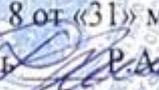


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2023 10:51:00
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Факультет технологии, искусства и менеджмента в образовании

Утверждена:
Учебно-методическим советом
ЧГПУ
Протокол № 8 от «31» мая 2023г.
Председатель  Р. А. Дьмурзаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика

Вид практики

Преддипломная практика

Тип практики

Дискретно

Форма проведения

Стационарная

Способ проведения практики

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направление подготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Профиль

Квалификация выпускника - бакалавр

Очная и очно-заочная

Форма обучения

Грозный, 2023

1. Цели и направленность практики

Цель Преддипломная практика - закрепление, расширение и углублений полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам, ознакомление обучающихся с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства, особенностями финансово-экономической деятельности коммерческой организации в современных условиях, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В соответствии с результатами обучения задачами преддипломная практика:

- изучение особенностей и основных направлений финансово-экономической деятельности предприятия (организации);
- ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность организации (предприятия);
- изучение организационной структуры и взаимодействия подразделений, отвечающих за экономическую деятельность предприятия;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- знакомство с работой экономических служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной экономической службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- формирование в условиях производства первичных профессиональных навыков обучающегося на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- формирование умений и навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ офисных приложений Microsoft Office для проведения анализа и расчетов с помощью инфокоммуникационных технологий.

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения технологической (проектно-технологической) практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8;

УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

Универсальные компетенции

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.3. Использует знания основных законов математических и общепрофессиональных дисциплин, необходимых для решения типовых задач в профессиональной области.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы</p> <p>УК-2.2. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Понимает и использует стратегии формирования эффективной командной работы</p> <p>УК-3.2. Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия с заданной категорией людей (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу).</p>
Коммуникация	УК-4. Способен	УК-4.1.

	<p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. УК-4.3. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском (чеченском) языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Умеет различать уровни познания, понимает, что собой представляет мировоззрение, как оно формируется в процессе исторического развития и межкультурного взаимодействия УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2. Критически оценивает эффективность своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и</p>	<p>УК-7.1. Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения УК-7.2. Использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения</p>

	профессиональной деятельности	полноценной профессиональной и другой деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Обеспечивает безопасность на рабочем месте в условиях воздействия вредных производственных факторов. УК-8.2. Готов принимать участие в оперативной деятельности по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, оказании первой помощи при травмах и внезапных заболеваниях.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК 9.1. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах; УК 9.2. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК- 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики в целом, понимает цели и формы участия государства в экономике. УК 10.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК 10.3 Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски.
Гражданская позиция	УК – 11 Способен формировать нетерпимое отношение к	УК 11.1 Знает основы законодательства РФ, умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о

	коррупционному поведению	противодействию коррупционному поведению УК 11.2 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями и содействует обеспечению безопасности
--	--------------------------	---

Общепрофессиональные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности ОПК-1.2. Способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки ОПК-1.3. Способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2.1. Способен определять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения экономических задач ОПК-2.2. Способен осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ОПК-2.3. Способен обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы ОПК-2.4. Способен анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. Способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне ОПК-3.2. Способен анализировать принципы и закономерности функционирования

		<p>экономики, применять методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне ОПК-3.3.</p> <p>Способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики</p>
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	<p>ОПК-4.1.</p> <p>Способен оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2.</p> <p>Способен разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учётом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК-4.3.</p> <p>Способен составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность.</p>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<p>ОПК-5.1.</p> <p>Способен применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2.</p> <p>Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>ОПК-6.1.</p> <p>Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач</p> <p>ОПК-6.2.</p> <p>Разрабатывает модели архитектуры</p>

