Способен к участию в управлении проектами и программами устойчивого развития

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ОПК-4	
ОПК -4.2. Способность составлять и оформлять документы и отчеты по	ОПК-4.2 У.3 Уметь полностью вести документооборот по результатам проектной деятельности

результатам проектной деятельности	
Компетенция ПК-1	
ПК-1.6 Способность аналитического, математического и статистического обоснования профессиональной деятельности	ПК-1.6 У.12 Уметь составлять аналитическое, математическое и статистическое обоснование профессиональной деятельности
Компетенция ПК-2	
ПК-2.4 Способность формирования стратегий развития организации на основе целеполагания устойчивого развития	ПК-2.4 У.5 Уметь формировать стратегии развития организации на основе целеполагания устойчивого развития
Компетенция ПК-3	
ПК-3.3 Способность подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития	ПК-3.3 У.5 Уметь подготовить и реализовать управленческие решения по разработке проекта устойчивого развития
Компетенция ПК-4	
ПК-4.3 Способность применить методику оценки финансового состояния предприятиям	ПК-4.3 У.4 Уметь грамотно применить методику оценки финансового состояния предприятия
Компетенция ПК-5	
ПК-5.2 Способность использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов	ПК-5.2 У.2 Уметь оптимально использовать методику оценки эффективности и рисков реализации инвестиционных проектов

4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Государственное управление устойчивым развитием.

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Государственное управление устойчивым развитием, реализуемой в Университете управления «ТИСБИ».

Обеспечивающие дисциплины: «Исследование систем управления», «Документационное обеспечение государственного и муниципального управления», «Основы зеленой экономики», «Основы государственного и муниципального управления».

5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (проектно-технологической практики) составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, включая 10 часов на контактную работу.

Продолжительность производственной практики проводится составляет 2 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (проектно-технологической практики)	3	3	2	108/10

Объем практики и ее продолжительность (очно -заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (проектно-технологической практики)	4	3	2	108/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (проектно-технологической практики)	4	3	2	108/10

6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной практики, включая контактную работу следующего характера:

- проведение установочной лекции;
- проведение инструктажа о порядке прохождения практики;
- выдачу студентам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;
- инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике.

– собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

Производственная практика состоит из следующих разделов:

1. Подготовительный, включающего ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Производственного, включающего выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.

3.Аналитического, включающего анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.

4. Отчетного, включающего сдачу отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Производственная практика возможна в ведущих государственных организациях, таких как Министерство экономики РТ, Исполнительный комитет муниципального образования г. Казань, Исполнительный комитеты муниципальных образований городов РТ, с которыми заключены договора и ведется реальное сотрудничество, а также на организациях и организациях.

Производственная практика может также проводиться на кафедрах факультета управления.

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Организация производственной практики

Организационными условиями практики являются:

1) приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) назначение руководителей практики от университета;

3) назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;

4) проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики), конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

Производственная практика должна начинаться со знакомства студентов с предприятием, со спецификой его работы, ассортиментом выпускаемой продукции или оказываемых услуг. Данный процесс ознакомления осуществляет руководитель практики от организации. На этом этапе студент формирует общее представление о предприятии.

На следующем этапе студент знакомится со структурой управления, функциями отделов и подразделений, а также с перспективами развития организации. Для этого необходимо изучить структуру управления

предприятием, планы развития, основные цели, специализации организации. Необходимо также ознакомиться с положениями об отделах данной организации, видами отчетности и т.д.

После знакомства с предприятием студент встречается с руководителем практики от кафедры и получает индивидуальное задание с учетом специфики деятельности организации, стоящих перед ним финансовых задач, уровня информационного обеспечения на предприятии и степени открытости информации.

В процессе прохождения производственной практики студент собирает материалы о:

− хозяйственной деятельности организации;

− внешней макро- и микросреде организации, включая данные о конкурентах, потребителях, рыках сбыта и т.п.;

− системе управления в целом и ее подсистемах и элементах, в том числе о линейной подсистеме управления, функциональных подсистемах, целевых подсистемах: управления качеством, выполнения плана поставок продукции,

- управления затратами, охраны окружающей среды и др.;

− разработанных, принятых и реализуемых стратегиях деятельности организации), уровне их инновационности;

− современных наукоемких и информационных технологиях, применяемых на предприятии (организации);

− стратегическом потенциале организации (организации).

Предлагаемый перечень показателей деятельности организации является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого организации и индивидуального задания.

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания руководителя практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительные дни практики должны быть посвящены обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет по практике и получить зачет.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал, какие задания и поручения выполнял. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

Руководитель практики от организации обязан:

1.Обеспечить студента рабочим местом;

2.Консультировать студента по вопросам практики;

3.По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта:

Во время прохождения практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики;
3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики и от руководителя курсовой работы.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка;
3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики;
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом на итоговой конференции по результатам прохождения практики.