		информационных систем с применением инструментальных средств моделирования
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>ОПК-7.1. Определяет состав участников образовательных отношений, их права и обязанности в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе</p> <p>ОПК-7.2. Проводит отбор и применение форм, методов и технологий взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений в урочной деятельности, внеурочной деятельности и коррекционной работе в рамках реализации образовательных программ</p> <p>ОПК-7.3. Планирует и организует деятельность основных участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	<p>ОПК-8.1. Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области</p> <p>ОПК-8.2. Осуществляет трансформацию специальных научных знаний в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями</p> <p>ОПК-8.3. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки</p> <p>ОПК-8.4. Владеет методами научно-педагогического исследования в предметной области</p> <p>ОПК-8.5. Владеет методами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний</p>

Профессиональные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Педагогический	ПК-1 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	<p>ПК-1.1 Организация, в том числе стимулирование и мотивация деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях; Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;</p> <p>ПК-1.2 Осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе; Анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации образовательной программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования; Устанавливать педагогически обоснованные формы и методы взаимоотношений с обучающимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, применять различные средства педагогической поддержки обучающихся; Использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом: избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья); Проводить педагогическое наблюдение, использовать различные</p>

		<p>методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения обучающихся на занятиях; Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики</p> <p>ПК-1.3 Основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях; Принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы</p> <p>Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников</p> <p>Техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) обучающихся различного возраста</p> <p>Федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии)</p> <p>Характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности</p> <p>Электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся</p>
--	--	--

		<p>Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы</p> <p>Особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов</p> <p>Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста на занятиях по дополнительным общеобразовательным программам</p> <p>Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности</p> <p>Профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам)</p> <p>Теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта)</p> <p>Теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по</p>
--	--	--

		<p>дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств) Особенности одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся) Особенности детей, одаренных в избранной области деятельности, специфика работы с ними (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам) Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов Педагогические, санитарно- гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых образовательных программ Правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения Требования охраны труда в избранной области деятельности Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях) Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся</p>
Педагогический	ПК-2 Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы	ПК 2.1 Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии) Контроль и оценка освоения

		<p>дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств) Анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки Оценка изменений в уровне подготовленности обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы ПК 2.2. Определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ определенной направленности Устанавливать взаимоотношения с обучающимися для обеспечения объективного оценивания результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ определенной направленности Наблюдать за обучающимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии) Соблюдать нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания Анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач, особенностей образовательной программы и особенностей обучающихся Использовать различные средства (способы) фиксации динамики</p>
--	--	--

		<p>подготовленности и мотивации обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы</p> <p>Анализировать и корректировать собственную оценочную деятельность</p> <p>Корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения образовательной программы</p> <p>ПК 2.3 Законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности)</p> <p>Особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации</p> <p>Понятия и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности)</p> <p>Нормативные правовые акты в области защиты прав детей, включая Конвенцию о правах ребенка, нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания</p> <p>Характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности)</p> <p>Средства (способы) определения динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе</p>
--	--	--

		освоения дополнительной общеобразовательной программы Методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения обучающихся в избранной области деятельности
аналитический	ПК-3 Способен анализировать конъюнктуру рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ПК 3.1 Владеет навыками комплексного анализа объема и структуры различных видов финансового рынка (банковского, фондового, валютного, товарно-сырьевого) ПК 3.2 Способен охарактеризовать финансовые продукты и услуги, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги ПК 3.3 Владеет навыками проведения анализа и оценки состояния и развития субъектов финансового рынка
Организационно управленческий	- ПК-4 Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых	ПК 4.1 Организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых Формирование предложений по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых ПК 4.2 Формулировать и обсуждать с руководством организации и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (далее - исследование), ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения Формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с

		<p>участием специалистов инструментарий исследования Обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования Организовывать апробацию разработанного инструментария исследования Распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования Использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами Производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению Обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа Разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность ПК 4.3 Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных Теория и практика маркетинговых исследований в образовании Методические основы маркетинговых исследований в образовании Тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых Психолого-педагогические и организационно-методические основы</p>
--	--	---

			организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам Современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых
Организационно-управленческий	- ПК Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования	5	ПК 5.1 Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов Контроль и оценка качества программно-методической документации Организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации Организация под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования ПК 5.2. Анализировать и оценивать инновационные подходы к построению дополнительного образования в избранной области (обновление содержания, форм, методов, приемов, средств обучения), находить в различных источниках информацию, необходимую педагогу дополнительного образования (преподавателю, тренеру-преподавателю) для решения профессиональных задач и самообразования Проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и

		<p>других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования</p> <p>Оценивать качество разрабатываемых материалов на соответствие: порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;</p> <p>современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации дополнительных образовательных программ;</p> <p>образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания; требованиям охраны труда</p> <p>Анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>Консультировать руководителей методических объединений (кафедр) или иных структур, занимающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции</p> <p>Организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками</p> <p>Оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта</p> <p>Использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети</p>
--	--	--

		<p>"Интернет"</p> <p>Готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты</p> <p>Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p>ПК 5.3 Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных</p> <p>Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей осуществление дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим программам)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные</p> <p>Методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых</p> <p>Направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире</p> <p>Направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области)</p>
--	--	--

		<p>Источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности</p> <p>Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области</p> <p>Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса</p> <p>Возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения</p> <p>Стадии профессионального развития педагогических работников</p> <p>Правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения; логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога</p> <p>Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)</p> <p>Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся</p>
	<p>ПК 6. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических</p>	<p>ПК 6.1 Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p>

	показателей организации	<p>Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p> <p>Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>Мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p> <p>ПК 6.2 Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства</p> <p>Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</p> <p>Применять информационные технологии для обработки экономических данных</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>Предлагать организационно-управленческие решения, которые</p>
--	-------------------------	--

		<p>могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p> <p>Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации</p> <p>Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>ПК 6.3 Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p>
<p>Организационно управленческий</p>	<p>- ПК 7 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>ПК 7.1 Формирование и проверка планов финансово-экономического развития организации</p> <p>Выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p> <p>Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов</p> <p>Расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации</p>

		<p>Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий</p> <p>Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p>Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Определение резервов повышения эффективности деятельности организации</p> <p>Совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации ПК 7.2 Применять методики определения экономической эффективности производства</p> <p>Анализировать производственно-хозяйственные планы организации</p> <p>Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p>Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты</p> <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих</p>
--	--	---

		<p>решений</p> <p>Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК 7.3 Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p> <p>Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Порядок ведения договорной работы</p> <p>Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p>
Организационно	- ПК 8 Подготовка	ПК 8.1 Осуществление контроля хода

<p>управленческий</p>	<p>экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</p>	<p>выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов</p> <p>Ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров</p> <p>Контроль правильности осуществления расчетных операций</p> <p>Внесение изменений в справочную информацию, используемую при обработке данных</p> <p>Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам</p> <p>Разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов</p> <p>Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов</p> <p>Разработка системы финансово-экономических показателей организации</p> <p>Составление экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления</p> <p>ПК 8.2 Использовать методы осуществления проектной деятельности</p>
-----------------------	---	---

		<p>Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации</p> <p>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p>Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации</p> <p>ПК 8.3 Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Принципы, методы и инструменты проектного управления</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной</p>
--	--	--

		<p>деятельности организации</p> <p>Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p>
--	--	--

4. Место практики в структуру ОПОП ВО

Организационно-управленческая практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Основы государственного и муниципального управления», «Региональное управление и территориальное планирование», «Теория управления».

Прохождение ознакомительной практики является необходимой основой для изучения последующих дисциплин:

1. Государственная и муниципальная служба
2. Прогнозирование и планирование.
3. Государственное регулирование экономики.
4. Основы управления персоналом.

4. Место и сроки проведения практики

Организационно-управленческая практика проводится в самостоятельно выбранной студентами организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по

доступности. Продолжительность практики: 4 недели. Сроки проведения практики определены календарным учебным графиком учебного плана.