По окончании практики студент защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено», могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении производственной практики рекомендуется для изучения следующая литература:

Основная:

1. Барышкова К.В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / Барышкова К.В., Подсумкова А.А.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4486-0453-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79768.html.

2. Войтина, Ю. М. Теория организации : учебное пособие / Ю. М. Войтина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-4486-0457-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79817.html

Дополнительная:

1 Глазкова В.В. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Глазкова В.В., Максимова Д.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101863.html

2. Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / М. А. Яковлева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0830-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146103.html

3. Кузнецов В.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Кузнецов В.В., Рыбкина М.В., Большухина И.С.. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/106108.html

4. Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Ведяева Е.С., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/82669

5. Шпак А.С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Шпак А.С.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html

6. Зайцева Е.В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Зайцева Е.В., Гончарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139528.html

7. Харченко К.В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие / Харченко К.В.. — Москва : Дело, 2018. — 166 с. — ISBN 978-5-7749-1318-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95120.html

9. Моттаева А.Б. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебно-методическое пособие / Моттаева А.Б., Моттаева Ас.Б., Максимова Д.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-1938-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95537.html

10. Таскаева Н.Н. Управление финансами в государственном и муниципальном секторе : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н., Васильева Е.Ю.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 35 с. — ISBN 978-5-7264-2173-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101886.html

2. Интернет-ресурсы

www.urait.ru Образовательная платформа ЮРАЙТ

Научная электронная библиотека КиберЛенинка – www.cyberleninka.ru

База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com

База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org

Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru

Справочная правовая система «ГАРАНТ» www.garant.ru

Информационно-справочная система «Кодекс» www.kodeks.ru

Информационно справочные системы:

http://citforum.ru - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»

https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

https://мойбизнес.рф/ - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров

https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

www.top-personal.ru/ - электронная версия журнала «Управление персоналом»

http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Типовой пакет системного и офисного ПО, ГВС Интернет

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в типовой установочный пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

Подтверждающие документы: Microsoft Open License №40962726 от 16.08.2006г., №44971865 от 24.12.2008г., №46256422 от 11.12.2009г., №61280992 от 13.12.2012г.; Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

1)информационные технологии:

— обработки и передачи текстовой и числовой информации;

— накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;

— сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;

— электронного документооборота;

— гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;

— безопасности и защиты информации.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.

2) кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Местами проведения производственной практики (проектно-технологической) выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия, выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;

обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;

создавать условия для прохождения практики студента;

иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

Кафедра оставляет за собой право отклонить предложения, не соответствующие профилю подготовки или не гарантирующие выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) и ее целей и задач.

При необходимости студент может получить от Университета письмо – ходатайство на имя руководителя потенциального места практики с просьбой принять его для прохождения практики.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Разработчики: Уткина Е.И., канд. хим. наук, руководитель ОПОП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное управление устойчивым развитием»

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профили подготовки	Государственное управление устойчивым развитием
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год набора	2026

Казань

Паспорт фонда оценочных средств

Формы контроля / Формируемые компетенции		ОПК-4.2	ПК-1.6	ПК-2.4	ПК-3.3	ПК-4.3	ПК-5.2
Формы контроля							
Зачет	Дневник по практике	У3	У12	У5	У5	У4	У2
	Отчет по практике	У3	У12	У5	У5	У4	У2
	Защита отчета	У3	У12	У5	У5	У4	У2

У – умения

Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

1. **<u>Дневник по практике (ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</u>**

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Необходимо включить следующее индивидуальное задание:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики.

2. Изучить нормативные, правовые и уставные документы, на их основании дать краткую характеристику предприятию (организации) в зависимости от организационно-правовой формы.

3. Провести оценку функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения и способы формирования общественного мнения об организации.

4. Провести оценку ресурсов организации (организации), используя количественные и качественные методы анализа информации или экономические, финансовые и организационно-управленческих модели.

5. Оценить воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.

6. Проанализировать поведение потребителей экономических благ (товаров, услуг, работ) и методы формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

7. Провести стратегический анализ деятельности организации (организации), разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

8. Исследовать процесс планирования на предприятии (организации).

9. Исследовать процесс управления человеческими ресурсами, регулирования трудовых отношений, разрешение конфликтных ситуаций.

10. Подготовить отчет, содержащий выводы и рекомендации, подготовленные студентом в период прохождения производственной практики.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

Дневник оформлен по указанным выше требованиям:

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- *вид практики;*
- *место прохождения практики;*
- *индивидуальное задание на практику;*
- *наименование предприятия (место прохождения практики);*
- *заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;*
- *отзыв руководителя практики от организации;*
- *подпись и печать с места базы практики и от университета.*

2. Отчет по практике (ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1.Титульный лист

2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 15 до 20 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Отчет о прохождении практики должен включать следующие ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ.