5. Структура, содержание и формы отчетности по практике

Общая трудоемкость Организационно-управленческая практика составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели, с 10 февраля по 11 марта. Практика, согласно графика учебного процесса, проводится на 2 курсе во 2 семестре. Форма контроля — дифзачет.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а именно:

Содержание практики

Задание 1.	Опишите деятельность предприятия (организации, объединения, фирмы, министерства, органа государственного или местного – районного, городского, сельского – самоуправления и т.д.).	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
Задание 2.	Изучите структуру предприятия (организации) и обоснуйте ее целесообразность, с точки зрения достижения наилучших результатов работы предприятия. Изучите должностные обязанности основных подразделений организации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
Задание 3.	Ознакомьтесь с экономическими аспектами деятельности организации и ее структурных подразделений.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
Задание 4.	Опишите содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходите практику: условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
Задание 5.	Изучите систему управления персоналом, организации кадровой	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10;

	работы предприятия (организации).	УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
Задание 6.	Ознакомьтесь с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организации (предприятия).	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;

Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики обучающегося, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключения специалистов-экспертов (при необходимости);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме;

- дневник по практике, который должен отражать ежедневную деятельность практиканта, с указанием затраченного времени на каждый вид деятельности (в днях) и содержать материалы по изучению положений, руководств, инструкций, приказов и распоряжений, а также других документов деятельности служб избранного учреждения; краткий анализ положительных сторон и проблемных вопросов прохождения практики, выполнения учебно-практических заданий с указанием конкретных мероприятий, мест и времени их проведения.

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение D).

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Объем отчета должен быть 20-25 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы (введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- анализ направлений деятельности экономического отдела организации;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации;

- характеристика и анализ рабочей документации экономиста;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

- анализ результатов наблюдений, проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий;

- описание финансового и стратегического положения компании.

- анализ внешней среды организации, выявление и анализ с точки зрения угроз и благоприятных возможностей основных элементов внешней среды прямого воздействия (потребители, поставщики, государство и законодательные акты, конкуренты), составление таблиц характеристики основных потребителей (параметры описания выбираются слушателем). На основе собранного материала обучающийся проводит оценку внутренней среды организации с точки зрения сильных и слабых сторон (желательно представление информации в табличной форме).

- в процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала.

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

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.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его

обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- попытки выдать мероприятия ознакомительной или педагогической практики за производственные;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по прохождению практики

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3,	собеседование с научным руководителем

		ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3	
2	Основной	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПКО-1.1, ПКО-1.2, ПКО-1.3, ПКО-2.1, ПКО-2.2, ПКО-2.3, ПКО-3.1, ПКО-3.2, ПКО-3.3, ПКО-4.1, ПКО-4.2, ПКО-4.3, ПКО-5.1, ПКО-5.2, ПКО-5.3, ПКР-1.1, ПКР-1.2, ПКР-1.3, ПКР-2.1, ПКР-2.2, ПКР-2.3, ПКР-3.1, ПКО-3.2, ПК-3.3, ПКР-4.1, ПКО-4.2, ПК-4.3	собеседование с научным руководителем, проверка заполнения дневников практики
3	Результативно-аналитический	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПКО-1.1, ПКО-1.2, ПКО-1.3, ПКО-2.1, ПКО-2.2, ПКО-2.3, ПКО-3.1, ПКО-3.2, ПКО-3.3, ПКО-4.1, ПКО-4.2, ПКО-4.3, ПКО-5.1, ПКО-5.2, ПКО-5.3, ПКР-1.1, ПКР-1.2, ПКР-1.3, ПКР-2.1, ПКР-2.2, ПКР-2.3, ПКР-3.1, ПКО-3.2, ПК-3.3, ПКР-4.1, ПКО-4.2, ПК-4.3	собеседование с научным руководителем, проверка заполнения дневников практики
4	Промежуточный контроль	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПКО-1.1, ПКО-1.2, ПКО-1.3, ПКО-2.1, ПКО-2.2, ПКО-2.3, ПКО-3.1, ПКО-3.2, ПКО-3.3, ПКО-4.1, ПКО-4.2, ПКО-4.3, ПКО-5.1, ПКО-5.2, ПКО-5.3,	проверка отчетов по практике, защита отчетов по практике