Отчет о прохождении практики должен включать следующие основные разделы:

Введение

1. Общая характеристика организации.
2. Система документооборота организации и технологии формирования общественного мнения.
3. Характеристика ресурсов организации (организации).
4. Выбор стратегии развития (функциональных стратегий).
5. Планирование деятельности организации (организации).
6. Управление человеческими ресурсами.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

1. *Объем отчета по практике.*
2. *Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.*
3. *Полнота информации о структуре и деятельности предприятия согласно индивидуальному заданию.*

3. Защита отчета по практике (ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения производственной

практики (технологической (проектно-технологической) практики).

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики (отчетов-проектов).

По окончании практики студент защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта.

По окончании практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Оценка выставляется на основании следующих критериев:

- характеристики на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

Студент защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос об оценке. Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

1. Структура отчета соответствует требованиям.

2. Содержательность выводов и состоятельность предложений по результатам проведенного анализа деятельности организации.

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
в части производственной практики (проектно - технологической практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет вести документооборот по результатам проектной деятельности на уровне «по шаблону»	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** (От 71 до 85 баллов)	Умеет вести документооборот по результатам проектной деятельности на базовом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет полностью вести документооборот по результатам проектной деятельности на продвинутом уровне	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-1. Способен участвовать в разработке и реализации стратегий развития территорий, проектировании организационных структур управления, управлении человеческими ресурсами организаций
в части производственной практики (проектно- технологической практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет проводить комплексный анализ государственного и муниципального управления в России - Владеет навыком разработки управленческих решений и меры регулирующего воздействия для конкретного государственного или муниципального органа власти	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет проводить комплексный анализ государственного и муниципального управления в России - Владеет навыком разработки управленческих решений и меры регулирующего воздействия для конкретного государственного или муниципального органа власти	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет применять методы регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов - Умеет проводить комплексный анализ государственного и муниципального управления в России - Владеет навыком разработки управленческих решений и меры регулирующего воздействия для конкретного государственного или муниципального органа власти	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-2. Способен к использованию математических, статистических и экспертно-аналитических методов в профессиональной деятельности
в части производственной практики (проектно-технологической практики))

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет анализировать статистические и экспертные данные для проектных решений по предложенному шаблону или примеру - Владеет навыками проектирования организационных структур конкретного государственного и муниципального органа по предложенному шаблону или примеру	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет анализировать статистические и экспертные данные для проектных решений по предложенному шаблону или примеру - Владеет навыками проектирования организационных структур конкретного государственного и муниципального органа	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет анализировать статистические и экспертные данные для проектных решений - Владеет навыками проектирования организационных структур конкретного государственного и муниципального органа	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-3. Владение навыками составления и содержательной интерпретации бюджетной и финансовой отчетности
в части производственной практики (проектно- технологической практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет использовать техники финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности конкретной организации по шаблону или примеру;	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет использовать техники финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности конкретной организации по шаблону или примеру; - Умеет применять методы управления финансовыми активами для принятия управленческих решений	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет использовать техники финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности конкретной организации; - Умеет применять методы управления финансовыми активами для принятия управленческих решений	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-4. Способен к оценке экономической, социальной и экологической эффективности приоритетных национальных проектов и государственных программ в части производственной практики (проектно- технологической практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Умеет грамотно применить методику оценки финансового состояния предприятия по шаблону	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет грамотно применить методику оценки финансового состояния предприятия на базовом уровне	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет грамотно применить методику оценки финансового состояния предприятия на продвинутом уровне	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-5. Способен к участию в управлении проектами и программами устойчивого развития
в части производственной практики (проектно- технологической практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня

1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации с государственными и муниципальными органами управления по шаблону или примеру; - Владеет навыком оптимизации управленческого документооборота в деятельности конкретного предприятия по предложенному шаблону или примеру	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации с государственными и муниципальными органами управления; - Владеет навыком оптимизации управленческого документооборота в деятельности конкретного предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации с государственными и муниципальными органами управления; - Владеет навыком оптимизации управленческого документооборота в деятельности конкретного предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика ответа	**Европейская оценка**	**Рубежные баллы**	**Оценка**	**Уровень сформиров**

Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**100-96**	зачтено	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности	**A**	**95-91**	зачтено	

грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**90-86**	зачтено	
При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности предприятий (организаций) допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности	**B**	**85-81**	зачтено	**Базовый уровень сформированности**

деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
Студент демонстрирует хорошее усвоение компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**80-76**	зачтено	
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ.	**C**	**75-71**	зачтено	

Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.				
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**	зачтено	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**65-61**	зачтено	
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В	**E**	**60**	зачтено	

отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.				
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	Не зачтено	**Компетенции не сформированы**

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения:
_____
(полное название организации)

НАПРАВЛЕНИЕ	38.03.04. Государственная и муниципальная служба
ГРУППА:	ГМУ-318
СТУДЕНТ	Дасаев А.И. (фамилия, имя, отчество)
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	канд. экон. наук, доцент Найда А.М. (ученая степень, звание, фамилия и инициалы)
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ	директор, Бахтияров Д. С. (должность, фамилия и инициалы)

Казань 2025