	ПКР-1.1, ПКР-1.2, ПКР-1.3, ПКР-2.1, ПКР-2.2, ПКР-2.3, ПКР-3.1, ПКР-3.2, ПКР-3.3, ПКР-4.1, ПКР-4.2, ПКР-4.3	
--	---	--

Шкалы и критерии оценивания:

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1.	Зачтено (отлично)	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.
2.	Зачтено (хорошо)	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Зачтено (удовлетворительно)	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Зачтено (неудовлетворительно)	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Юдина, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Юдина ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510887> (дата обращения: 24.06.2023).

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516347> (дата обращения: 24.06.2023).

3. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519151> (дата обращения: 24.06.2023).

Дополнительная литература:

1. Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512730> (дата обращения: 24.06.2023).

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888> (дата обращения: 24.06.2023).

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311> (дата обращения: 24.06.2023).

Интернет-ресурсы:

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>

6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

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

Информационные технологии

Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

Программное обеспечение (при необходимости)

- MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов;
- PowerPoint для подготовки презентаций;
- Операционная система семейства Windows.

Информационные справочные системы (при необходимости)

Справочно-правовая система Консультант Плюс, Гарант.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

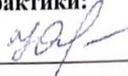
Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки. Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека. Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

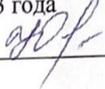
10. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости создания специальных условий для прохождения практики обучающийся не позднее, чем за 1 месяц до начала практики подает письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых условий (наличие ассистента, сурдопереводчика, печать заданий практики с использованием шрифта Брайля).

Автор (ы) рабочей программы практики:

к.э.н., доцент  Юшаева Р.С-Э.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления в образовании протокол № 9 от « 24 » 04. 2023 года

И.о. заведующего кафедрой ЭУО, к.э.н., доцент  Юшаева Р.С-Э.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки  Арсагириева Т.А.

Начальник УМУ  Одаева Э.С.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

ОТЧЕТ

Ознакомительная практика

(полное наименование практики, согласно учебному плану)

Выполнил обучающийся ___ курса

_____ (Фамилия И.О. полностью)

_____ (подпись)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Государственная и муниципальная служба _____

Форма обучения: очная (заочная) _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Групповой руководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Соруководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Директор _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Оценка: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись групп.руков.)

Грозный 2023

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

ДНЕВНИК

прохождения практики обучающегося

(Ф.И.О. полностью)

Курс ___ Группа ЭУ, очная форма обучения

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Вид практики: Ознакомительная практика

Сроки практики: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес базы практики: _____

Фотоотчет по практике

Краткое описание	Фотография с базы практики

(допускается количество фотографий от 3 и более)

Соруководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося_ курса очной формы обучения _____

Код, наименование направления: 38.03.01 «Экономика»

Профиль/направленность: ___ Государственная и муниципальная служба

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№	Наименование работ для выполнения технологической (проектно-технологической) практики	Дата
1	Установочная конференция по практике	
2	Знакомство с организацией	
3	Знакомство с инструкцией по технике безопасности	
4	Индивидуальное задание. _____ _____	
8	Консультации с групповым руководителем	Каждый (ую) _____ в период с _____ по _____
9	Получить характеристику, подписать индивидуальное задание, квиток-путевку, инструкцию по ТБ, титульный лист, отчет	
10	Сдать отчет на кафедру	
11	Итоговая конференция	

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Соруководитель практики от профильной _____
организации (Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

студентов __ курса _____ обучения по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА,
профиль «Государственная и муниципальная служба» в _____.

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Организационный	с ____ по _____	Участие в установочных конференциях в филиале и в профильной организации; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной	с _____ по _____	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике.	
3	Заключительный	с _____ по _____	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции.	

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Освещаются следующие вопросы:

- характер выполняемых практикантом работ,
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики,
- в каких условиях протекала работа,
- какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей,
- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности,
- были ли поощрения или замечания,
- какая общественная работа выполнялась практикантом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации.

дата

подпись ФИО

МП

